PREMIER MINISTRE

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général du Gouvernement

Direction des services
administratifs et financiers

Conception, développement, maintien en condition opérationnelle et évolution des produits numériques de l'administration numérique de la DILA

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (C.C.A.P.)

Numéro de consultation : 27_BAM_114 _AC00

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

TABLE DES MATIÈRES

Préambule – Terminologie 5

Article 1 – Identification des parties 5

1.1 Représentant du pouvoir adjudicateur 5

1.2 Titulaire 6

1.3 Bénéficiaire 6

1.4 Présentation de la DILA 6

Article 2 – Contexte et objet de l'accord-cadre 7

2.1 Contexte 7

2.2 Objet de l'accord-cadre 7

2.3 Décomposition des prestations 8

Article 3 – Allotissement 8

Article 4 – Procédure de passation 8

Article 5 – Forme et montants des accords-cadres 9

Article 6 – Durée de l'accord-cadre 9

Article 7 – Lieu d'exécution 10

Article 8 – Documents contractuels 10

Article 9 – Marchés de prestations similaires 11

Article 10 – Considération sociale 11

10.1 Clause d'insertion par l'activité économique (LOTS 1 ET 2) 11

10.2 Les publics visés 12

10.3 Objectif d'insertion 12

10.4 Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion 13

10.5 Les modalités de contrôle de l'action d'insertion 14

10.6 Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion 15

Article 11 – Considérations environnementales 16

Article 12 – Modalités d'exécution des prestations 17

12.1 Représentation des parties 17

12.2 Obligations du titulaire 20

12.3 Protection des données personnelles 26

12.4 Pilotage des prestations 30

12.5 Échange et relecture des livrables 30

Article 13 – Bons de commande 30

13.1 Modalités préalables à l'émission des bons de commande 30
13.2 Expression de besoins (Poste 3) 31
13.3 Émission des bons de commande 32
Article 14 – Constatation de l'exécution des prestations 33
14.1 Opérations de vérification 33
14.2 Décision après vérification 35
14.3 Pénalités 37
Article 15 – Régime financier 41
15.1 Forme et contenu des prix 41
15.2 Variation des prix 41
15.3 Avances 43
15.4 Cession ou nantissement de créances 43
15.5 Acomptes et paiements 44
15.6 Retenue de garantie et cautionnement 44
15.7 Intérêts moratoires 44
15.8 Échéancier des paiements 45
15.9 Modalités de facturation 45
Article 16 – Régime des droits de propriété intellectuelle 46
16.1 Préambule 46
16.2 Identification et définition des livrables de l'accord-cadre 47
16.3 Régime des droits de propriété intellectuelle 49
16.4 Régime des droits de propriété intellectuelle relatif aux connaissances antérieures 50
16.5 Obligations du titulaire sur les supports matériels des résultats et connaissances antérieures 51
16.6 Régime des droits de propriété intellectuelle relatifs aux logiciels standards 51
16.7 Régime des droits de propriété intellectuelle relatifs aux connaissances antérieures du pouvoir adjudicateur 52
16.8 Dispositions spécifiques aux données/métadonnées incorporées ou produites par les applications et les sites internet 52
16.9 Garantie de jouissance paisible 52
16.10 Utilisation de logiciels, modules ou bibliothèques sous licences dites « libres » ou « open source » 52
16.11 Garantie de compatibilité du régime juridique des droits sur les connaissances antérieures avec ceux des résultats 53
Article 17 – Clause d'information sur la double labellisation « diversité et égalité professionnelle entre les femmes et les hommes » 53
Article 18 – Stipulations diverses 54

18.1 Forme des notifications et des informations 54
18.2 Langue 54
18.3 Modifications relatives au droit du travail et à la protection de l'environnement 54
18.4 Sous-traitance 55
18.5 Assurances 55
18.6 Garantie 55
18.7 Résiliation 56
18.8 Exécution aux frais et risques du titulaire 56
18.9 Différends 56
18.10 Litiges et contentieux 57
Article 19 – Dérogations au CCAG 57

PREAMBULE – TERMINOLOGIE

Les correspondances indiquées ci-après précisent l'emploi de certains termes dans le CCAP et le CCTP :

Termes	Définition / Signification
SPM	Services du Premier ministre.
« Acheteur », « Pouvoir adjudicateur », « Personne publique »	Services du Premier ministre en charge de la passation et du suivi de l'exécution de l'accord-cadre, pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre.
« Bénéficiaire »	La Direction de l'information légale et administrative (DILA), en charge du suivi de l'exécution des bons de commande.
DILA / DSIAN	Direction de l'information légale et administrative / Département des systèmes d'information de l'administration numérique.
« Titulaire »	Opérateur économique qui conclut l'accord-cadre avec l'acheteur.
PAQ / PAQS	Plan d'assurance qualité / Plan d'assurance qualité et sécurité.
PAS	Plan d'assurance sécurité.
MCO / MCS	Maintien en condition opérationnelle / Maintien en condition de sécurité.
UO	Unité d'œuvre.
SLA	Service Level Agreement (engagement de niveau de service).
RGAA	Référentiel général d'amélioration de l'accessibilité.

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DES PARTIES

1.1 REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

L'État représenté par :

La Direction des Services Administratifs et Financiers (DSAF) du Premier ministre

Secrétariat Général du Gouvernement

20 Avenue de Ségur — 75007 PARIS

Nom, prénom, qualité du signataire de l'accord-cadre et personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R.2191-60 et R.2191-61 du code de la commande publique (nantissement ou cessions de créances) :

La personne signataire de l'accord-cadre, représentant du pouvoir adjudicateur est : Monsieur Thibaut de VANSSAY de BLAVOUS – Directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre, nommé par décret du 28 avril 2025 publié au JO n° 0101 du 29 avril 2025.

1.2 TITULAIRE

Est désigné par le terme « le titulaire », l'opérateur économique attributaire de l'accord-cadre, une fois l'acte d'engagement signé par les parties.

Le titulaire de l'accord-cadre est la personne morale ou physique désignée dans l'acte d'engagement et chargée d'exécuter le contrat de la commande publique.

1.3 BENEFICIAIRE

Le bénéficiaire de l'accord-cadre est la Direction de l'Information Légale et Administrative (DILA).

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

Pendant l'exécution, la DILA émet des bons de commande dont elle assure le financement sur son budget propre. Elle est responsable du suivi de la bonne exécution des prestations, et notamment de la constatation de l'exécution des prestations (opérations de vérification, de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet) et des décisions relatives à l'application de pénalités.

1.4 PRESENTATION DE LA DILA

La Direction de l'Information Légale et Administrative (DILA) est une direction d'administration centrale du Premier ministre. À ce titre, elle est placée sous l'autorité du Secrétariat Général du Gouvernement (SGG). Elle exerce des missions de diffusion légale, d'édition publique et d'information administrative.

La DILA assure la publication des lois et décrets au Journal officiel. Elle édite et diffuse les textes législatifs et réglementaires français, mettant à la disposition de tous la norme juridique française. Elle garantit également la transparence économique et financière par la publication au niveau national de l'ensemble des informations légales, économiques et financières relatives à la vie des entreprises et au milieu associatif (notamment grâce au Bulletin Officiel des Annonces Civiles et Commerciales - BODACC et au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés publics - BOAMP).

La DILA produit et diffuse une information publique et administrative fiable et de qualité, régulièrement mise à jour. Son offre multicanale permet au plus grand nombre d'accéder à la bonne information par téléphone (39 39), par le site service-public.gouv.fr et sa messagerie électronique. Au sein de sa sous-direction des systèmes d'information (SDSI), le département des systèmes d'information de l'administration numérique (DSIAN) assure la conception, le

développement, la sécurité et le maintien en condition opérationnelle des produits numériques proposés aux usagers sous les marques service-public.gouv.fr et vie-publique.fr.

ARTICLE 2 – CONTEXTE ET OBJET DE L'ACCORD-CADRE

2.1 CONTEXTE

La DILA assure au sein de son département des systèmes d'information de l'administration numérique (DSIAN) la conception, le développement, la sécurité et le maintien en condition opérationnelle de produits numériques à forte audience. Parmi ceux-ci, service-public.gouv.fr (plus de 600 millions de visites par an, 25 millions de comptes usagers), vie-publique.fr, la plateforme de démarches en ligne et le gestionnaire de transfert, le Répertoire interministériel des démarches administratives (RIDA) et le site institutionnel de la DILA.

Le bon fonctionnement de ces produits est stratégique : l'accès à certains services, tel que service-public.gouv.fr, ne doit pas être interrompu plus de quatre heures, voire une heure lors de certaines périodes (préélectorales notamment). Ces produits reposent sur un socle technique diversifié (Java/Spring, Drupal/PHP, Angular/JavaScript, architectures micro-services et conteneurisées, API), exploité en cloud public, selon une démarche DevOps (CI/CD), dans le respect d'exigences fortes de performance, de sécurité (ANSSI, PSSI-E), d'accessibilité (RGAA), de protection des données (RGPD) et d'écoconception (RGESN).

2.2 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet la conception, le développement, l'évolution, le maintien en condition opérationnelle et de sécurité, le support et la supervision des produits et services numériques du DSIAN de la DILA, pilotés majoritairement selon une approche produit agile.

Les prestations couvertes par l'accord-cadre incluent notamment :

- L'initialisation de l'accord-cadre (prise en compte du contexte applicatif, rédaction et validation du PAQ et du PAS, réunions de lancement) ;
- Le maintien en condition opérationnelle et de sécurité (MCO/MCS) des applications du périmètre : maintenance corrective, supervision et exploitation applicative, correctifs de sécurité, prestations de support ;
- La conception, le développement et les évolutions des produits : design UX/UI, développement, product ownership, expertise technique et architecture, études d'impact et de cadrage ;
- La gestion des astreintes pour garantir la disponibilité des services ;
- La réversibilité et le transfert de compétences en fin d'accord-cadre ou en cours d'exécution, afin d'assurer une transition fluide et la continuité des services.

2.3 DECOMPOSITION DES PRESTATIONS

Les prestations se décomposent de la manière suivante :

POSTE	OBJET	Article CCTP	Modalités d'exécution
1	Initialisation de l'accord-cadre	4.4 – Poste#1	Bon de commande
2	Maintien en condition opérationnelle et de sécurité (MCO/MCS)	4.4 – Poste#2	Bons de commande trimestriels
3	Développement et évolutions	4.4 – Poste#3	Bons de commande
4	Réversibilité et transfert de compétences	4.4 – Poste#4	Bons de commande

Les caractéristiques techniques des prestations à réaliser et des unités d'œuvre sont détaillées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

ARTICLE 3 – ALLOTISSEMENT

En application des articles L.2113-10 et L.2113-11 du code de la commande publique, le besoin est alloti en **deux (2) lots**, correspondant aux deux pôles du DSIAN et aux portefeuilles de produits qu'ils gèrent :

- Lot n° 1 – Conception, développement, maintien en condition opérationnelle et évolution des produits numériques du pôle « **information des usagers** » ;
- Lot n° 2 – Conception, développement, maintien en condition opérationnelle et évolution des produits numériques du pôle « **services aux usagers** ».

Le présent CCAP est commun aux deux lots. Chaque lot donne lieu à un accord-cadre distinct, assorti de son propre acte d'engagement, de son propre bordereau des prix unitaires et de ses propres bons de commande ; les montants maximums, les pénalités et les plafonds s'apprécient lot par lot. Le périmètre applicatif propre à chaque lot est précisé dans le CCTP et ses annexes.

ARTICLE 4 – PROCEDURE DE PASSATION

L'accord-cadre est conclu selon une procédure formalisée en application des articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1 et R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique. Cette procédure prend la forme d'un appel d'offres ouvert.

ARTICLE 5 – FORME ET MONTANTS DES ACCORDS-CADRES

Chaque lot donne lieu à un accord-cadre distinct. Ces accords-cadres de services sont mono-attributaires et exécutés par l'émission de bons de commande, au sens des articles R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique. Ils sont conclus à prix unitaires.

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

La répartition des montants estimatifs et des montants maximums par accord-cadre est présentée dans le tableau ci-après. Les montants estimatifs, communiqués à titre indicatif, n'engagent pas contractuellement l'acheteur. Les montants s'entendent sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises.

Accords-cadres	**Montant estimatif HT**	**Montant maximum HT**
Accord-cadre n° 1 – pôle « information des usagers »	10 000 000 €	12 500 000 €
Accord-cadre n° 2 – pôle « services aux usagers »	10 000 000 €	12 500 000 €
Total	20 000 000 €	25 000 000 €

Modalités de suivi des montants commandés et payés :
Tous les trois (3) mois, dans le cadre du suivi de la bonne exécution de chaque accord-cadre, le titulaire fournit à la personne publique un état récapitulatif des prestations commandées et des montants payés. Le titulaire peut également proposer un outil de suivi en ligne permettant d'accéder à ces informations.

ARTICLE 6 – DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Conformément à l'article R.2112-4 du Code de la commande publique, l'accord-cadre prend effet pour une durée initiale de deux (2) ans à partir de la date de notification.

Il peut être reconduit deux (2) fois douze (12) mois de façon tacite. Sa durée totale ne peut excéder quatre (4) ans, conformément à l'article L.2125-1 du code de la commande publique.

Le titulaire ne peut refuser les reconductions. En cas de non-reconduction, le titulaire en est averti par tout moyen faisant foi au moins un (1) mois avant la date d'échéance du présent accord-cadre. La non-reconduction ne constitue pas une résiliation et n'ouvre pas droit à indemnisation.

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

ARTICLE 7 – LIEU D'EXECUTION

Les prestations s'exécutent dans les locaux du titulaire, dans les locaux de la DILA ou en distanciel, selon les modalités précisées dans chaque bon de commande. Le lieu d'exécution est la France métropolitaine.

Lorsque les prestations sont réalisées dans les locaux de l'administration, elles se déroulent sur les sites de la DILA (actuellement rue Desaix, Paris 15). Les modalités de télétravail sont précisées dans chaque bon de commande.

En cas de gestion de crise ou d'urgence, et sur demande écrite de la DILA (par courriel), le titulaire de l'accord-cadre doit être en mesure d'intervenir dans les locaux de l'administration, à ses frais et sous un délai de prévenance de 48 heures ouvrées.

ARTICLE 8 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents contractuels régissant l'accord-cadre sont énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

L'acte d'engagement (ATTRI 1) dûment complété, daté et signé, dont l'original est conservé par l'administration et ses annexes :

- Annexe 1 : Annexe financière_bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Annexe 2 : Annexe relative aux coordonnées de la personne responsable en charge de l'accord-cadre ;
- Annexe 3 : Annexe relative à la clause sociale ;

Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :

- Annexe 1 : Déclaration de conflit d'intérêts potentiel ;

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :

- Annexe 1 : Guide d'architecture de la DILA
- Annexe 2 : Présentation détaillée du parc applicatif faisant l'objet du maintien en condition opérationnelle et de sécurité (MCO/MCS) ;
- Annexe 3 : Matrice permettant de déterminer le niveau de complexité d'applicatifs existants ou à venir
- Annexe 4 : Politique de sécurité des systèmes d'information des services du Premier ministre (PSSI-SPM), version 3 du 1er décembre 2022, déclinaison de la politique de sécurité des systèmes d'information de l'État (PSSI-E) ;

Les référentiels dans leur dernière version :

- Référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (RGAA) ;
- Référentiel général d'interopérabilité (RGI) ;
- Référentiel général de sécurité (RGS) ;
- Référentiel général d'écoconception des services numériques (RGESN) ;

- La circulaire n° 6411-SG relative à l'amélioration de la lisibilité des sites internet de l'État et de la qualité des démarches numériques ;
- La politique de sécurité des systèmes d'information de l'État (PSSI-E) ;

- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable aux marchés publics concernant les technologies de l'information et de la communication (TIC) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- L'offre technique du titulaire, constituée du cadre de réponse technique (CRT) ou établie à partir de ce dernier et du cadre de réponse « plan d'assurance sécurité » (PAS) dûment complétés (seuls sont intégrés aux pièces contractuelles les engagements du titulaire à l'égard de la personne publique tels qu'exposés dans l'offre technique) ;
- Le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance et leurs actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

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

Les référentiels mentionnés RGAA, RGI, RGS, RGESN, la circulaire n° 6411-SG et la politique de sécurité des systèmes d'information de l'État (PSSI-E) ne sont pas matériellement joints au dossier de consultation : ils sont publiés et librement accessibles en ligne sur les sites de la direction interministérielle du numérique, de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information et sur Légifrance.

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

Seul fait foi, l'original de chacun de ces documents conservé dans les archives de l'administration. Les pièces constitutives de l'accord-cadre prévalent, en cas de contradiction entre elles, dans l'ordre où elles sont mentionnées ci-dessus.

ARTICLE 9 – MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Le pouvoir adjudicateur peut négocier, avec le titulaire, sans publicité ni mise en concurrence préalables, un marché de prestations similaires en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

ARTICLE 10 – CONSIDERATION SOCIALE

10.1 CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE (LOTS 1 ET 2)

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant

dans le cahier des charges du présent marché une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

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

10.2 LES PUBLICS VISES

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

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

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

10.3 OBJECTIF D'INSERTION

Le volume horaire de travail minimum suivant leur est obligatoirement réservé :

Accord-cadre	Nombre d'heures d'insertion à réaliser sur la durée de l'accord-cadre :
Accord-cadre n° 1 – lot n° 1 – pôle « information des usagers »	1 (une) heure par tranche de 2 000 (deux mille) € HT facturés
Accord-cadre n° 2 – lot n° 2 – pôle « services aux usagers »	1 (une) heure par tranche de 2 000 (deux mille) € HT facturés

L'obligation d'insertion s'applique au titulaire, pour l'accord-cadre dont il est attributaire, lorsque le montant cumulé des prestations facturées atteint 900 000 € HT.

Dès l'atteinte de ce seuil, le nombre d'heures d'insertion à réaliser est calculé sur la totalité des montants facturés depuis le début de l'exécution de l'accord-cadre, selon le ratio d'une heure par tranche de 2 000 € facturés.

En deçà de ce seuil, l'obligation de réalisation des heures d'insertion ne s'applique pas au titulaire.

10.4 LES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS D'INSERTION

Le titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution du marché. Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, etc.), une partie des heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

Le titulaire désignera un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié de l'EPEC pour mettre en œuvre les actions d'insertion.
Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après ;

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

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

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

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

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

L'entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion pendant la durée du marché. Il peut s'agir d'une Entreprise de travail temporaire

d'insertion, d'une Association intermédiaire ou d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification.

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

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

Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales

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

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

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission :

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

10.5 LES MODALITES DE CONTROLE DE L'ACTION D'INSERTION

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

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

Les informations transmises sont traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel, dans les conditions fixées à l'article 10.6 du présent CCAP.

A la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire fournit, à date fixe (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) et avant le 15 du mois suivant, tous les renseignements qui

permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du trimestre conformément à la liste qui lui a été fournie.

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

beatrice.calvet@epec.paris
Copie à
seynabou.lo@epec.paris

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application des pénalités prévues à l'article 14.3.6 du présent CCAP.

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

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

10.6 CLAUSE RGPD RELATIVE AU CONTROLE ET AU SUIVI DE L'ACTION D'INSERTION

Le titulaire est informé que la gestion des données personnelles permettant le suivi et le contrôle de l'action d'insertion est confiée à l'EPEC.
Ces données personnelles sont traitées dans le logiciel CLAUSE développé par la société ARCHE MC2, qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.
À ce titre, les bénéficiaires, les représentants de l'entreprise, les représentants du donneur d'ordre et les représentants de tous partenaires impliqués dans la mise en application des considérations sociales d'insertion sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif.
L'EPEC est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de :

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

Durant cette période, l'EPEC met en place tous moyens pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, leur effacement ou leur accès par des tiers non autorisés.
Ces durées de conservation ne s'appliquent pas si :

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

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux services de l'EPEC et à ses partenaires emploi/insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches. Ils sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser ces données qu'en

conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable. Ces organismes et l'EPEC s'engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers aux données sans le consentement préalable du titulaire, à moins d'y être contraints 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 n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016, le titulaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données, ainsi que d'un droit à la limitation du traitement. Il peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer à leur traitement.
Sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, le titulaire exerce ses droits en contactant l'EPEC par courriel à l'adresse dpo@epec.paris ou par courrier : Ensemble Paris Emploi Compétences, 18 rue Goubet, 75019 Paris.
Pour toute information complémentaire ou réclamation, la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) peut être contactée : 3 place de Fontenoy, TSA 80715, 75334 Paris Cedex 07.
La non-fourniture ou la non-autorisation de la transmission de ces informations entraîne l'impossibilité de donner une suite au positionnement concerné.

ARTICLE 11 – CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

Conformité au RGESN

Le Référentiel Général d'Écoconception de services numériques (RGESN) est publié par la DINUM. Le document est consultable à partir du lien suivant :

https://ecoresponsable.numerique.gouv.fr/publications/referentiel-general-ecoconception/

La DILA inscrit ce référentiel dans le cadre de l'amélioration continue des prestations. Le titulaire doit définir conjointement avec la DILA trois objectifs à atteindre chaque année.

Il est également attendu du titulaire qu'il fasse le relevé de son bilan carbone sur l'ensemble des prestations réalisées sur l'année calendaire. Ce relevé se traduit par la transmission d'un rapport annuel.

Supports des livrables

Les livrables documentaires sont transmis de préférence au format dématérialisé via un espace de travail collaboratif. Dans la mesure du possible, ils seront compressés tout en conservant leur lisibilité. Ils seront systématiquement transmis sous un format modifiable par la DILA et répondant aux critères d'accessibilité (pas au format image). À la demande de la DILA, le titulaire doit pouvoir transmettre les livrables sous format ouvert.

Les livrables documentaires transmis sous format papier doivent l'être sur papier recyclé ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé écolabel européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible).

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

Amélioration continue de la performance environnementale des logiciels

Le titulaire de l'accord-cadre est invité à porter à la connaissance du pouvoir adjudicateur toute nouvelle labellisation ou démarche équivalente dont pourrait bénéficier le logiciel objet du marché et ce durant toute la période d'exécution de l'accord-cadre, étant entendu que cette nouvelle certification constitue un niveau supérieur de performance environnementale comparativement aux exigences de l'accord-cadre et/ou aux engagements du titulaire lors de la remise de son offre.

Par ailleurs, le titulaire est invité à proposer au pouvoir adjudicateur, tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, toute innovation apportée aux logiciels susceptible de constituer une amélioration de la qualité environnementale de son offre (niveau d'écoconception accru, option supplémentaire limitant la consommation énergétique pour un même service rendu, etc.).

Politique de déplacement des experts

Pour se déplacer sur les différents sites concernés par les prestations, le titulaire privilégie les déplacements à pied, avec des véhicules à propulsion humaine ou en transports en commun.

Si l'utilisation de véhicules individuels est indispensable, le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et essence) conformes aux normes en vigueur.

ARTICLE 12 – MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

12.1 REPRESENTATION DES PARTIES

12.1.1 Représentation de l'acheteur

Le bureau des achats ministériels de la Direction des Services Administratifs et Financiers (DSAF) du Premier ministre est l'interlocuteur désigné par le pouvoir adjudicateur pour toute information relative au suivi administratif de l'accord-cadre.

La Direction de l'Information Légale et Administrative (DILA) des services du Premier ministre est l'interlocuteur désigné, en charge du suivi global de l'exécution des prestations. Dans ce cadre, elle est habilitée à émettre des bons de commande et à prendre toutes décisions relatives à l'exécution desdits bons de commande.

L'interlocuteur chargé de l'exécution des prestations est le département des systèmes d'information de l'administration numérique (DSIAN) de la DILA.

L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

12.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un interlocuteur unique chargé de la coordination des prestations et habilité à le représenter auprès de la personne publique. Cet interlocuteur est désigné au plus tard lors de la réunion de lancement de l'accord-cadre.

Cet interlocuteur veille à ce que, à chaque étape de l'exécution de l'accord-cadre, les ressources et moyens nécessaires soient mis en œuvre pour assurer la bonne exécution des prestations. Il est joignable par téléphone et par courrier électronique. Il lui incombe de procéder à la bonne transmission des informations entre tous les intervenants de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à informer sans délai l'acheteur de toute modification de l'interlocuteur désigné. Si, au cours de l'exécution de l'accord-cadre, cet interlocuteur venait à cesser son activité, le titulaire pourvoit à son remplacement dans un délai qui ne dépasse pas dix (10) jours calendaires.

12.1.3 Mise en place de l'équipe technique

À l'issue de la phase d'initialisation (Poste 1), le titulaire soumet au pouvoir adjudicateur la composition de l'équipe affectée aux prestations, en précisant les attributions, le niveau et le rôle de chaque intervenant. Préalablement à l'affectation d'un intervenant, la DILA peut procéder à un entretien destiné à vérifier l'adéquation de ses compétences et de son niveau d'expertise aux besoins de la mission ; la seule production d'un curriculum vitae ne vaut pas qualification du profil.

Maintien de la responsabilité du titulaire. Y compris lorsque les équipes du titulaire sont intégrées aux plateaux de la DILA (mode agile hybride), le titulaire conserve l'autorité hiérarchique et la responsabilité managériale de ses personnels. La prestation demeure orientée livrables et objectifs ; aucun lien de subordination ne s'établit entre les personnels du titulaire et l'administration.

12.1.4 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, la DILA se réserve le droit de demander, par écrit et de manière motivée, le remplacement d'un ou de plusieurs intervenants affectés par le titulaire à l'exécution des prestations.

Le titulaire procède au remplacement dans un délai de **vingt (20) jours ouvrés** suivant la demande.

Le remplacement d'un intervenant ne saurait, en aucun cas, exonérer le titulaire de ses obligations, notamment en ce qui concerne le respect des planifications et délais d'exécution convenus.

Le nouvel intervenant proposé en remplacement est soumis à l'approbation préalable de la DILA. Le remplacement ne peut en aucun cas justifier une révision à la hausse du montant des prestations.

Par ailleurs, le titulaire peut, de sa propre initiative, proposer le remplacement d'un ou de plusieurs intervenants, notamment en cas d'indisponibilité ou de départ. Dans ce cas, il en informe immédiatement la DILA, et prend toutes les dispositions nécessaires pour que la continuité de l'exécution des prestations soit assurée sans interruption ni dégradation.

Le titulaire est également tenu de proposer un remplacement en cas d'indisponibilité d'un intervenant. Il en informe la DILA dans un délai maximum de **trois (3) jours ouvrés,** et met en œuvre tous les moyens nécessaires pour éviter tout impact sur l'exécution des prestations.

Dans tous les cas de remplacement, une période de recouvrement de **quinze (15) jours ouvrés** entre l'intervenant sortant et son remplaçant est à prévoir, sous réserve de validation préalable de la DILA. Cette période de recouvrement est sans surcoût pour l'administration.

12.1.5 Délais d'exécution

Les délais d'exécution des prestations et de fourniture des livrables sont définis au CCTP ou, à défaut, précisés sur le bon de commande.

Le point de départ des délais d'exécution des commandes débute à compter de la date de notification du bon de commande.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé.

La DILA se réserve le droit d'accepter, de refuser totalement ou partiellement toute demande de prolongation de délai.

12.1.6 Les exigences relatives aux prestations

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

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

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

Accès aux locaux de la personne publique :
Les accès aux différents locaux de la personne publique sont sécurisés et réglementés.

Les modalités d'accès sont précisées par la personne publique lors de la phase d'initialisation. Ces modalités peuvent varier en fonction des locaux concernés.

Le titulaire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, objet, données numériques ou approvisionnement qui lui est confié dès que ce matériel, objet, données numériques ou approvisionnement est mis effectivement à sa disposition. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par les prestations.

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

La DILA s'interdit d'exercer un lien hiérarchique sur les experts mobilisés par le titulaire (ou ses sous-traitants). Il ne peut pas les intégrer à son organigramme, ni leur appliquer ses règles internes de gestion RH. Le bénéficiaire peut formuler des attentes opérationnelles ou exprimer des besoins fonctionnels, mais toute instruction relative à l'organisation du travail, à la charge ou au temps de travail doit transiter par le titulaire (ou le mandataire du groupement).

Le DILA peut contrôler la conformité et la qualité des prestations livrées, sans procéder à une évaluation individuelle des experts mobilisés. La relation contractuelle s'exerce uniquement avec le titulaire, qui reste responsable de l'exécution du marché.

En outre, lorsque les experts sont amenés à intervenir sur les sites du bénéficiaire, celle-ci doit prendre les mesures nécessaires pour qu'ils soient clairement distingués du personnel de l'administration. À cet effet, un dispositif d'identification visible doit être mis en place, tel que le port d'un badge distinctif ou tout autre moyen approprié permettant de les identifier sans équivoque.

Garantie de compatibilité ascendante :

Le titulaire garantit la compatibilité ascendante des versions mises en œuvre dans le cadre des prestations.

La compatibilité ascendante s'entend de la compatibilité des évolutions réalisées par le titulaire entre elles ainsi que les interfaces associées.

Le titulaire reconnaît que cette garantie de compatibilité ascendante est substantielle pour la DILA.

Garantie anti-virus :

Le titulaire fournit des livrables (patches, évolutions, etc.) exempts de tout virus.

La seule constatation de la présence d'un virus dans les livrables entraînera la mise en jeu de la responsabilité contractuelle du titulaire, qui pourra faire procéder à la comparaison des programmes initialement livrés avec les programmes atteints par un virus.

Le titulaire intervient immédiatement afin d'éliminer le virus du système de la DILA et procédera sans frais pour la DILA au rétablissement des données et des programmes endommagés.

12.2 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

12.2.1 Responsabilité du titulaire

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

12.2.2 Nature des obligations par poste

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre et en sa qualité de professionnel et de maître d'œuvre des prestations, le titulaire s'oblige :

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

Obligation de moyens renforcée – Poste 3 (développement et évolutions). Pour les prestations du Poste 3, le titulaire est tenu à une **obligation de moyens renforcée** : il met en œuvre l'ensemble des moyens, compétences et diligences qu'un professionnel spécialisé de même catégorie mettrait en œuvre, et il lui appartient, en cas de litige, de démontrer qu'il a mobilisé ces moyens. Les engagements du titulaire portent sur le respect du rythme des itérations et des jalons ainsi que sur la qualité des livrables (taux d'anomalies post-recette, couverture de tests, conformité fonctionnelle), dans les conditions définies au CCTP. Le Poste 3 n'est pas assorti d'engagement de disponibilité.

Assurance qualité – engagement transverse. L'assurance qualité constitue un engagement permanent du titulaire tout au long de la prestation, inclus dans le prix des unités d'œuvre, dans les conditions définies au CCTP. Le pouvoir adjudicateur peut auditer à tout moment le dispositif d'assurance qualité du titulaire.

12.2.3 Obligation de conseil et de mise en garde

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

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

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

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

Par ailleurs, l'acheteur s'engage à collaborer avec le titulaire tout au long de l'exécution de l'accord-cadre.

12.2.4 Obligations de confidentialité

Le titulaire s'engage à ne pas utiliser les documents et informations communiqués par l'acheteur à des fins autres que celles spécifiées au présent accord-cadre et à ne pas communiquer ces documents et informations à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour les connaître, à savoir la personne publique et le personnel chargé par le titulaire d'exécuter le présent accord-cadre.

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

Ces obligations s'entendent sans limitation de durée, s'appliquent au titulaire de l'accord-cadre, aux sous-traitants éventuels et à chacun de leurs préposés à titre personnel.

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

Le titulaire reconnaît avoir été avisé que toute divulgation d'information confidentielle est soumise aux dispositions de l'article 226-13 du code pénal.

Définition de l'information confidentielle. Par dérogation à l'article 5.1.1 du CCAG-TIC, une information confidentielle désigne toute information de quelque nature (y inclus la méthodologie, la documentation, les informations ou le savoir-faire), sous quelque forme que ce soit (y inclus sous forme orale, écrite, magnétique ou électronique), sur tout support, dont l'acheteur est propriétaire ou titulaire, et qui est communiquée au titulaire, ou obtenue de toute autre façon par ce dernier dans le cadre de ses relations avec l'acheteur. Le titulaire et son personnel, et le cas échéant ses sous-traitants, ne peuvent l'utiliser que pour l'accomplissement des prestations prévues au marché.

Toutefois, n'est pas considérée confidentielle toute information :

- qui était dans le domaine public au moment de sa divulgation ou que l'acheteur aurait lui-même rendue publique pendant l'exécution du marché ;
- signalée comme présentant un caractère non confidentiel et relative aux prestations du marché ;
- qui a été communiquée au titulaire du marché par un tiers ayant légalement le droit de diffuser cette information, comme le prouvent des documents existant antérieurement à sa divulgation par l'acheteur.

La violation des obligations de confidentialité par le titulaire est susceptible d'entraîner la résiliation de l'accord-cadre à ses torts, sans indemnité.

12.2.5 Conflits d'intérêts et obligations déontologiques

Le titulaire prend toute mesure nécessaire pour prévenir toute situation susceptible de compromettre l'exécution impartiale et objective de l'accord-cadre, ceci valant notamment dans le cas où sont attendues de sa part des prestations de conseil et/ou d'assistance.

Dans ce cadre, il prend pour lui-même et vis-à-vis de ses personnels toute mesure utile pour éviter que :

- Des situations de conflit entre les missions confiées au titre du présent accord-cadre et d'autres intérêts influencent ou soient susceptibles d'influencer indûment la façon dont sont effectuées lesdites missions ;
- Ne soit consenti ou recherché un avantage illégal quelconque, financier ou en nature, né de l'attribution et/ou de l'exécution de l'accord-cadre.

En cas de conflit d'intérêts surgissant pendant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire informe sans délai et par écrit l'administration de l'existence dudit conflit et prend immédiatement toutes les mesures nécessaires pour y mettre fin.

L'administration se réserve le droit de vérifier que lesdites mesures sont appropriées et d'exiger, le cas échéant, que des mesures complémentaires soient prises dans le délai qu'elle prescrit.

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.

Les intervenants doivent être à jour de leurs obligations déontologiques, notamment pour les anciens agents publics. Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sans délai, sous sa responsabilité, à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts en utilisant le modèle joint en **annexe 1 du présent CCAP**. Ce document est obligatoire et doit être remis pour chaque intervenant concerné. Dans le cas où aucun conflit d'intérêts n'est à signaler, l'intervenant devra cocher la case « RAS » prévue à cet effet.

Le titulaire s'engage à ne pas proposer aux agents publics des récompenses en nature qui auraient pour conséquence le non-respect des principes déontologiques. Sont ainsi proscrits les comportements, actifs ou passifs, visant à bénéficier ou faire bénéficier d'un avantage quelconque par le biais de récompense en nature (repas, invitation hors cadre professionnel, cadeaux individuels, etc.). Toute action de démarchage ou invitation à des événements promotionnels de la part du titulaire auprès des bénéficiaires est prohibée. Les missions effectuées à titre gracieux (dites pro bono) au bénéfice des administrations publiques ne doivent donner lieu à aucune contrepartie et doivent être autorisées et enregistrées auprès de la DILA.

12.2.6 Sécurité des systèmes d'information

Le plan d'assurance sécurité (PAS), rédigé par le titulaire et validé par l'acheteur au titre du Poste 1, décrit l'ensemble des actions spécifiques que le titulaire met en œuvre lors de

l'exécution de l'accord-cadre pour garantir le respect des exigences de sécurité de l'acheteur. Il est établi à partir du cadre de réponse « plan d'assurance sécurité » remis par le titulaire avec son offre, dont il reprend l'intégralité des rubriques, et dans le respect de la politique de sécurité des systèmes d'information de l'État (PSSI-E) et de sa déclinaison propre aux services du Premier ministre (PSSI-SPM). Les engagements souscrits dans le cadre de réponse remis avec l'offre constituent un minimum que le PAS ne peut revoir à la baisse. Il est maintenu à jour pendant toute la durée de l'accord-cadre. En complément du PAS et des exigences techniques du CCTP, le titulaire est tenu aux obligations suivantes.

État de l'art :
Le titulaire garantit à l'acheteur qu'il est conforme à l'état de l'art pour les services et objets numériques fournis dans le cadre des prestations. À première demande, le titulaire fournit la preuve de cette conformité. Il précise alors les domaines concernés (interfaces web et courriels), les objets et bases d'information concernés (appareils connectés, sauvegardes de données, consoles d'administration). Le CCTP décrit les exigences que le titulaire doit respecter pour chaque service ou produit. Le titulaire se reporte systématiquement aux guides de recommandations de l'ANSSI pour être à jour de l'état de l'art en la matière.

Maintien en condition de sécurité — traitement des obsolescences :
En complément de l'article 40.1 du CCAG-TIC, le titulaire ne doit utiliser que des composants logiciels que l'éditeur ou la communauté open source qui les produit s'engage à maintenir pendant la durée du marché. Si la durée du marché dépasse la durée pendant laquelle un éditeur s'engage à maintenir un composant logiciel, le titulaire maintient, livre et respecte une feuille de route de migration vers des systèmes maintenus.

Correctifs de sécurité :
Une vérification d'aptitude ou une vérification de service régulier (VA et VSR) peut être refusée si des composants ne sont pas à jour des correctifs de failles de sécurité publiés depuis un délai supérieur à 72 heures pour les vulnérabilités critiques, 5 jours calendaires pour les vulnérabilités importantes, 30 jours calendaires pour les vulnérabilités mineures. L'acheteur définit les fréquences des livraisons en coordination avec les équipes d'exploitation, en fonction des différentes criticités des vulnérabilités concernées. Le titulaire s'assure que l'application des correctifs de sécurité ne modifie pas les performances du système, en modifiant si besoin et à ses frais le système pour maintenir le niveau de performance malgré l'application du correctif.

Le titulaire ne peut conditionner ses garanties de bon fonctionnement des prestations qu'il fournit à l'emploi de composants dans une version non supportée, sauf à démontrer une contrainte supérieure et proposer à ses frais des moyens de réduire les risques, ou démontrer que les risques sont négligeables dans le contexte d'emploi. Dans tous les cas, le maintien en condition opérationnelle (Poste 2) **inclut** le maintien en condition de sécurité et donc la mise en œuvre des correctifs de failles de sécurité, sans facturation complémentaire.

Information sur les vulnérabilités et les incidents de sécurité détectés sur le système d'information du titulaire :
Pour les prestations, produits et services fournis dans le cadre du marché, le titulaire met à disposition un dispositif d'information dédié à la sécurité informatique (notamment flux

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

Afin de garder leur pouvoir d'alerte, ces canaux de diffusion ne sont pas mélangés avec des flux commerciaux et marketing. Réciproquement, les outils numériques mis à disposition permettent au bénéficiaire et à ses experts SSI de signaler directement aux équipes appropriées du titulaire de possibles failles ou détournements de dispositifs de sécurité ; afin que ces signalements soient effectifs et efficaces, les conventions d'usage en cybersécurité sont respectées (par exemple security.txt, abuse@).

Mise à disposition des politiques et procédures de sécurité du titulaire :
Le titulaire met à disposition de l'acheteur l'ensemble des documents relatifs à ses politiques et procédures de sécurité, à la demande de l'acheteur.

Gestion du personnel :
En complément des articles 3.3 et 3.4 du CCAG-TIC, dès notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution de celui-ci, le titulaire a obligation de transmettre à l'acheteur la liste des personnes contribuant à l'exécution de la prestation, ainsi que les engagements de reconnaissance de responsabilité signés (établis selon le modèle transmis par la DILA à la notification de l'accord-cadre). En cas de sous-traitance, l'agrément du sous-traitant doit inclure l'engagement de reconnaissance de responsabilité signé par le sous-traitant en accompagnement de l'agrément du sous-traitant.

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

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

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

Destruction des données :
Au terme de l'accord-cadre 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 doit détruire, dans un délai de **dix (10) jours calendaires**, 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. Cette obligation s'articule avec le sort des données à caractère personnel prévu à l'article 12.3 du présent CCAP et avec l'attestation de suppression prévue au titre du Poste 4 (réversibilité).

Sécurité de la phase de réversibilité et de transfert :
Le titulaire met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles pour garantir la sécurité des données et des applications qui lui sont confiées lors du transfert des prestations, en conformité avec les réglementations applicables. Durant la phase de transfert, l'assurance de la sécurité réside notamment dans : la gestion des accès et des habilitations ; le transfert de responsabilités ; la fourniture d'informations nécessitant des mesures de protection adaptées ; la gestion de la continuité de l'activité. Le titulaire sortant reste responsable de la sécurité jusqu'à la fin du transfert.

12.3 PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Pour les traitements de données à caractère personnel décrits ci-après, la DILA est responsable de traitement et le titulaire est le sous-traitant tel que mentionné à l'article 28 du règlement général sur la protection des données à caractère personnel.

Dans le cadre de leur relation contractuelle, les parties prennent les mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à répondre aux exigences des textes en vigueur relatifs au traitement de données à caractère personnel, en particulier au règlement européen sur la protection des données et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée (ci-après, « la loi informatique et libertés »).

Les présentes clauses ont pour objet de préciser les obligations des parties et les conditions dans lesquelles sont réalisés les traitements de données à caractère personnel définis ci-après.

Description du traitement de données à caractère personnel
Le titulaire est autorisé à traiter, pour le compte de la DILA et pour la durée du présent accord-cadre, les données à caractère personnel nécessaires à la mise en œuvre des opérations définies à l'article 2 du présent CCAP.

Les types de données à caractère personnel traitées sont :

- Données d'identité et d'identification ;
- Coordonnées ;
- Données relatives à la vie professionnelle ;
- Données relatives à la vie personnelle ;
- Informations d'ordre financier et économique ;
- Données de connexion ;
- Données de navigation et traceurs ;
- Données dites sensibles au titre des articles 9 et 10 du RGPD.

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

La personne publique met à la disposition du titulaire les informations nécessaires à la réalisation des prestations.

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

Le titulaire s'engage à :

- a) traiter les données en tant que sous-traitant uniquement pour les seules finalités définies précédemment ;
- b) traiter les données conformément aux instructions documentées de la personne publique. Si le titulaire 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 États membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement la personne publique. En outre, si le titulaire 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'État membre auquel il est soumis, il doit informer la personne publique de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public ;
- c) garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat ;
- d) veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat : 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 ;
- e) 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 ultérieure spécifique au traitement de données personnelles

Le titulaire peut faire appel à un sous-traitant (ou sous-traitant ultérieur) pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit les Services du Premier ministre de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Les Services du Premier ministre disposent d'un délai maximum de 21 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter leurs objections. Dans le cas où les Services du Premier ministre n'auraient pas émis d'objection pendant le délai précité, sans préjudice des dispositions de l'article R.2193-4 du Code de la commande publique sur l'agrément tacite du sous-traitant et de ses conditions de paiement, en ce qui concerne le traitement des données cette sous-traitance ne peut être autorisée à les effectuer.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions des Services du Premier ministre. Il appartient au titulaire 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 titulaire demeure pleinement responsable devant les Services du Premier ministre de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

Information des personnes concernées

Il appartient au titulaire d'informer les personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec la personne publique avant la collecte de données.

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

Notification des violations de données à caractère personnel

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

La notification contient au moins :

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

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

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la

violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;

- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que l'acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

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

Le titulaire aide, le cas échéant, la DILA à remplir ses obligations prévues aux articles 32 à 36 du RGPD (sécurité des données, notifications en cas de violation de données, analyse d'impact relative à la protection des données, consultation de la CNIL).

Mesures de sécurité

Le titulaire met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles pour garantir la sécurité des données et des applications qui lui sont confiées. 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 à des informations. Le titulaire respecte par ailleurs les mesures de sécurité informatique de base résumées dans le guide d'hygiène informatique de l'ANSSI (https://cyber.gouv.fr/publications/guide-dhygiene-informatique).

Sort des données

Au terme de l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire doit détruire toutes les données à caractère personnel, sauf disposition contraire résultant du droit de l'Union européenne ou du droit d'un État membre de l'Union européenne.

Délégué à la protection des données

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

Registre des catégories d'activités de traitement

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

- 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 ; une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Documentation

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

12.4 PILOTAGE DES PRESTATIONS

Le pilotage des prestations est réalisé au travers de réunions régulières entre la DILA et le titulaire (comité stratégique, comité de pilotage, comité opérationnel, points ad hoc).

Les modalités et la périodicité de ces réunions sont précisées à l'article 2.3 du CCTP. Ces réunions ne donnent pas lieu à facturation.

12.5 ÉCHANGE ET RELECTURE DES LIVRABLES

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

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

ARTICLE 13 – BONS DE COMMANDE

13.1 MODALITES PREALABLES A L'EMISSION DES BONS DE COMMANDE

L'émission des bons de commande concerne l'ensemble des prestations. Les modalités préalables diffèrent selon les postes :

Poste	**Modalités préalables**
Poste 1 – Initialisation	Bon de commande émis au démarrage de l'accord-cadre.
Poste 2 – MCO / MCS	Bon de commande par application du prix de l'unité d'œuvre MCO/MCS correspondant au niveau de complexité et au niveau d'activité qualifiés par la DILA, dans les conditions du CCTP.

Poste 3 – Développement et évolutions	Bons de commande et, exceptionnellement, devis préalable, sous réserve de la complexité du besoin et sur la base d'une expression de besoins (cf. article 13.2 du présent CCAP)
Poste 4 – Réversibilité et transfert de compétences	Bon de commande émis par application des prix unitaires des UO-4.1.1 à UO-4.2.3 du BPU ; un plan de réversibilité actualisé est remis préalablement dans les conditions du CCTP.

13.2 EXPRESSION DE BESOINS (POSTE 3)

Pour les prestations présentant une complexité particulière nécessitant, préalablement à l'émission d'un bon de commande, de déterminer précisément les unités d'œuvre à mobiliser, la DILA peut adresser au titulaire une expression de besoins formalisée sous la forme :

- d'un dossier de spécifications générales décrivant les prestations envisagées ; ou
- d'« user stories », selon les modalités prévues au CCTP.

L'expression de besoins précise notamment :

- les objectifs de l'évolution ou de la demande ;
- la description des prestations attendues, dans le strict respect du périmètre et des stipulations de l'accord-cadre ;
- les livrables attendus, y compris les éventuels livrables intermédiaires ;
- la date souhaitée de livraison, dans la limite des délais prévus par l'accord-cadre.

L'expression de besoins peut donner lieu, à l'initiative de la DILA, à une réunion de travail destinée exclusivement à présenter, préciser ou clarifier le besoin. Cette réunion ne peut avoir pour objet ou pour effet de négocier les prix, les modalités d'exécution ou toute autre stipulation de l'accord-cadre.

La demande est transmise au titulaire par la création d'un ticket dans l'outil dédié au suivi des demandes ou par courriel. Le titulaire en accuse réception.

Lorsque la DILA le demande, le titulaire transmet, dans un délai maximal de **dix (10) jours ouvrés** à compter de la création du ticket ou de la réception de la demande, un chiffrage préalable prenant la forme d'un devis.

Ce devis constitue exclusivement la traduction financière du besoin exprimé par la DILA, par application des prix et des unités d'œuvre figurant dans l'annexe financière de l'accord-cadre. Il ne constitue ni une remise en concurrence, ni une nouvelle offre du titulaire, ni un marché subséquent.

À ce titre, le devis :

- identifie le nombre et la combinaison des unités d'œuvre nécessaires à la réalisation des prestations ;

- applique exclusivement les prix unitaires prévus au BPU, sans modification, négociation ou création de prix nouveaux ;
- indique le montant total hors taxes et toutes taxes comprises résultant de cette combinaison ;
- précise le calendrier prévisionnel de réalisation, dans le respect des délais et modalités d'exécution fixés par l'accord-cadre ;
- peut rappeler, lorsque cela est nécessaire à l'exécution de la prestation, la comitologie et les livrables intermédiaires déjà prévus par les pièces de l'accord-cadre.

Le titulaire ne peut, dans le cadre de ce devis, proposer de prestations, de conditions techniques, financières ou contractuelles différentes de celles prévues par l'accord-cadre.

Le devis a pour seul objet de permettre à la DILA de vérifier l'adéquation entre le besoin exprimé, les unités d'œuvre mobilisées et le montant de la commande envisagée. Seul le bon de commande émis par la DILA vaut engagement contractuel et déclenche l'exécution des prestations.

La production du devis ne constitue pas une prestation rémunérable et ne crée aucun droit à l'émission d'un bon de commande.

Lorsque l'établissement du chiffrage nécessite des travaux d'analyse excédant une demi-journée, le titulaire en informe la DILA avant d'engager ces travaux. Il lui transmet uniquement :

- une estimation sommaire des unités d'œuvre susceptibles d'être mobilisées ;
- une description synthétique des travaux d'analyse nécessaires ;
- une première identification des éventuels impacts.

Sur cette base, la DILA peut décider :

- d'abandonner la demande ;
- de reformuler ou de préciser son besoin ;
- de commander, par bon de commande, une prestation d'étude d'impact ou de cadrage au moyen des unités d'œuvre prévues à cet effet au BPU ;
- ou, lorsque les éléments disponibles le permettent, d'émettre directement le bon de commande correspondant aux prestations demandées.

13.3 ÉMISSION DES BONS DE COMMANDE

La DILA émet les bons de commande conformément à l'annexe financière jointe à l'acte d'engagement. Les bons de commande sont notifiés au titulaire par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception. La date de réception du bon de commande par le titulaire vaut date de notification et ordre d'exécution des prestations demandées.

Toute prestation exécutée sans l'émission d'un bon de commande ne peut donner lieu à règlement. Ainsi, le titulaire veille à ne prendre en charge aucune demande de prestation ou de modification de prestation, par exemple via un formulaire ou un courriel qui recenserait les

paramètres techniques de la demande, sans s'être assuré au préalable d'avoir reçu la commande correspondante.

Les bons de commande peuvent être émis pendant toute la durée de l'accord-cadre sans toutefois que le délai d'exécution de ceux-ci ne puisse excéder de plus de six (6) mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

Chaque UO peut être commandée plusieurs fois sur le même bon de commande.

Chaque bon de commande précise notamment :

- L'intitulé de l'accord-cadre ;
- Le numéro d'engagement juridique de l'accord-cadre (EJ Chorus de l'accord-cadre) ;
- La date et le numéro du bon de commande (EJ Chorus du bon de commande) ;
- Le nom et les coordonnées du titulaire ;
- Le détail des prestations commandées (désignation du poste et des unités d'œuvre commandées ; pour le Poste 2 : applications concernées et niveaux de complexité et d'activité retenus) ;
- Les livrables attendus ;
- Le délai d'exécution des prestations ;
- Le montant total du bon de commande comprenant le prix HT, le montant de la TVA et le prix TTC ;
- L'adresse exacte de facturation.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-TIC, le titulaire dispose d'un délai de **dix (10) jours** calendaires à compter de la réception du bon de commande pour notifier à la DILA ses observations relatives aux prescriptions dudit bon de commande.

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

ARTICLE 14 – CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

14.1 OPERATIONS DE VERIFICATION

Les opérations de vérification dérogent partiellement ou totalement aux dispositions des articles 29 à 34 du CCAG-TIC. Elles ont pour but de constater que les prestations exécutées sont conformes aux obligations imposées au titulaire.

Les opérations de vérification sont exécutées par le représentant de la personne publique. Par dérogation à l'article 30.3 du CCAG-TIC, la DILA n'est pas tenue d'informer le titulaire des jours et heures fixés pour les opérations de vérification.

Les opérations de vérification qualitatives ont également pour objet de contrôler la conformité des prestations à la politique de sécurité et aux exigences de sécurité de l'accord-cadre (CCTP, PAS, article 12.2.6 du présent CCAP). L'acheteur apprécie l'enjeu du défaut eu égard à la sensibilité des données manipulées, à leurs volumes et aux conséquences prévisibles

si le défaut persiste. En fonction de cette analyse, ces défauts peuvent avoir comme conséquence l'ajournement, le rejet ou la réception des prestations avec réfaction.

Prestations soumises à une validation simple

Poste	**Prestations soumises à validation simple**
Poste 1	Toutes les prestations
Poste 2	Toutes les prestations (constat périodique du respect des engagements de service)
Poste 3	Études de cadrage, prestations de design UX/UI, product ownership, expertises, support
Poste 4	L'ensemble de la prestation de réversibilité et de transfert de compétences

Les opérations de vérification simple, qualitatives et quantitatives, sont exécutées par le représentant de la personne publique. La validation simple est formalisée par un certificat de service fait ; elle s'applique aux prestations qui ne nécessitent pas de vérification d'aptitude et de bon fonctionnement.

Pour ce qui concerne les prestations du **Poste 1 et la prestation de réversibilité du Poste 4** : les opérations de vérification se déroulent dans un délai de deux semaines à compter de la remise par le titulaire au représentant des services du Premier ministre des livrables prévus dans le CCTP. La DILA dispose de **dix (10) jours ouvrés** pour notifier sa décision au titulaire.

Pour ce qui concerne les prestations du **Poste 2 : les prestations de maintien en condition opérationnelle et de sécurité** sont réceptionnées trimestriellement à terme échu, sur la base du relevé périodique des opérations et du rapport de respect des engagements de service (SLA) transmis par le titulaire. La DILA dispose de **dix (10) jours ouvrés** pour notifier sa décision au titulaire.

Pour ce qui concerne les prestations du **Poste 3** : le service fait est constitué des journées réalisées **et,** hormis pour les prestations assurées en mode agile hybride, des livrables recettés. Le titulaire transmet à la fin de chaque itération ou à l'achèvement des livrables du bon de commande un relevé des jours réalisés et les livrables associés. La DILA dispose d'un délai maximum de **20 jours ouvrés** à compter de cette remise pour prononcer l'admission, sauf stipulations particulières.

Prestations soumises à vérification d'aptitude (VA) et vérification de service régulier (VSR)

Hormis pour les prestations assurées en mode agile hybride, Les prestations de développement du Poste 3 donnant lieu à une mise en production (développements, évolutions) sont soumises à une vérification d'aptitude (VA) et à une vérification de service régulier (VSR).

Les opérations de vérification se déroulent de la manière suivante :

Mise en ordre de marche (MOM) :

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

Vérification d'aptitude (VA) :

Les opérations de vérification d'aptitude (VA) interviennent après la mise en ordre de marche. Elles ont pour but de constater que l'ensemble des prestations a été exécuté et est conforme aux spécifications du CCTP.

Le titulaire se doit d'assister la personne publique pendant toute la période des recettes. Durant les opérations de recette, les fiches d'anomalie et les comptes rendus de tests sont rédigés par la DILA. Chaque fiche d'anomalie émise par la DILA doit faire l'objet d'une étude qui donne lieu soit à un plan de correction fourni par le titulaire, soit à un rejet motivé.

La VA se déroule sous le pilotage de la DILA avec le soutien du titulaire dans les conditions précisées au CCTP.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de **deux (2) mois maximum** à compter de la mise en ordre de marche pour achever la vérification d'aptitude. La DILA dispose ensuite d'un délai de **sept (7) jours calendaires** à l'issue de la fin des observations de vérification d'aptitude pour prononcer une décision positive, d'ajournement ou de rejet.

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

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

Vérification de service régulier (VSR) :
Les opérations de VSR commencent lorsque le procès-verbal positif de VA a été notifié.

La VSR permet à la personne publique de constater que l'évolution réalisée par le titulaire est apte à assurer un service régulier dans un environnement réel d'exploitation.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux (2) mois à compter de la décision positive de VA pour achever les opérations de service régulier.

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

14.2 DECISION APRES VERIFICATION

Après une validation simple ou une vérification d'aptitude, le pouvoir adjudicateur peut prendre soit une décision de réception positive, soit une décision d'ajournement, soit une décision de rejet.

À l'issue d'une vérification de service régulier, le pouvoir adjudicateur peut prendre soit une décision de réception positive, soit une décision d'ajournement, soit une décision d'admission avec réfaction, soit une décision de rejet.

Décision	Conditions et modalités	Délais / effets
Admission	À l'issue de la validation simple ou des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prononce l'admission des prestations, sous réserve des vices cachés, lorsque celles-ci répondent aux stipulations de l'accord-cadre.	L'admission prend effet à la date de notification de la décision au titulaire. **En l'absence de décision expresse, l'admission est réputée acquise dans un délai d'un (1) mois** à compter de la remise des livrables ou de la mise en ordre de marche.
Ajournement	L'ajournement est prononcé lorsque le pouvoir adjudicateur estime que certaines mises au point sont nécessaires. La décision est motivée et la liste des réserves est annexée au procès-verbal. Le titulaire est invité à présenter à nouveau les prestations après avoir procédé aux corrections demandées.	Le délai imparti au titulaire pour représenter les prestations est précisé dans le procès-verbal. En cas de nouvelle présentation, le pouvoir adjudicateur dispose d'un **nouveau délai de vérification**. En l'absence de réponse du titulaire aux observations formulées, le pouvoir adjudicateur peut prononcer le rejet des prestations.
Admission avec réfaction	Le pouvoir adjudicateur peut admettre des prestations qui ne sont pas entièrement conformes aux stipulations de l'accord-cadre en appliquant une **réfaction de prix proportionnelle aux imperfections constatées**. La décision est motivée et ne peut intervenir qu'après que le titulaire a été mis en mesure de présenter ses observations.	Le titulaire dispose de **quinze (15) jours calendaires** pour présenter ses observations. Le pouvoir adjudicateur dispose ensuite de **quinze (15) jours calendaires** pour notifier une nouvelle décision. À défaut, les observations du titulaire sont réputées acceptées. La réfaction ne fait pas obstacle à la vérification du service régulier des autres prestations conformes à l'accord-cadre.
Rejet	Le rejet est prononcé lorsque les prestations ne sont pas conformes aux stipulations de l'accord-cadre. La décision doit être motivée et ne peut être notifiée qu'après que le titulaire	Le titulaire dispose d'un délai de **sept (7) jours calendaires** pour présenter ses observations. En cas de rejet et à la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire peut être

	a été mis en mesure de présenter ses observations.	tenu d'exécuter à nouveau les prestations prévues par l'accord-cadre.

14.3 PENALITES

14.3.1 Généralités

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à une pénalité. Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable à l'exception de la pénalité pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique. Le titulaire est intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de 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 de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Les réfactions et pénalités prévues au présent article ne se substituent en aucun cas aux indemnités liées aux préjudices qui pourraient être causés par le titulaire lors de l'exécution des prestations, notamment dans le cas des prestations de maintenance.

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

Les différentes pénalités mentionnées ci-dessous sont cumulatives, et elles sont dues quel que soit leur montant.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-TIC, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-TIC, qui plafonne le montant total des pénalités de retard à 10 % du montant hors taxes du marché, le plafond applicable au montant des pénalités encourues est celui précisé dans chacun des sous-articles ci-après.

14.3.2 Pénalités – Poste 1 – Initialisation

Le retard dans la remise des livrables d'initialisation, notamment le plan d'assurance qualité et le plan d'assurance sécurité, fait encourir au titulaire une pénalité de 500 € par jour ouvré de retard, plafonnée à 30 % du montant du bon de commande.

14.3.3 Pénalités – Poste 2 – MCO / MCS (engagements de service)

Les prestations du Poste 2 sont exécutées en obligation de résultat. Le non-respect de l'un des trois engagements définis au CCTP délai d'intervention (GTI), délai de contournement (GTR) ou délai de fourniture d'une correction pérenne fait encourir au titulaire, les pénalités suivantes :

Niveau de service (CCTP)	Demandes concernées	Pénalité par jour ouvré de retard
Or	Incidents bloquants, anomalies critiques et vulnérabilités de sécurité critiques	800 €
Argent	Incidents majeurs et anomalies moyennes	300 €
Bronze	Incidents mineurs et anomalies faibles	150 €

Les délais applicables sont ceux fixés au CCTP. Les heures ouvrées s'entendent de la période de 8 h à 18 h, du lundi au vendredi, hors jours fériés, conformément au CCTP. Les demandes survenant en dehors de cette plage sont réputées reçues à l'ouverture de la plage suivante, sauf lorsqu'une prestation d'astreinte a été commandée au titre des UO-3.7.1 et UO-3.7.2, auquel cas les délais courent à compter de la survenance de l'incident.

Le montant cumulé des pénalités du présent article ne peut excéder, par trimestre, trente pour cent (30 %) du prix de l'unité d'œuvre MCO/MCS commandée, tel qu'il figure au bon de commande.

14.3.4 Pénalités – Postes 3 et 4 (retard et qualité des livrables)

- **Retard**

Pour les Postes 3 (développement et évolutions) et 4 (réversibilité et transfert de compétences), le retard dans la remise des livrables fait encourir au titulaire une pénalité de **1 % du montant du bon de commande par jour ouvré de retard**, plafonnée à 20 % de ce montant. Le retard s'apprécie au regard des délais fixés au bon de commande ou, à défaut, au CCTP. Pour le poste 3, ne sont pas concernés les prestations assurées en mode agile hybride.

- **Qualité des livrables**

Conformément au CCTP (taux d'anomalies constatées après recette, taux de couverture des tests, taux de régression), le non-respect d'un indicateur fait encourir au titulaire une pénalité selon la formule suivante :

P = V x R/50

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur du bon de commande ;

R = le nombre de livrables du bon de commande dont la qualité n'était pas satisfaisante.

Dans le cas où le nombre de relivraisons par livrable excède la limite définie dans le CCTP, la DILA se réserve la possibilité de passer les retours en anomalie avec les délais et pénalités définis à l'article 14.3.3 du présent CCAP. Le cas échéant, ces pénalités seront cumulatives.

14.3.5 Pénalités transverses

Pénalités pour manquement aux obligations de communication :
En cas de manquement aux obligations de communication des états d'activité ou d'envoi d'un document ne correspondant pas au format défini initialement par l'acheteur lors du lancement de l'accord-cadre, l'acheteur se réserve la possibilité d'appliquer une pénalité de 100 € par jour calendaire de retard ou par document non conforme aux attentes.

Pénalités pour non-respect des conditions relatives à l'équipe du titulaire :
Le titulaire encourt une pénalité dans l'un au moins des cas suivants :

- le titulaire n'est pas en mesure d'affecter l'intervenant mentionné dans son offre technique – ou un profil équivalent – au moment du démarrage d'un projet ;
- le titulaire ne procède pas au remplacement d'un intervenant sur demande de l'administration dans les 20 jours calendaires suivant la demande motivée ;
- le titulaire affecte un intervenant qui ne correspond pas à celui mentionné dans son offre technique en cours de projet (ou équivalent et accepté par la DILA).

Cette pénalité est de **200 € par jour ouvré** pendant lequel l'intervenant n'a pas été correctement affecté, plafonnée à 10 000 € par bon de commande.

Pénalités pour non-respect de la réglementation applicable à la protection des données personnelles (RGPD) ou des exigences de sécurité des systèmes d'information :
En cas de non-respect des obligations relatives au RGPD et/ou des obligations relatives à la sécurité des systèmes d'information inscrites au présent accord-cadre ou transmises par la DILA au fur et à mesure de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire encourt l'application d'une pénalité de 5 000 euros par manquement constaté. En cas d'incident critique ou répété, l'accord-cadre pourra être résilié aux torts exclusifs du titulaire.

Pénalité pour absence de déclaration de conflit d'intérêts :
En cas de non-respect des obligations inscrites au présent document et relatives à l'obligation de déclaration de conflit d'intérêts, le titulaire encourt une pénalité de 15 000 euros pour toute omission de déclaration, pour toute déclaration incomplète ou pour toute action contrevenant aux obligations du présent accord-cadre (démarchage, pro bono non autorisé, etc.). En cas d'omission répétée, de conflit grave et avéré, ou de non-respect répété des obligations de l'article 12.2.5, l'accord-cadre pourra être résilié aux torts du titulaire.

Pénalités spécifiques au suivi des montants commandés et payés :
Le retard dans la communication des informations relatives au suivi des montants commandés et payés peut donner lieu, à l'initiative de la personne publique, à l'application de la pénalité forfaitaire suivante : 100 euros par jour ouvré de retard. Cette pénalité est appliquée sans mise en demeure préalable du titulaire ni sans que ce dernier ait été invité à présenter d'éventuelles observations. L'application des présentes pénalités n'est soumise à aucun seuil et se fait dès le premier jour ouvré de retard. Celles-ci sont limitées à un plafond de 1 500 € par retard

constaté. Cette pénalité est déduite de la première facture émise après la constatation du retard.

Pénalités liées aux engagements environnementaux et au respect du RGESN :
En cas de non-transmission du relevé annuel de son bilan carbone à la date convenue (ou au plus tard dans un délai de trente (30) jours suivant la fin de l'année civile), ou en l'absence injustifiée de définition des objectifs annuels RGESN, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 300 euros par manquement constaté.

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

En cas de non-respect par l'entreprise attributaire des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il est appliqué une pénalité de 160 euros par heure d'insertion non réalisée.

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

14.3.7 Pénalités liées à des obligations administratives

Pénalités pour travail dissimulé :
Lorsque le pouvoir adjudicateur est informé, par les instances de contrôle, d'une situation irrégulière du titulaire au regard des articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code du travail, il lui enjoint de faire cesser immédiatement la situation et d'en apporter la preuve. Il informe l'instance de contrôle des résultats de cette démarche.

En l'absence de régularisation dans les délais impartis, la personne publique peut imposer des pénalités, ou rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire. Le montant des pénalités à ce titre est de 50 (cinquante) euros par jour à partir de la date prévisionnelle de régularisation et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du Code du travail.

Pénalités pour sanctionner le retard de production des attestations sociales et fiscales et celles relatives aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail :
En cas de retard de production des documents dans un délai de 15 (quinze) jours à partir de la date prévisionnelle d'envoi des documents, il est appliqué une pénalité de quinze (15) euros par jour jusqu'à la production des pièces nécessaires à la régularisation du contrat.

Pénalités pour sanctionner le retard de production de l'attestation pour l'emploi de personnes étrangères prévue aux articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail :
En cas de retard de production du document dans un délai de 15 (quinze) jours à partir de la date prévisionnelle de production, il est appliqué une pénalité de quinze (15) euros par jour jusqu'à la production de la pièce nécessaire à la régularisation du contrat.

Pénalités pour sanctionner le retard de transmission d'informations relatives à la société du titulaire :

En cas de modification apportée à la dénomination, au statut, aux coordonnées bancaires ou postales ou à l'adresse du titulaire, sans communication de ces informations au pouvoir adjudicateur dans les 20 (vingt) jours ouvrés à compter du fait générateur, il est appliqué une pénalité de 50 (cinquante) euros par jour jusqu'à la production des pièces nécessaires à la régularisation du contrat.

ARTICLE 15 – REGIME FINANCIER

15.1 FORME ET CONTENU DES PRIX

Les prix des prestations sont établis en euros HT et TTC. Ils figurent dans l'annexe financière jointe à l'acte d'engagement de l'accord-cadre (Bordereau des Prix Unitaires – BPU).

Les prestations sont rémunérées par application des prix figurant au BPU.

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

Les prix sont réputés inclure l'ensemble des sujétions impliquées par l'exécution de l'accord-cadre, notamment :

- Les frais afférents à la réalisation des prestations ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site ;
- Les frais relatifs au pilotage des prestations et aux instances de gouvernance ;
- Les activités d'assurance qualité, qui constituent un engagement transverse inclus dans le prix des unités d'œuvre ;
- La concession, la cession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autre nature ;
- Tous les frais annexes et, le cas échéant, les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- Toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.

Le titulaire certifie que les prix et tarifs stipulés dans l'acte d'engagement n'excèdent pas ceux qu'il pratique, dans des conditions similaires, auprès de l'ensemble de sa clientèle. Il s'engage à fournir à l'administration, sur demande, tout justificatif permettant de vérifier cette conformité.

15.2 VARIATION DES PRIX

Modalités de révision des prix

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

Les prix de l'accord-cadre, figurant au bordereau des prix unitaires annexé à l'acte d'engagement. En cas de reconduction, ils sont révisables chaque année, à la date de notification de l'accord-cadre.

La révision s'effectue par une révision du bordereau des prix unitaires (annexe financière). Les prix des bons de commande sont eux fermes pour leur exécution.

La révision de prix est à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Lorsque la révision est à l'initiative du titulaire, elle doit être préalablement acceptée par le pouvoir adjudicateur pour être rendue effective. Elle prend la forme d'une « demande de révision de prix » et doit comprendre tous les éléments utiles à l'analyse des prix révisés proposés. Le titulaire précise la valeur du coefficient ainsi que la valeur et la date des indices utilisés pour son calcul. Il joint à sa demande la nouvelle annexe financière (BPU) révisée.

Le titulaire notifie sa demande de révision des prix par envoi recommandé avec accusé de réception postal ou électronique adressé à l'acheteur, si possible **trente (30) jours calendaires** avant la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

L'acheteur dispose d'un délai de deux mois pour agréer ou refuser la demande présentée par le titulaire. Passé ce délai, son silence vaut acceptation des nouveaux prix. Les prix révisés n'ont pas à être constatés par avenant.

Lorsque la révision est à l'initiative de l'acheteur, celui-ci notifie au titulaire, par envoi recommandé avec accusé de réception postal ou électronique, le bordereau des prix unitaires révisé par application de la formule ci-dessous, en précisant la valeur du coefficient ainsi que la valeur et la date des indices utilisés pour son calcul. Le titulaire dispose d'un délai d'un mois pour présenter ses observations sur l'exactitude du calcul ; passé ce délai, ou après prise en compte des observations fondées, les prix révisés s'appliquent sans qu'un avenant soit nécessaire.

Formule de révision

La révision de prix se fait par application de la formule suivante :

P = Po × [0,125 + 0,875 × (Im/Io)]

- P = prix révisé ;
- Po = prix initial fixé au mois M0 correspondant au moins de la date limite de réception des offres établie dans les documents de consultation ;
- Io = valeur de l'indice de référence en vigueur au mois d'établissement des prix (M0), correspondant au mois de la date limite de remise des offres ;
- Im = dernière valeur connue de l'indice de référence au mois de la date de demande de révision des prix.

L'indice de référence est **l'indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 62.01 – Services de programmation informatique** (identifiant INSEE : 010766572).

Lien INSEE : https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010766572

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

- D'adopter l'indice de remplacement publié ;
- Si aucun indice de remplacement n'est publié, de choisir un indice similaire. La modification est apportée à l'accord-cadre par voie d'avenant.

Règles d'arrondi

Conformément à l'article 10.2.3 du CCAG-TIC, le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur (exemple : 1,0541 comme 1,0549 deviennent 1,055). Le présent article ne déroge pas au CCAG-TIC sur ce point.

Le prix révisé est arrondi au centième supérieur (exemple : 1,051 comme 1,059 deviennent 1,06).

Conditions d'application

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

15.3 AVANCES

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

Pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxes et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois, il est versé au titulaire une avance égale à 30 % du montant toutes taxes comprises du bon de commande, calculée selon les modalités des articles R.2191-6 et R.2191-7 du code de la commande publique. Ce taux unique s'applique quelle que soit la catégorie du titulaire ou du sous-traitant admis au paiement direct.

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

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

15.4 CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES

Les créances nées ou à naître concernant le présent accord-cadre peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions des articles R.2191-45 à R.2191-63 du Code de la commande publique ; le présent accord-cadre ne peut être nanti qu'à hauteur des prestations exécutées par le titulaire.

La personne habilitée à fournir les renseignements mentionnés aux articles R.2191-60 et R.2191-61 du Code de la commande publique est le Directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre.

15.5 ACOMPTES ET PAIEMENTS

Tout versement d'acompte s'effectue sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes sont justifiées à partir des décisions d'admission. Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif.

Pour les prestations de MCO/MCS (Poste 2) : ces prestations sont rémunérées par des règlements partiels définitifs à terme échu, trimestriellement sur la base du relevé périodique des opérations et du rapport de respect des engagements de service transmis par le titulaire et validés par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Pour les prestations de développement du Poste 3 soumises à VA/VSR, des acomptes et le solde sont versés selon les modalités définies ci-après :

Échéance	**Versement**
Mise en ordre de marche (MOM)	30 % maximum du montant de la prestation
Procès-verbal de vérification d'aptitude (VA)	30 % maximum du montant de la prestation
Procès-verbal de vérification de service régulier (VSR)	Solde du montant de la prestation

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

15.6 RETENUE DE GARANTIE ET CAUTIONNEMENT

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

15.7 INTERETS MORATOIRES

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

Le délai global de paiement est fixé à **trente (30) jours**, conformément aux articles R.2192-10 et R.2192-11 du code de la commande publique. Son point de départ est déterminé par les articles R.2192-12 et suivants du même code.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans avoir à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au

premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

15.8 ÉCHEANCIER DES PAIEMENTS

Poste	Prestation	Échéancier de paiement
Poste 1	Initialisation de l'accord-cadre	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation, après admission des livrables d'initialisation
Poste 2	Maintien en condition opérationnelle et de sécurité (MCO/MCS)	Règlements partiels définitifs à terme échu, trimestriellement, sur la base du relevé périodique des opérations
Poste 3	Développement et évolutions	30 % à la MOM, 30 % après la VA, 40 % à la VSR ayant valeur de solde.
Poste 4	Réversibilité et transfert de compétences	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation, après admission de l'ensemble des livrables de réversibilité et de transfert de compétences

15.9 MODALITES DE FACTURATION

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

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

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

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

Monnaie : l'unité monétaire qui s'applique est l'euro.

Transmission des factures :
Conformément à l'article L.2192-1 du Code de la commande publique, le titulaire de l'accord-cadre transmet ses factures par voie électronique. La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée. Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission :

- Mode portail : utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL https://chorus-pro.gouv.fr aux fins soit de déposer ses factures sur le portail, soit de saisir directement ses factures ;
- Mode service ou API (Application Programming Interface) : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme le dépôt ou la saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et le téléchargement de pièces complémentaires ;
- Mode EDI (Échange de données informatisées) : envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier. Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus Pro, soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation.

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

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

L'ordonnateur des paiements est la DILA.

Le comptable assignataire des paiements / destinataire des factures est :

Madame l'agente comptable du budget annexe « Publications officielles et information administrative » – Service Facturier – 26 rue Desaix – 75727 PARIS Cedex 15

Les prestations sont financées sur le budget annexe « Publications officielles et information administrative », programmes 623 et 624.

ARTICLE 16 – REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE

16.1 PREAMBULE

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

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

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

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

16.2 IDENTIFICATION ET DEFINITION DES LIVRABLES DE L'ACCORD-CADRE

Les livrables sont (liste non exhaustive, se reporter aux détails présents dans le CCTP) :

Des études et suivis de projet :

- Des documents de cadrage (études, documents de spécification, etc.) ;
- Des plans de réversibilité ;
- De la documentation liée au pilotage telle que les comptes rendus de réunions, les tableaux de suivi, les indicateurs, etc. ;
- Des comptes rendus d'intervention, les rapports d'expertise, documents de stratégie, rapports détaillés de tests ;
- Etc.

Des applications et des sites internet : livrables objet de l'exécution de l'accord-cadre comprenant notamment des codes sources nouveaux, des codes sources extérieurs, des codes sources spécifiques, des composants logiciels propriétaires ou open source, des paramétrages, des données intégrées ou produites, des bases de données ainsi que de la documentation.

- Codes sources nouveaux : résultats de l'accord-cadre qui consistent en des développements informatiques réalisés dans le cadre de l'accord-cadre par le titulaire pour répondre aux besoins de la personne publique. Ils peuvent prendre la forme finale d'exécutables.
- Codes sources extérieurs : développements informatiques réalisés dans un cadre extérieur à l'accord-cadre, utilisés par le titulaire pour réaliser les applications et les sites internet, qui sont utilisés sous forme de codes sources.
- Codes sources spécifiques : codes sources répondant aux besoins de la personne publique qui comprennent le code source nouveau et des codes sources extérieurs.

- Composants logiciels propriétaires ou open source : développements informatiques réalisés dans un cadre extérieur à l'accord-cadre, utilisés par le titulaire pour réaliser les sites internet et les applications et qui sont utilisés sous forme d'exécutables.
- Paramétrages : données permettant de calibrer et d'initialiser une application. Le schéma de bases de données peut être considéré comme un paramètre.
- Logs : données produites par les applications et les sites internet dont l'utilisation permet d'en faciliter l'utilisation par la personne publique.
- Données intégrées : données intégrées dans les applications et les sites internet pour permettre leur utilisation (intégrations par défaut, intégration en masse ou manuelle par saisie). Ces données peuvent être la propriété de la personne publique, du titulaire, de tiers ou en open source.
- Données produites : données produites par une application lors de son utilisation.

Documentation : documentation se rapportant aux sites internet et aux applications, comprenant notamment : le descriptif détaillé des environnements techniques matériels et logiciels de développement, d'intégration et, le cas échéant, de fonctionnement ainsi que les documentations techniques de développement et de maintenance correspondantes ; le cas échéant, les outils nécessaires au développement et à la compilation ainsi que le système d'exploitation compatible avec les codes sources du résultat ; la documentation de conception et les documentations techniques associées telles que les dossiers techniques de conception, les dossiers d'études techniques, les dossiers de spécifications, les schémas de bases de données, modèles conceptuels et physiques de données ; les dossiers d'études techniques, de paramétrage, d'installation, de configuration, d'exploitation et de maintenance ; les standards de programmation et de documentation, les dossiers et les plans de test ; la documentation préalable à la conception des logiciels telle que le cahier des charges et le document de présentation des besoins standards liés à l'utilisation des logiciels ; la documentation d'utilisation (manuel de l'utilisateur, aide en ligne) ; la documentation d'installation, d'exploitation, de maintenance ; et de manière générale tout élément permettant à la personne publique d'utiliser, d'exploiter le résultat ainsi que de maintenir le résultat, seul ou par le biais d'un tiers prestataire.

Ces livrables, selon leur nature et le cadre dans lequel ils ont été élaborés (dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre ou dans un cadre extérieur), suivent les régimes juridiques correspondant aux définitions suivantes :

- Les résultats : éléments réalisés dans le cadre de l'accord-cadre par le titulaire pour répondre aux besoins de la personne publique tels que notamment des codes sources nouveaux, de la documentation et des paramétrages.
- Les connaissances antérieures : éléments réalisés dans un cadre extérieur à l'accord-cadre et qui appartiennent selon les cas à la personne publique, au titulaire ou à des tiers, tels notamment que des codes sources extérieurs, de la documentation et des paramétrages.
- Les logiciels standards au sens du CCAG-TIC : composants logiciels propriétaires ou open source qui sont dissociables des codes sources nouveaux et extérieurs et qui appartiennent au titulaire, à la personne publique ou à des tiers et qui, cumulativement,

(i) ont été élaborés dans un cadre extérieur au marché et (ii) ont été conçus pour être fournis à plusieurs clients en vue de l'exécution d'une même fonction.

- Les données/métadonnées incorporées ou produites par les applications et les sites internet.

16.3 REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le présent accord-cadre fait application de l'article 46 du CCAG-TIC. En application de cet article et conformément à l'article L.131-3 du code de la propriété intellectuelle, le titulaire cède à titre non exclusif au pouvoir adjudicateur l'intégralité des droits patrimoniaux d'auteur sur les résultats.

La cession intervient de plein droit et automatiquement, au fur et à mesure de la réception des résultats selon les modalités précisées au présent CCAP.

La cession des droits prévue par l'article 46 du CCAG-TIC est complétée comme suit :

- Durée de la cession : durée légale des droits d'auteur ;
- Territoire de la cession : monde entier.

Droits cédés :

- Le droit de reproduire les résultats et la documentation pour quelque usage que ce soit, par quelque procédé que ce soit, connu ou inconnu y compris non prévisible, sur tout support actuel ou futur et sans limitation de nombre tel que papier, électronique, numérique, analogique, magnétique, optique, vidéographique, pour toute exploitation, y compris en réseau ;
- Le droit de représenter et de communiquer au public en tout ou partie les résultats et la documentation, directement ou indirectement, par tout moyen ou réseau de communication connu ou inconnu, sous toute forme, et auprès du public en général ou de catégories de public en particulier, de manière que chacun puisse y avoir accès de l'endroit et au moment qu'il choisit individuellement ;
- Le droit d'adapter, entendu comme le droit de modifier, d'arranger, décompiler, assembler, incorporer, transcrire tout ou partie des résultats, d'en faire la maintenance préventive, corrective, adaptative et évolutive, d'en réaliser de nouvelles versions ou de nouveaux développements, de les traduire en toute langue, transcrire dans tout langage de programmation, porter sur toute configuration, interfacer avec tout logiciel, base de données, produit informatique, d'en réutiliser les algorithmes à toutes fins, d'en intégrer tout ou partie vers ou dans des œuvres existantes ou à venir, de compiler, décompiler aux fins d'interopérabilité avec d'autres systèmes créés de manière indépendante ainsi qu'aux fins de régénération.

Finalité de l'utilisation des résultats :

Les droits objets de la cession permettent notamment au pouvoir adjudicateur :

- D'utiliser et de diffuser sans restriction les résultats ;
- De réaliser ou de faire réaliser par tout tiers tout développement ainsi que la maintenance corrective, adaptative et évolutive de tout ou partie des résultats à l'issue du présent accord-cadre ;

- De réaliser ou faire réaliser des travaux d'intégration ou d'évolution des résultats avec ou dans d'autres composants ;
- De mettre les résultats à disposition d'autres personnes publiques dans le cadre de démarches de mutualisation ou de transmission de missions de service public ;
- Des expérimentations, des formations, des projets de R&D internes ou menés en collaboration avec des tiers.

Le prix de transmission des droits précités est inclus forfaitairement dans les prix du présent accord-cadre.

Aucune exploitation commerciale des résultats et de la documentation n'est envisagée par l'administration.

Publication en open source. Les codes sources documentés et produits dans le cadre de la réalisation des prestations du présent accord-cadre pourront être publiés en open source conformément aux orientations de la circulaire du Premier ministre n° 5608/SG du 19 septembre 2012 relative aux orientations pour l'usage des logiciels libres dans l'administration et à l'article L.300-2 et suivants du code des relations entre le public et l'administration. Le titulaire en est informé et garantit que les résultats qu'il livre sont compatibles avec une telle publication.

16.4 REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE RELATIF AUX CONNAISSANCES ANTERIEURES

En complément de l'article 44 du CCAG-TIC, le titulaire s'engage à communiquer au pouvoir adjudicateur, au fur et à mesure de l'exécution de l'accord-cadre, un rapport d'inventaire constitué de la liste complète des connaissances antérieures en précisant pour chacune d'elles les informations suivantes : nom du composant, nom du ou des auteurs, source (site internet par exemple), licence (régime juridique), l'organisme éventuellement dépositaire des codes sources.

Les éléments non listés comme connaissances antérieures, préalablement à leur utilisation, suivent le régime des résultats.

Toute utilisation de codes sources dissociables est soumise à approbation écrite préalable du pouvoir adjudicateur.

Avant toute fourniture de code source spécifique, le titulaire soumet à la DILA, pour validation, l'utilisation des briques logicielles de base.

L'utilisation de connaissances antérieures indissociables, c'est-à-dire qui ne seraient pas séparables techniquement (figurant dans des documents et fichiers sources non distincts) des résultats, est interdite.

Par dérogation à l'article 44 du CCAG-TIC, le titulaire accorde sur ses connaissances antérieures au pouvoir adjudicateur les mêmes droits que ceux définis pour les résultats, et ce à titre non exclusif de sorte que le titulaire peut continuer à les exploiter dans un cadre extérieur à l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à ne pas utiliser de connaissances antérieures de tiers dont le régime ne serait pas compatible avec le régime des résultats défini ci-dessus.

Le prix de transmission des droits précités est inclus forfaitairement dans les prix du présent accord-cadre.

16.5 OBLIGATIONS DU TITULAIRE SUR LES SUPPORTS MATERIELS DES RESULTATS ET CONNAISSANCES ANTERIEURES

Les codes sources des logiciels qui peuvent recevoir la qualification de résultats ou de connaissances antérieures ainsi que la documentation sont livrés dans les conditions définies ci-après. Ils ne sont pas confidentiels.

Le titulaire transfère au pouvoir adjudicateur l'ensemble des éléments nécessaires pour exercer ses droits et, en particulier, les codes sources qui sont composés :

- D'un ou plusieurs supports électroniques (actuels et à venir) contenant le code générateur ;
- D'un tirage sur support papier de la présentation de l'ensemble des composants (structure de la base de données, liste descriptive des ressources utilisées, liens entre les fichiers, ensemble des écrans, description de l'ensemble des procédures et instructions, sachant que les méthodes formulaires et méthodes projets sont commentées dans un document annexe) ;
- Les codes objets ;
- Les codes exécutables ;
- L'ensemble de la documentation ;
- Les supports de formation sous format numérique.

Ces éléments sont livrés spontanément par le titulaire au fur et à mesure de l'exécution des prestations ainsi que lors de leurs mises à jour ou évolutions au cours de l'exécution du présent accord-cadre. Dans le cadre de la démarche DevOps de la DILA, cette livraison s'opère en continu par le versement du code dans les dépôts Git hébergés au sein du système d'information de la DILA.

16.6 REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE RELATIFS AUX LOGICIELS STANDARDS

L'utilisation de composants logiciels propriétaires ou open source est subordonnée à l'accord préalable du pouvoir adjudicateur qui fera son affaire de l'obtention des licences correspondantes s'agissant des logiciels propriétaires.

Le titulaire s'engage à utiliser des composants logiciels qui sont dissociables techniquement des résultats.

16.7 REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE RELATIFS AUX CONNAISSANCES ANTERIEURES DU POUVOIR ADJUDICATEUR

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

16.8 DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX DONNEES/METADONNEES INCORPOREES OU PRODUITES PAR LES APPLICATIONS ET LES SITES INTERNET

Les données incorporées ou produites par les applications et les sites internet sont la propriété exclusive du pouvoir adjudicateur. Le pouvoir adjudicateur peut y accéder en tout temps et faire toutes extractions sans coût supplémentaire.

Le titulaire prend toute mesure nécessaire pour garantir la sécurité des données.

Ces données ne peuvent être utilisées par le titulaire que dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.

16.9 GARANTIE DE JOUISSANCE PAISIBLE

En complément de l'article 46 du CCAG-TIC, le titulaire de l'accord-cadre certifie détenir les droits d'exploitation afin de permettre au pouvoir adjudicateur d'exploiter les résultats dans les conditions définies au présent accord-cadre.

Le titulaire de l'accord-cadre garantit le pouvoir adjudicateur contre tout recours de tiers du fait du non-respect des droits et obligations posés dans les régimes juridiques qui gouvernent les résultats et les connaissances antérieures.

De manière générale, le titulaire s'engage à ne pas utiliser de briques ou éléments logiciels de nature à empêcher l'administration d'exploiter les résultats conformément à l'accord-cadre.

Sur simple demande, le titulaire s'engage à ses frais à remplacer les résultats, les connaissances antérieures ou les composants logiciels propriétaires et open source qu'il aurait introduits dans les développements sans validation préalable du pouvoir adjudicateur dès lors que ceux-ci ne respectent pas les conditions de l'accord-cadre et/ou ne permettraient pas au pouvoir adjudicateur d'exploiter les résultats dans les conditions définies à l'accord-cadre.

16.10 UTILISATION DE LOGICIELS, MODULES OU BIBLIOTHEQUES SOUS LICENCES DITES « LIBRES » OU « OPEN SOURCE »

Si des logiciels, modules ou bibliothèques « libres » ou « open source » sont utilisés par le titulaire dans le cadre des développements objet du présent accord-cadre, ce dernier s'engage à ce que ces licences soient compatibles avec le régime des résultats. Le titulaire privilégie

l'utilisation de logiciels, modules et bibliothèques dont la licence est non héréditaire ou dont le caractère héréditaire ne fait pas obstacle à l'exploitation des résultats telle que décrite au présent CCAP.

En cas de contraintes techniques avérées ou si les inconvénients d'une licence non héréditaire sont manifestement disproportionnés au regard des objectifs poursuivis, il avise le pouvoir adjudicateur des conséquences directes et indirectes d'une telle utilisation sur le régime des résultats et recueille une validation formelle du pouvoir adjudicateur avant d'en faire usage.

16.11 GARANTIE DE COMPATIBILITE DU REGIME JURIDIQUE DES DROITS SUR LES CONNAISSANCES ANTERIEURES AVEC CEUX DES RESULTATS

Le titulaire garantit au pouvoir adjudicateur que le régime juridique des connaissances antérieures incorporées et indissociables des résultats est compatible avec le régime juridique des résultats.

Sur simple demande, le titulaire s'engage à ses frais à remplacer la connaissance antérieure dont le régime juridique ne serait pas compatible avec celui des résultats.

ARTICLE 17 – CLAUSE D'INFORMATION SUR LA DOUBLE LABELLISATION « DIVERSITE ET EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES »

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

À ce titre, elle conduit une politique visant, d'une part, à promouvoir l'égalité et la mixité professionnelles et, d'autre part, à prévenir les discriminations et à favoriser la diversité non seulement dans la gestion de ses ressources humaines mais aussi dans le cadre de ses relations avec ses prestataires et fournisseurs.

Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, la DSAF met actuellement en œuvre un plan d'action pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes, favoriser le rééquilibrage des rémunérations entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès des femmes aux fonctions d'encadrement et d'encadrement supérieur.

Pour inciter le prestataire de la DSAF à entamer ou développer une démarche similaire ou pour s'inspirer de ce que ce dernier a déjà entrepris en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations, un questionnaire « diversité et égalité professionnelle » a été élaboré. Il est annexé au règlement de la consultation.

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

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

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

ARTICLE 18 – STIPULATIONS DIVERSES

18.1 FORME DES NOTIFICATIONS ET DES INFORMATIONS

Le pouvoir adjudicateur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

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

18.2 LANGUE

Conformément aux articles R.2143-16 et R.2151-12 du Code de la commande publique, tous les documents écrits remis par le titulaire au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française.

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

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre le pouvoir adjudicateur, le titulaire et ses sous-traitants éventuels durant la phase d'exécution de l'accord-cadre s'effectue en français.

18.3 MODIFICATIONS RELATIVES AU DROIT DU TRAVAIL ET A LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Par dérogation aux dispositions des articles 6.2 et 7.2 du CCAG-TIC, la modification des dispositions législatives et réglementaires applicables dans le cadre du présent accord-cadre et relatives :

- D'une part à la législation sur la protection de la main-d'œuvre et des conditions de travail ;
- D'autre part à la protection de l'environnement,

ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant avec le titulaire. Celui-ci est tenu d'appliquer d'office les nouvelles dispositions législatives et réglementaires.

18.4 SOUS-TRAITANCE

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

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

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

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

Le pouvoir adjudicateur dispose de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité) pour rejeter la demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement.

18.5 ASSURANCES

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations. Dans un délai de **quinze jours calendaires** à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier être titulaire d'une police d'assurance.

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

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

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite au pouvoir adjudicateur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

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

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

18.6 GARANTIE

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

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

18.7 RESILIATION

L'acheteur peut résilier l'accord-cadre dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

Les dispositions du chapitre 8 du cahier des clauses administratives générales relatives aux techniques de l'information et de la communication (CCAG-TIC) sont applicables.

Par dérogation à ce chapitre, la résiliation peut également découler d'un défaut d'information ou de non-agrément préalable par la personne publique d'un changement dans l'actionnariat du prestataire, d'un manquement à l'obligation de confidentialité, d'un non-respect des obligations en matière de protection des données à caractère personnel, ou encore en cas de non-conformité aux mesures de sécurité prévues par l'accord-cadre et le plan d'assurance sécurité (PAS).

Quel que soit le motif invoqué, la résiliation de l'accord-cadre fait l'objet d'un décompte de liquidation arrêté par le pouvoir adjudicateur et notifié au titulaire. Le montant versé au titre de ce décompte de liquidation ne peut en aucun cas être supérieur au montant dû en cas d'exécution totale de l'accord-cadre.

La résiliation n'a pas d'incidence sur l'exploitation des éléments protégés par les droits de propriété intellectuelle, pour la durée d'exploitation prévue à l'accord-cadre. En cas de résiliation, quelle qu'en soit la cause, le titulaire demeure tenu d'exécuter les prestations de réversibilité et de transfert de compétences du Poste 4 dans les conditions prévues au CCTP.

18.8 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

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

18.9 DIFFERENDS

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent accord-cadre ou à l'exécution des prestations.

En cas de différend, l'acheteur et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics, conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-25 du code de la commande publique.

Comité consultatif national de règlement à l'amiable des litiges liés aux marchés publics – 6 rue Louise Weiss – 75703 PARIS CEDEX 13.

18.10 LITIGES ET CONTENTIEUX

Le présent accord-cadre est régi selon le droit français. Dans le cas où un accord amiable ne peut intervenir, le litige est porté devant le tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, 75181 Paris Cedex 04 – Tél. 01 44 59 44 00 – Courriel : greffe.ta.paris@juradm.fr.

ARTICLE 19 – DEROGATIONS AU CCAG

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

Article du présent CCAP	**Article du CCAG-TIC auquel il est fait dérogation**
Article 8 – Documents contractuels	Article 4.1
Article 12.2.4 – Obligations de confidentialité	Article 5.1.1
Article 13.3 – Délai d'observations sur les bons de commande	Article 3.7.2
Article 14.1 – Opérations de vérification	Articles 29 à 34, dont l'article 30.3
Article 14.3 – Pénalités (absence d'exonération et montants forfaitaires)	Articles 14.1.2 et 14.1.3
Article 15.2 – Variation des prix	Article 10.2.4
Article 16.3 – Régime et étendue des droits sur les résultats	Article 46
Article 16.4 – Droits sur les connaissances antérieures	Articles 44 et 45
Article 18.3 – Droit du travail et protection de l'environnement	Articles 6.2 et 7.2
Article 18.6 – Durée de la garantie	Article 36.1
Article 18.7 – Résiliation (motifs complémentaires)	Chapitre 8, notamment les articles 47 et 51