PREMIER MINISTRE

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général du Gouvernement

Direction des services
administratifs et financiers

Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) relatif à la :

« Tierce Maintenance Applicative (TMA), évolutive (TME) et prestations associées des applications de dépôt des annonces économiques (AMF, BODACC, DCA, e-ARP, e-BALO, e-SUCCESSION, OS-OP, PIAMP et PILA) »

Numéro de consultation : 26_BAM_847_AC00

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

SOMMAIRE

Article 1 - Identification des parties 5
Article 2 - Contexte de l'accord-cadre 5
Article 3 - Stipulations générales 6
3.1 Objet de l'accord-cadre 6
3.2 Décomposition des prestations 6
3.3 Allotissement 6
3.4 Forme et montant de l'accord-cadre 7
3.5 Durée de l'accord-cadre 7
3.6 Lieu d'exécution 7
Article 4 - Documents contractuels 7
Article 5 - Clause sociale d'insertion par l'activité économique 9
Article 6 - Considérations environnementales 13
Article 7 - Clause d'information sur la double labellisation « Diversité et Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes » 14
Article 8 - Modalités d'exécution des prestations 14
8.1 Représentation des parties 14
8.1.1 Représentation du pouvoir adjudicateur 14
8.1.2 Représentation du titulaire 15
8.2 Conditions d'exécution 15
8.2.1 Mise en place de l'équipe technique 15
8.2.2 Remplacement des intervenants 15
8.2.3 Délais d'exécution 15
8.2.4 Les exigences relatives aux prestations 16
8.3 Responsabilité du titulaire 16
8.4 Pilotage des prestations 16
Article 9 - Établissement des bons de commande 17
9.1 Proposition technique préalable 17
9.2 Émission des bons de commande 17
Article 10 - Obligations du titulaire 18
10.1 Obligation de résultats 18
10.2 Obligation de conseil et de mise en garde 18
10.3 Obligations de confidentialité 19
10.4 Obligation de sécurité 19
10.4.1 Généralités 19
10.4.2 Accès aux locaux 20
10.5 Sécurité informatique 20
10.6 Maintien en condition de sécurité 20
10.7 Réversibilité 20
10.8 Audit de sécurité 21

10.9 Information sur les vulnérabilités et les incidents de sécurité détectés sur le système d'information du titulaire 21
10.10 État de l'art 22
10.11 Cartographie des systèmes d'information 22
10.12 Mise à disposition des politiques et procédures de sécurité du titulaire 22
10.13 Gestion du personnel (interlocuteurs référents de l'accord-cadre et sous-traitants) 22
10.14 Sensibilisation du personnel 22
10.15 Traitement des données à caractère personnel 22
Article 11 - Constatation de l'exécution des prestations 27
11.1 Échange et relecture des livrables 27
11.2. Opérations de vérification 27
11.3. Décision après vérification 29
Article 12 - Pénalités 30
12.1. Pénalités liées au retard dans l'exécution de l'accord-cadre 30
12.2. Pénalités liées au retard de remise de l'analyse préalable (maintenance adaptative et évolutive) 31
12.3. Pénalités liées au non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique 31
12.4. Pénalités liées au manquement aux obligations de communication 31
12.5. Pénalités liées à des obligations administratives 32
Article 13 - Régime financier 32
13.1 Forme et contenu des prix 32
13.2 Variation des prix 33
13.3 Avances 33
13.4 Cession ou nantissement de créances 34
13.5 Acomptes et paiements 34
13.6 Retenue de garantie 35
13.7 Intérêts moratoires 35
13.8 Modalités financières 35
13.8.1 Échéancier des paiements 35
13.9 Modalités de facturation 36
13.9.1 Mentions obligatoires 36
13.9.2 Transmission des factures 36
Article 14 - Régime des droits de propriété intellectuelle 37
14.1 Préambule 37
14.2 Identification et définition des livrables de l'accord-cadre 38
14.2.1 Régime des droits de propriété intellectuelle 39

14.3 Régime des droits de propriété intellectuelle relatif aux connaissances antérieures... 40
14.3.1 Obligations du titulaire sur les supports matériels des résultats et connaissances antérieures 40
14.4 Régime des droits de propriété intellectuelle relatif aux logiciels standards 41
14.5 Régime des droits de propriété intellectuelle relatif aux connaissances antérieures de l'administration 41
14.6 Dispositions spécifiques aux données/métadonnées incorporées ou produites par l'application et les sites internet 41
14.7 Garantie de jouissance paisible 42
14.8 Utilisation de Logiciels, modules ou bibliothèques sous licences dites « libres » ou « open source » 42
14.9 Garantie de compatibilité du régime juridique des droits sur les connaissances antérieures avec ceux des résultats 42
Article 15 - Stipulations diverses 42
15.1 Forme des notifications et des informations 42
15.2 Langue 43
15.3 Sous-traitance 43
15.4 Assurances 43
15.5 Autres obligations administratives 44
15.6 Résiliation 44
15.7 Règlement amiable des différends 44
15.8 Litiges et contentieux 45
Article 16 - Dérogations au CCAG 45

Article 1 - Identification des parties

1.1 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 du contrat :

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 Bénéficiaire

Le bénéficiaire de l'accord-cadre est la Direction de l'information légale et administrative des services du Premier ministre.

Article 2 - Contexte de l'accord-cadre

La DILA (Direction de l'information légale et administrative) est une direction d'administration centrale placée sous l'autorité de la Secrétaire générale du Gouvernement (SGG).

Elle a notamment pour missions :

- D'organiser et de réaliser l'édition et la diffusion des textes législatifs et des principaux textes réglementaires (en particulier du Journal officiel des lois et décrets). La DILA édite et diffuse également les codes officiels et l'ensemble des conventions collectives, ainsi que les annonces légales, civiles, commerciales et relatives aux marchés publics sur support papier et/ou numérique. La DILA est aussi chargée d'éditer les comptes rendus des débats parlementaires (Journal officiel des débats) et les questions des parlementaires au gouvernement ainsi que des réponses qui leur sont apportées par le gouvernement (Journal officiel des questions) ;
- De produire les bases de données correspondant aux textes dont elle assure la publication.

La gestion de la chaîne économique est un service majeur. Le bon fonctionnement des applications qui concourent à la gestion de cette chaîne est stratégique pour la DILA dans la mesure où leur indisponibilité peut compromettre la mise à disposition des annonces économiques ayant une portée juridique pour les tiers.

La DILA souhaite ainsi moderniser les applications AMF, BODACC, DCA, e-ARP, e-BALO, e-SUCCESSION, OS-OP, PIAMP et PILA utilisées par différentes entités de l'Administration (notamment la DGT). L'objectif global est d'assurer la transparence économique et de diffuser massivement des données publiques (environ 4 millions d'annonces publiées en 2025 au BODACC (annonces commerciales, avis de rétablissement personnel, avis de successions, etc.), au BOAMP, au BALO, sur le site info-financière (AMF) et au JOAFE (annonces d'associations loi 1901, fondations d'entreprise, fonds de dotation, associations syndicales de propriétaires, dépôt des comptes des associations et organisations syndicales et professionnelles, etc.).

Pour ces applications, la maîtrise d'ouvrage, la maîtrise d'œuvre, l'hébergement et l'exploitation sont assurés par la DILA.

Article 3 - Stipulations générales

3.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la tierce maintenance applicative et évolutive et autres prestations associées à réaliser sur les applications AMF, BODACC, DCA, e-ARP, e-BALO, e-SUCCESSION, OS-OP, PIAMP et PILA.

3.2 Décomposition des prestations

Les prestations se décomposent de la manière suivante :

Postes	Objet	Modalités d'exécution
1	Initialisation de l'accord-cadre	Bon de commande
2	Maintenance corrective et préventive, et reprise du stock d'anomalies	Bon de commande
3	Maintenance adaptative et évolutive	Bon de commande
4	Prestations ponctuelles	Bon de commande
5	Réversibilité et transfert de compétences	Bon de commande

3.3 Allotissement

En application des articles L. 2113-10 et L. 2113-11 du code de la commande publique, le besoin n'est pas alloti. Son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes et l'allotissement serait de nature à rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

3.4 Forme et montant de l'accord-cadre

Le marché prend la forme d'un accord-cadre de services, mono-attributaire, à 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.

Il est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 2 050 000 € HT. En cas d'atteinte de ce montant maximum, aucune commande nouvelle ne peut être émise au titre du présent accord-cadre.

Le montant estimatif est de 1 025 000 € HT sur sa durée totale, reconductions comprises. Ce montant, communiqué à titre indicatif, n'engage pas contractuellement l'acheteur.

3.5 Durée de l'accord-cadre

Conformément aux articles L. 2125-1 et R. 2112-4 du code de la commande publique, l'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de deux (2) ans à compter de la date de notification. Il peut être reconduit deux (2) fois douze (12) mois de façon tacite.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, quels que soient leur durée d'exécution et leur délai de livraison, sans toutefois excéder de plus de **six (6) mois** la date de fin de validité de l'accord-cadre.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction. En cas de non-reconduction, le titulaire en est informé par écrit, par tout moyen faisant foi, au moins un (1) mois avant la date d'échéance du présent accord-cadre.

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

3.6 Lieu d'exécution

Les prestations s'exécutent dans les locaux du titulaire et, le cas échéant, dans ceux de la DILA, dans les conditions fixées à l'article 5.1 du CCTP (équipe dédiée, plages de service et interventions dans les locaux de la DILA en situation de crise).

Article 4 - Documents contractuels

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-TIC, les documents contractuels régissant l'accord-cadre sont énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
    - l'annexe relative au bordereau des prix unitaires – annexe 1 à l'AE, dont seuls les prix unitaires de l'onglet « Récapitulatif BPU » ont valeur contractuelle, à l'exclusion des onglets de décomposition des prix, du DQE et des devis des cas pratiques ;
    - l'annexe relative à l'interlocuteur référent – annexe 2 à l'AE ;
    - l'annexe relative à la fiche entreprise de la clause sociale d'insertion – annexe 3 à l'AE ;

- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
    - l'annexe relative aux extraits du dossier d'architecture technique de la plateforme SIGMAé – annexe 1 au CCTP ;
    - l'annexe relative au processus de gestion récurrente des correctifs (patch management) – annexe 2 au CCTP ;
    - l'annexe relative au suivi des versions applicatives et techniques – annexe 3 au CCTP ;
    - l'annexe relative à la veille des vulnérabilités de sécurité – annexe 4 au CCTP ;
    - l'annexe relative aux règles de sécurité applicables aux titulaires – annexe 5 au CCTP ;
    - l'annexe relative au guide d'architecture applicative – annexe 6 au CCTP ;
    - l'annexe relative à la présentation détaillée des applications existantes – annexe 7 au CCTP ;
- les référentiels applicables aux systèmes d'information de l'État ci-après, dans leur version en vigueur à la date limite de remise des offres, leurs évolutions ultérieures étant prises en compte dans les conditions de l'article 8.3 du présent CCAP :
    - la politique de sécurité des systèmes d'information de l'État (PSSI-E), instituée par la circulaire du Premier ministre n° 5725/SG du 17 juillet 2014 ;
    - le référentiel général de sécurité (RGS), prévu par l'article 9 de l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005 et par le décret n° 2010-112 du 2 février 2010 ;
    - le référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (RGAA), pris en application de l'article 47 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 et du décret n° 2019-768 du 24 juillet 2019 ;
    - le référentiel général d'écoconception de services numériques (RGESN) ;
    - le référentiel général d'interopérabilité (RGI), prévu par l'article 11 de l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005 ;
- le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication approuvé par arrêté du 30 mars 2021 (CCAG TIC) ;
- l'offre technique du titulaire (seuls sont intégrés aux pièces contractuelles les engagements du titulaire tels qu'exposés dans l'offre technique) ;
- le cas échéant les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

Les pièces constitutives de l'accord-cadre prévalent, en cas de contradiction entre elles, dans l'ordre où elles sont mentionnées ci-dessus.

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 crée aucune charge opposable au pouvoir adjudicateur.

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

Article 5 - Clause sociale d'insertion par l'activité économique

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 accord-cadre une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

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

Les publics visés :

- 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 3, 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 agréées, 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 main de justice employées en régie, dans le cadre de la régie industrielle des établissements pénitentiaires (RIEP) gérée par l'Agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle des personnes placées sous main de justice (ATIGIP) 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 d'Ensemble Paris Emploi Compétences (EPEC), être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

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

Les objectifs d'insertion :

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

Nombre d'heures d'insertion à réaliser sur la durée de l'accord-cadre :
1 (une) heure par tranche de 1 750 (mille sept cent cinquante) € HT

L'obligation d'insertion s'applique au titulaire lorsque le montant cumulé des prestations facturées atteint 750 000 € 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 pour 1 750 € HT facturés.

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

Les modalités 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 interviennent durant la période d'exécution de l'accord-cadre. Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, etc.), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

Le titulaire désigne un responsable qui est 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 le titulaire, peuvent être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante de l'accord-cadre, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d'embauche en CDI et la fin de l'accord-cadre).

Un tuteur est nommé par le titulaire pour faciliter l'intégration des personnes en insertion 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 de l'accord-cadre. 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 une Entreprise adaptée.

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

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 l'entreprise dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et l'EPEC) ;
- Accompagner l'entreprise 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 de l'accord-cadre ;
- Suivre la bonne exécution de la clause d'insertion.

Les modalités de contrôle 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 est transmise au titulaire après la notification de l'accord-cadre.

Les informations transmises sont traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel (article 10.15 du présent CCAP).

À 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 (fatoumata.beye@pm.gouv.fr et bam.execution@pm.gouv.fr) et aux destinataires suivants de l'EPEC :

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

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne, après mise en demeure restée sans effet, l'application des pénalités prévues à l'article 12.3 du présent CCAP.

En tout état de cause, le titulaire informe le pouvoir adjudicateur, par lettre recommandée avec avis de réception, s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement d'insertion. Dans ce cas, l'EPEC étudie avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

À l'issue de l'accord-cadre, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l'exécution de l'accord-cadre.

Contrôle et 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, dans le respect du RGPD et de la loi « Informatique et Libertés ».

À ce titre, les bénéficiaires, les représentants de l'entreprise, les représentants du donneur d'ordre, les représentants de tous partenaires impliquées dans la mise en application des considérations sociales d'insertion sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif.

L'EPEC est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de :

- 48 mois à compter de la date d'entrée dans le dispositif de la personne et 24 mois après la fin de l'accord-cadre concerné. Dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations sont conservées jusqu'en 2032 inclus.
- En l'absence de positionnement sur un emploi, les données sont conservées six 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, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Ces durées de conservations ne peuvent s'appliquer si :

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

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

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), le titulaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore de limitation du traitement des données. Le titulaire peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer à leur traitement.

Sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, le titulaire peut exercer ses droits en contactant l'EPEC par email à l'adresse suivante dpo@epec.paris ou par courrier :

Ensemble Paris Emploi Compétences
18 rue Goubet
75019 Paris.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés peut être contactée :

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)
3 Place de Fontenoy
TSA 80715
75334 PARIS CEDEX 07

La non-fourniture ou la non-autorisation de la transmission de ces informations entraîne l'impossibilité de donner une suite à ce positionnement.

Article 6 - Considérations environnementales

Conformité au RGESN

Le référentiel général d'écoconception de services numériques (RGESN) est consultable à l'adresse suivante, mentionnée à l'article 1.1 du CCTP :
https://ecoresponsable.numerique.gouv.fr/publications/referentiel-general-ecoconception/

La DILA inscrit l'application de ce référentiel dans la démarche d'amélioration continue des prestations. Le titulaire définit conjointement avec la DILA trois objectifs d'écoconception à atteindre chaque année.
Le titulaire établit le bilan carbone de l'ensemble des prestations réalisées au cours de chaque année civile et le transmet à la DILA sous la forme d'un rapport annuel.

Supports des livrables

Les livrables documentaires sont transmis de préférence sous format dématérialisé, via un espace de travail collaboratif mis à disposition par le bénéficiaire ou par tout autre moyen validé d'un commun accord. Dans la mesure du possible, les fichiers sont compressés afin d'en faciliter le transfert, tout en garantissant leur lisibilité.

Les livrables sont systématiquement transmis sous un format modifiable par le bénéficiaire. À la demande de ce dernier, le titulaire s'engage à fournir les documents sous un format ouvert, au sens des standards d'interopérabilité définis par la réglementation applicable.

Lorsque la transmission sous format papier est nécessaire, les livrables sont imprimés sur du papier recyclé ou éco-labellisé, garantissant l'usage de fibres issues de forêts gérées durablement. L'ordre de priorité suivant est recommandé :

- papier recyclé,

- papier éco-labellisé (Écolabel européen, NF Environnement, Ange Bleu ou équivalent),
- papier certifié PEFC, FSC ou équivalent.

Le grammage le plus faible compatible avec la lisibilité est privilégié. En cas de recours à la reprographie, le titulaire privilégie systématiquement l'impression en recto-verso et en noir et blanc.

Article 7 - Clause d'information sur la double labellisation « Diversité et Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes »

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

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

Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, la DSAF met actuellement en œuvre un plan d'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 des SPM 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, le pouvoir adjudicateur a rédigé un questionnaire « égalité et mixité professionnelles » annexé au règlement de la consultation (annexe 2).

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

Le contenu du questionnaire est actualisé chaque année par le titulaire de l'accord-cadre.

Article 8 - Modalités d'exécution des prestations

8.1 Représentation des parties

8.1.1 Représentation du pouvoir adjudicateur

Le département des systèmes d'information économique et de gestion (DSIEG) de la sous-direction des systèmes d'information (SDSI) de la DILA est l'interlocuteur du titulaire désigné par le pouvoir adjudicateur, en charge du suivi de l'exécution des prestations dans le cadre de l'accord-cadre.
Le pouvoir adjudicateur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

8.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès du pouvoir adjudicateur, pour les besoins de l'exécution du présent accord-cadre.
Cet ou ces interlocuteurs sont désignés au plus tard lors de la réunion de lancement de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à informer sans délai le pouvoir adjudicateur de toute modification d'interlocuteur.

8.2 Conditions d'exécution

8.2.1 Mise en place de l'équipe technique

Le titulaire s'engage à mettre en place pendant toute la durée de l'accord-cadre, des intervenants dont les profils respectent impérativement ceux mentionnés dans son offre technique et à l'article 5 du CCTP. Après notification de l'accord-cadre, le titulaire soumet au pouvoir adjudicateur la composition de l'équipe affectée au projet (représentant du titulaire et son équipe) en indiquant le détail de leurs attributions, leur niveau et leurs rôles respectifs.

8.2.2 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, le bénéficiaire peut demander, par décision motivée fondée sur l'inadéquation du profil aux exigences contractuelles, le remplacement d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

En cas de remplacement d'un intervenant en cours d'exécution, le titulaire présente le profil de la personne pressentie au regard des critères suivants :

- les qualifications, diplômes ainsi que le niveau d'expérience des personnels affectés à la réalisation des prestations ;
- la fréquence et le contenu des actions de formation et de sensibilisation des personnels du titulaire aux enjeux de sécurité, d'accessibilité et d'éco-conception.

Le profil de tout intervenant proposé en remplacement est soumis au contrôle préalable du bénéficiaire, qui vérifie son équivalence avec le profil remplacé. Tout refus est motivé.

Le titulaire procède au remplacement de l'intervenant concerné dans un délai de **dix (10) jours ouvrés** à compter de la demande du bénéficiaire ou de sa propre proposition de remplacement.
En aucun cas, le remplacement d'un intervenant ne peut justifier une augmentation du montant des prestations.

8.2.3 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 formule 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.

8.2.4 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 est considérée comme étant établie en pleine et entière connaissance des lieux et conditions de travail.

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

8.3 Responsabilité du titulaire

Le titulaire met en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire respecte strictement les délais, les prix et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent accord-cadre. Les prestations sont 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 passation de l'accord-cadre mais également pour les nouvelles normes qui entrent en vigueur en cours d'exécution de l'accord-cadre.

8.4 Pilotage des prestations

Le pilotage des prestations se déroule dans les conditions du CCTP de l'accord-cadre.

Réunion d'initialisation
Une réunion est programmée dès la notification de l'accord-cadre afin de présenter les interlocuteurs intervenant sur la TMA des applications, organiser les délais d'exécution, présenter le planning des opérations selon les bons de commande émis ou à émettre.

Réunions de travail
L'article 4 du CCTP fixe les différentes règles et modalités de pilotage.
Les comptes rendus sont rédigés par le titulaire. Ces réunions et la rédaction de ces comptes rendus ne donnent pas lieu à une facturation.

Article 9 - Établissement des bons de commande

9.1 Proposition technique préalable

Si la complexité le justifie, les unités d'œuvre de la maintenance adaptative et évolutive (poste 3) peuvent faire l'objet d'une demande de devis préalable à l'émission d'un bon de commande.

Le titulaire produit le devis, qui comprend l'analyse préalable de la demande prévue à l'article 6.3.2 du CCTP, dans un délai maximal de vingt (**20) jours ouvrés** à compter de la réception de l'expression de besoins de la DILA, quel que soit le niveau de complexité de la demande. En cas de dépassement de ce délai, le titulaire encourt les pénalités prévues à l'article 12.2 du présent CCAP. Les délais de dix (10) et vingt (20) jours ouvrés fixés à l'article 6.3.3.1 du CCTP s'appliquent à la livraison des études d'impact ou de faisabilité commandées et rémunérées au titre des UO-08 et UO-09 ; ils sont distincts du délai de production du devis.

L'examen du devis permet au pouvoir adjudicateur de vérifier l'adéquation de la solution technique et du nombre d'unités d'œuvre proposés au besoin exprimé ; il ne peut en aucun cas conduire à modifier les prix unitaires du BPU.

La production de devis ne constitue pas une prestation au sens du présent accord-cadre et ne peut donc donner lieu au versement d'une rémunération. Elle ne crée aucun droit à recevoir une commande.

Lorsque le devis est accepté, la DILA émet le bon de commande afférent.

9.2 Émission des bons de commande

La personne publique émet des bons de commande sur la base des prix unitaires du BPU (annexe 1 à l'AE). Un seul bon de commande peut permettre de commander plusieurs unités d'œuvre.
Les bons de commande sont validés par la personne publique et transmis au titulaire par tous moyens faisant foi.

Délai :
Le délai d'exécution de chaque bon de commande est fixé sur le bon de commande lui-même en fonction du délai d'exécution des prestations commandées. 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.

Toute prestation exécutée sans émission d'un bon de commande dûment signé par le représentant de la personne publique ne peut donner lieu à règlement.

Le titulaire encourt les pénalités prévues à l'article 12.1 du présent CCAP en cas de retard dans l'exécution des prestations décrites au bon de commande ou de refus de livraison prononcé dans les conditions du CCTP.

Contenu :
Chaque bon de commande précise :

- le numéro (n°EJ Chorus) et l'intitulé de l'accord-cadre ;
- la date et le numéro de la commande (n°EJ Chorus du bon de commande) ;
- le nom et les coordonnées du titulaire ;
- le besoin à satisfaire ;
- un planning indicatif et les délais d'exécution ;
- le détail des prestations commandées en indiquant les UO et, le cas échéant, le devis associé ;
- les délais de mise en œuvre ;
- les livrables attendus (objectif de production) ;
- le(s) lieu(x) précis de livraison et/ou d'exécution ;
- le (ou les) nom(s) du (ou des) représentant(s) de l'administration prenant en charge la livraison ou suivant l'exécution ;
- les éléments de prix (prix hors taxes non remisé, prix hors taxes et TTC après application de la remise le cas échéant) et le montant global de la commande ;
- l'adresse exacte de facturation.

Article 10 - Obligations du titulaire

10.1 Obligation de résultats

Le titulaire assume la réalisation des prestations et met en œuvre les moyens nécessaires à sa bonne exécution. Il pèse sur le titulaire une obligation de résultat, sans régression de fonctionnement de l'application.

Pendant toute la durée d'exécution et en sa qualité de professionnel et de maître d'œuvre des prestations, l'administration attend du titulaire :

- Une recherche permanente d'une qualité de service et de réactivité en rapport avec les enjeux ;
- Le maintien sinon l'amélioration du niveau de performance et de qualité des applications ;
- Le respect des délais fixés pour la réalisation des prestations ;
- L'assurance d'un maintien des compétences et d'une continuité du service ;
- L'utilisation de méthodes et d'outils adaptés à la maintenance ;
- La maîtrise des coûts ;
- La production de tableaux de bord et d'indicateurs permettant le pilotage, le suivi d'activité et la mesure de la qualité de service de chacune des applications ;
- L'intégration à tous niveaux des exigences de sécurité des systèmes d'information et de conformité avec le cadre réglementaire (RGAA, RGI, RGPD, RGESN…) ;
- Le maintien et la mise à jour des composants applicatifs.

10.2 Obligation de conseil et de mise en garde

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux prestations fournies à la DILA. Lorsque le titulaire n'a pas respecté cette obligation, il ne peut 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.

10.3 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 a 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 leur préposé à titre personnel.

Toute utilisation de la référence SPM/DILA fait l'objet d'une demande écrite auprès de la Direction de l'Information Légale et Administrative (DILA) et reçoit 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.

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

10.4 Obligation de sécurité

10.4.1 Généralités

Toute violation ou inobservation par le titulaire des dispositions figurant dans le présent article, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner la résiliation fautive de tout ou partie du présent accord-cadre dans les conditions précisées à l'article 15.6 du CCAP, le retrait de l'habilitation de l'entreprise à l'accès aux informations ou

supports protégés sans préjudice des peines prévues par les dispositions des articles 413-9 à 413-12 du code pénal.

10.4.2 Accès aux locaux

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.

Les équipes du titulaire respectent scrupuleusement les consignes fixées à cet égard (port du badge, tenue correcte, etc.).

Les techniciens qui sont conduits à travailler dans les locaux de la DILA se présentent dans une tenue adaptée et se conforment strictement aux consignes et directives de sécurité, émises par l'administration.

10.5 Sécurité informatique

Toute action du titulaire, dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, est conforme à la PSSI-E (politique de sécurité des systèmes d'information de l'État) déclinée par la DILA.

10.6 Maintien en condition de sécurité

Traitement des obsolescences :
Le titulaire n'utilise que des composants logiciels que l'éditeur s'engage à maintenir pendant la durée de l'accord-cadre. Si la durée de l'accord-cadre 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 au-delà des délais fixés à l'article 6.2.3.9 du CCTP. 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.

10.7 Réversibilité

À l'issue de l'accord-cadre, pour quelque cause que ce soit (échéance normale, non-reconduction ou résiliation anticipée par la DILA), le titulaire s'engage à garantir la réversibilité complète des prestations réalisées. À ce titre, l'ensemble des actifs produits dans le cadre de l'accord-cadre, notamment les applications, codes sources, paramétrages, documentations, procédures, livrables

et connaissances associées, est transmis à la DILA ou à tout tiers mandaté par celle-ci afin d'assurer la continuité de service et la reprise des activités dans des conditions opérationnelles satisfaisantes.

Le titulaire transmet ses connaissances à compter de la réception du bon de commande émis par la DILA. Le délai d'exécution de ce transfert n'excède pas 60 jours ouvrés. Cette phase inclut notamment une période de recouvrement avec le futur titulaire de l'accord-cadre :

- D'une durée minimale de **20 jours ouvrés** pour l'association du futur titulaire de l'accord-cadre aux travaux de maintenance du titulaire du présent accord-cadre ;
- D'une durée minimale de **20 jours ouvrés** pour la prise en charge du futur titulaire sous le contrôle et la responsabilité du titulaire du présent accord-cadre.

Le titulaire de l'accord-cadre assure, sur demande de la DILA et dans un délai maximal de **60 jours ouvrés**, une totale réversibilité de la maintenance du système au profit des équipes de la DILA ou de celles désignées par le repreneur tiers. Le titulaire sortant s'interdit de faire obstacle à cette décision et s'engage à apporter toute l'assistance nécessaire à la bonne fin de cette opération de réversibilité. Il s'assure que l'ensemble de la documentation produite est à jour pour démarrer la passation auprès du nouveau titulaire.

La méthodologie générale mise en œuvre est celle exposée par le titulaire dans son offre ; les modalités détaillées de la réversibilité sont fixées à l'article 6.5 du CCTP.

Le transfert de connaissances se déroule dans les locaux de la DILA ou dans ceux des équipes désignées par la DILA.

10.8 Audit de sécurité

Le bénéficiaire 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 **dix (10) jours ouvrés** à l'avance (date de l'audit, modalités financières pour l'acheteur et le titulaire, etc.).

Le bénéficiaire, 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.

10.9 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 de l'accord-cadre, 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 le pouvoir adjudicateur 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.

10.10 État de l'art

Le titulaire garantit au bénéficiaire et au pouvoir adjudicateur 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, les objets et bases d'information concernées.

10.11 Cartographie des systèmes d'information

Le titulaire dispose d'un inventaire et d'une cartographie des systèmes d'information dont il a la charge et les maintient à jour, selon les préconisations de l'ANSSI issues du guide « cartographie des systèmes d'information ».

L'inventaire et la cartographie comprennent également la liste des « briques » matérielles et logicielles utilisées, ainsi que leurs versions exactes avec leur configuration. Ils comportent une base de données de configuration. La cartographie est livrée à la demande du bénéficiaire.

10.12 Mise à disposition des politiques et procédures de sécurité du titulaire

Le titulaire met à la disposition du bénéficiaire l'ensemble des documents relatifs aux politiques et procédures de sécurité à la demande de celui-ci.

10.13 Gestion du personnel (interlocuteurs référents de l'accord-cadre et sous-traitants)

En complément des articles 3.3 et 3.4 du CCAG-TIC, dès notification de l'accord-cadre et avant tout commencement de celui-ci, le titulaire transmet au bénéficiaire la liste des personnes contribuant à l'exécution de la prestation, ainsi que les engagements de reconnaissance de responsabilité signés par chacune d'elles.

En cas de sous-traitance, l'agrément du sous-traitant inclut l'engagement de reconnaissance de responsabilité signé par le sous-traitant en accompagnement de l'agrément de ce dernier.

10.14 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.

10.15 Traitement des données à caractère personnel

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

Objet :

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 (RGPD) 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 conditions dans lesquelles sont réalisés les traitements de données à caractère personnel définis ci-après.

Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance :
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 suivantes définies par l'accord-cadre :

- Maintenance adaptative et évolutive ;
- Maintenance corrective et préventive ;
- Assistance au pilotage dans le cadre du MCO et MCS des applications ;
- Traitement des actions de MCO et de MCS et suivi de ces actions ;
- Support, assistance technique à l'intégration et à l'exploitation applicative ;
- Audits de l'applicatif (notamment de qualité) ;
- Mise en œuvre d'actions de formation ;
- Anonymisation des données de production lors du rafraîchissement d'un environnement hors production.

Les catégories de personnes concernées sont les agents de la DILA ainsi que les usagers du service public et les utilisateurs des applications.

Les données à caractère personnel traitées par le titulaire en tant que sous-traitant sont :

- Données d'identité et d'identification ;
- Coordonnées ;
- Données relatives à la vie professionnelle ;
- Données de connexion et de traçabilité ;
- Information d'ordre financier et économique ;
- Données contenues dans les documents et pièces justificatives déposés par les usagers ou les organismes déclarants ;
- Données dites sensibles au titre des articles 9 et 10 du RGPD.

Pour l'exécution du service objet du présent accord-cadre, la DILA met à la disposition du titulaire les informations nécessaires requises.

<u>Obligations du titulaire vis-à-vis de la DILA</u> :

Le titulaire s'engage à :

a) traiter les données en tant que sous-traitant uniquement pour les seules finalités définies au présent article, supprimer ou modifier à la première demande de la DILA, les données personnelles identifiées et fournir un certificat de suppression des données personnelles.

b) traiter les données conformément aux instructions documentées DILA. 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 DILA.

c) 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 informe la DILA de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

d) garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat

e) 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, préalablement, puis au moins une fois par an, la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

f) 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.

g) Sous-traitance

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information indique clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire présente son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la législation et de la réglementation en vigueur sur la protection des données. Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

Le titulaire communique à l'acheteur, dès la notification de l'accord-cadre, le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un, ou, à défaut, l'identité et les coordonnées d'un point de contact dédié à ces questions.
Les coordonnées du délégué à la protection des données des services du Premier ministre sont :

dpd@pm.gouv.fr

Notification des violations des données à caractère personnel :

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

Le responsable de traitement peut confier au titulaire, par décision expresse, la charge de notifier à la CNIL et aux personnes concernées des violations des données à caractère personnel dans les conditions ci-après :

Dans ce cas, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour son compte, les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de 24 heures à compter de la notification expresse du responsable de traitement, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification des violations de données à caractère personnel à la CNIL 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.

Le titulaire communique, au nom et pour le compte du responsable de traitement, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette

violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

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

Mesures de sécurité :

Le titulaire met en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

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

Sort des données :

Au terme de l'exécution des prestations commandées, le responsable de traitement informe le titulaire de sa décision relative au sort des données. Le responsable de traitement peut demander au titulaire de détruire toutes les données à caractère personnel ou de les lui renvoyer.

Le renvoi s'accompagne de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire. Une fois les copies détruites, le titulaire justifie par écrit de leur destruction.

Registre des activités de traitement :

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

- le nom et les coordonnées du bénéficiaire pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du bénéficiaire ;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, selon les besoins :
- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;

- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Article 11 - Constatation de l'exécution des prestations

11.1 Échange et relecture des livrables

Durant la période de réalisation des prestations, 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. Ces échanges 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.

11.2. Opérations de vérification

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 vérifications.

Prestations soumises à une vérification simple :

Les prestations des postes 1, 2, 4 et 5, ainsi que celles du poste 3 relevant des UO-08 à UO-13, UO-19 et UO-20, font l'objet d'une vérification simple, qui consiste à contrôler la conformité des livrables aux stipulations du bon de commande et du CCTP. Par dérogation à l'article 32.2 du CCAG TIC, la DILA dispose d'un délai de vingt (20) jours ouvrés à compter de la remise des livrables ou, pour les UO trimestrielles du poste 2, à compter de la fin du trimestre considéré, pour notifier sa décision au titulaire.

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

Les prestations de développement du poste 3 (UO-14 à UO-18) 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 assiste la personne publique pendant toute la période de recette. 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 fait 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.

Par dérogation à l'article 33.2.1 du CCAG TIC, 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 ouvrés** à compter de la fin des opérations de vérification d'aptitude pour notifier au titulaire 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 sont 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, la personne publique 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.

11.3. Décision après vérification

À l'issue d'une vérification simple, le pouvoir adjudicateur prend soit une décision d'admission, soit une décision d'ajournement, soit une décision de rejet. À l'issue d'une vérification d'aptitude, il prend soit une décision positive, qui ouvre la vérification de service régulier, soit une décision d'ajournement, soit une décision de rejet.

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

Décision d'admission :

À l'issue de la vérification simple ou de la vérification de service régulier, le pouvoir adjudicateur prononce l'admission des prestations, sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations de l'accord-cadre. L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission. Par dérogation à l'article 34.1 du CCAG TIC, à défaut de décision notifiée dans les délais fixés à l'article 11.2, les prestations sont réputées admises à l'expiration de ces délais.

Décision d'ajournement :

La décision d'ajournement est prise lorsque le pouvoir adjudicateur estime que certaines mises au point sont nécessaires. Elle est motivée et la liste des réserves est annexée au procès-verbal de décision. Le titulaire est invité à présenter à nouveau les prestations concernées dans un délai précisé au procès-verbal. Lorsque le titulaire s'abstient de répondre aux observations du pouvoir adjudicateur, celui-ci peut prononcer une décision de rejet.

Si le titulaire présente à nouveau les prestations, le pouvoir adjudicateur dispose d'un nouveau délai pour procéder aux opérations de vérification.

Décision de réfaction :

La décision d'ajournement est prise lorsque le pouvoir adjudicateur estime que certaines mises au point sont nécessaires. Elle est motivée et la liste des réserves est annexée au procès-verbal de décision. Par dérogation à l'article 34.2.1 du CCAG TIC, le titulaire fait connaître son acceptation dans un délai de cinq (5) jours ouvrés et présente à nouveau les prestations mises au point dans un délai de dix (10) jours ouvrés, ces délais courant à compter de la notification de la décision d'ajournement. La décision d'ajournement peut fixer un délai de nouvelle présentation plus long, adapté à l'ampleur des mises au point. À défaut d'acceptation ou de nouvelle présentation dans ces délais, le pouvoir adjudicateur peut prononcer une décision d'admission avec réfaction ou de rejet.

La décision de réfaction n'empêche pas la vérification de service régulier des prestations restantes conformes aux stipulations de l'accord-cadre.

Décision de rejet :

La décision de rejet est prise quand le pouvoir adjudicateur estime que les prestations ne sont pas conformes à l'accord-cadre. Elle ne peut être notifiée qu'après que le titulaire a été mis en mesure de présenter ses observations, dans un délai de **cinq (5) jours ouvrés,** et est motivée.

En cas de rejet, et sur demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire peut être tenu d'exécuter à nouveau les prestations prévues à l'accord-cadre.

Article 12 - Pénalités

Les manquements du titulaire mentionnés au présent article donnent lieu à l'application des pénalités qui y sont prévues.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne peut se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté du pouvoir adjudicateur 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 pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général.

Le régime des pénalités ci-dessous déroge à l'article 14 du CCAG TIC. Le titulaire encourt les pénalités prévues aux articles 12.1, 12.2 et 12.4, ainsi que la pénalité pour retard de communication des modifications administratives prévue à l'article 12.5, du seul fait de la constatation du manquement par le pouvoir adjudicateur, sans mise en demeure préalable. Par exception, les pénalités relatives à l'engagement d'insertion par l'activité économique prévues à l'article 12.3 ne sont appliquées qu'après mise en demeure du titulaire, et la pénalité relative au travail dissimulé prévue à l'article 12.5 est subordonnée à l'injonction préalable imposée par l'article L. 8222-6 du code du travail.

12.1. Pénalités liées au retard dans l'exécution de l'accord-cadre

Le titulaire encourt des pénalités de retard dans les deux cas suivants :

- En cas de non-respect des délais de traitement mentionnés aux articles 6.2.3.8 et 6.2.3.9 du CCTP ;
- En cas de refus de livraison de la DILA dans les conditions décrites dans le CCTP.

La liste des tickets soumis à pénalité faute de traitement dans les délais est arrêtée lors de l'inventaire trimestriel des tickets.

Le titulaire fournit mensuellement les indicateurs suivants :

- Nombre d'anomalies déclarées, par priorité et impact ;
- Nombre d'anomalies corrigées, par priorité et impact ;
- Nombre d'anomalies en stock, par priorité et impact ;
- Un planning de correction des anomalies.

Les pénalités de retard sont applicables, sans mise en demeure préalable, à compter du premier jour ouvré suivant la date contractuelle à laquelle la prestation, la livraison ou la correction de

l'anomalie devait être réalisée, et ce jusqu'à la date effective de réalisation, de livraison ou de correction conforme.

Retard	Pénalité
Retard de livraison d'une prestation commandée (postes 1, 3, 4 et 5)	500 €/jour ouvré de retard
Retard de traitement d'une anomalie mineure ou d'une vulnérabilité moyenne ou faible	350 €/jour ouvré de retard
Retard de traitement d'une anomalie majeure ou d'une vulnérabilité élevée	750 €/jour ouvré de retard
Retard de traitement d'une anomalie bloquante ou d'une vulnérabilité critique	1 000 €/jour ouvré de retard

12.2. Pénalités liées au retard de remise de l'analyse préalable (maintenance adaptative et évolutive)

Pour les prestations de maintenance adaptative et évolutive, le titulaire transmet à la DILA une analyse précise et complète de la demande dans un délai maximal de **vingt (20) jours ouvrés** à compter de la réception de l'expression de besoins, sauf dérogation expressément convenue avec la DILA.

En cas de dépassement de ce délai, des pénalités de retard de **350 € par jour ouvré de retard** sont applicables, sans mise en demeure préalable, à compter du premier jour ouvré suivant l'expiration du délai contractuel et jusqu'à la date de réception effective de l'analyse complète et conforme aux attendus de la DILA.

12.3. Pénalités liées au non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique

En cas de non-respect par le titulaire de son engagement relatif au nombre d'heures d'insertion à réaliser, le pouvoir adjudicateur le met en demeure, par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout moyen permettant d'attester la date de réception, de présenter ses observations et, le cas échéant, un plan de réalisation des heures manquantes, dans un délai de **quinze (15) jours ouvrés** à compter de la réception de la mise en demeure. À défaut de réponse dans ce délai, ou si les heures manquantes ne sont pas réalisées dans les conditions du plan accepté, une pénalité de **140 euros par heure d'insertion non réalisée peut être appliquée.**

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, le pouvoir adjudicateur met le titulaire en demeure de les produire, par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout moyen permettant d'attester la date de réception. Une pénalité de **75 euros par jour ouvré de retard est applicable** à compter du jour ouvré suivant la réception de la mise en demeure et jusqu'à la production des attestations et justificatifs.

12.4. Pénalités liées au manquement aux obligations de communication

En cas de manquement aux obligations de communication des états d'activités ou l'envoi d'un document ne correspondant pas au format défini initialement par l'acheteur, le pouvoir

adjudicateur peut appliquer, sans mise en demeure préalable, une pénalité de **100 € par jour ouvré de retard ou par document non conforme.**

12.5. Pénalités liées à des obligations administratives

- **Pénalité pour non-fourniture des documents relatifs au travail dissimulé**

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

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

En l'absence de régularisation satisfaisante dans ce délai, la personne publique peut appliquer des pénalités ou rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.
Le montant des pénalités à ce titre est fixé à **100 € par jour ouvré de retard**, dans le respect des conditions de l'article L. 8222-6 du code du travail.

- **Pénalités pour retard de production des documents administratifs**

En outre, en cas de modification de la dénomination, du statut, des coordonnées bancaires ou postales, ou de l'adresse du titulaire, sans communication de ces informations au pouvoir adjudicateur dans un délai de **vingt (20) jours ouvrés** à compter du fait générateur, une pénalité de **100 € par jour ouvré de retard** peut être appliquée, sans mise en demeure préalable, jusqu'à la mise à jour effective des informations.

Article 13 - Régime financier

13.1 Forme et contenu des prix

Les prix des prestations sont établis en euros HT et TTC. Ils figurent dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement « Annexe financière BPU ».
Les prestations sont rémunérées par application des prix figurant au BPU aux quantités exécutées.
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 ;
- 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.

13.2 Variation des prix

Modalités de révision des prix du BPU

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 unitaires du BPU sont fermes pendant les deux premières années d'exécution. En cas de reconduction, ils sont révisables chaque année, à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

P = P0 x [0,5 + 0,5 (SYN) / (SYN0)]

Dans laquelle :
P = Prix révisé
P0 = prix initial fixé au mois M0 correspondant au moins de la date limite de réception des offres établie dans les documents de consultation.
SYN = dernière valeur publiée de l'indice SYNTEC à la date d'anniversaire de la notification de l'accord-cadre
SYN0 = valeur de l'indice SYNTEC au mois M0.

Par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG TIC, lors de la mise en œuvre de la formule de révision de prix, les calculs intermédiaires sont effectués au dix millième près et le coefficient de révision est arrondi au millième selon les règles suivantes :

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

En cas 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 par avenant un indice similaire.

Les prix des bons de commande émis sur la base du BPU initial ou révisé sont fermes pour leur exécution.

Conditions d'application

Par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG TIC, 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.

13.3 Avances

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

Pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000,00 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois, il est versé au titulaire une avance égale à 30 % du montant du bon de commande.

Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du code de la commande publique.

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

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

13.4 Cession ou nantissement de créances

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 à R.2191-61 du Code de la commande publique est le Directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre.

13.5 Acomptes et paiements

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R. 2191-20 et suivants du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées.

Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait. Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif.

La périodicité peut être ramenée à un mois selon les conditions fixées à l'article R. 2191-22 du code de la commande publique.

Les prestations de développement du poste 3 (UO-14 à UO-18) font l'objet d'acomptes versés selon les modalités définies ci-après :

Echéance	Versement
Mise en ordre de marche	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.

13.6 Retenue de garantie

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

13.7 Intérêts moratoires

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

Le délai de paiement est fixé à **30 jours** maximum pour l'État et ses établissements publics. La date de début du délai est déterminée selon les modalités des articles R. 2192-12 et suivants du code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans 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, diminués des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

13.8 Modalités financières

13.8.1 Échéancier des paiements

Numéro de poste	Objet	Échéancier de paiement
Poste 1	Initialisation du marché	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 2	Maintenance corrective et préventive, et reprise du stock d'anomalies	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 3	Maintenance adaptative et évolutive	UO-14 à UO-18 : 30 % à la MOM 30 % après la VA Solde après la VSR ; - Autres UO du poste 3 : 100 % après admission

Numéro de poste	Objet	Échéancier de paiement
Poste 4	Prestations ponctuelles	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation
Poste 5	Réversibilité et transfert de compétences	À terme échu : 100 % à la fin de la prestation

13.9 Modalités 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.

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

13.9.1 Mentions obligatoires

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).

13.9.2 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée. Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures.

- Mode portail

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par Internet en se connectant à l'URL https://chorus-pro.gouv.fr aux fins de soit déposer ses factures sur le portail, soit 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, etc.

- 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.

- Préalables techniques et réglementaires

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

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

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

Article 14 - Régime des droits de propriété intellectuelle

Les termes du présent article survivent à la durée de validité et/ou à la résiliation du présent accord-cadre. Cet article concerne l'ensemble des unités d'œuvre pour lesquelles le titulaire dispose de droits sur ces contenus et résultats.

14.1 Préambule

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 (opendata) ;
- 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 cède à titre non exclusif, 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 cession 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 cession porte sur l'ensemble de ces éléments, dans toutes leurs versions, qu'elles soient achevées ou inachevées.

14.2 Identification et définition des livrables de l'accord-cadre

Dans le cadre du présent accord-cadre, les livrables comprennent l'ensemble des éléments produits, modifiés ou mis à jour par le titulaire pour réaliser les prestations de maintenance, d'exploitation, d'assistance technique et d'évolution. Ces livrables comprennent notamment les composants logiciels, codes sources, paramétrages, documentations, dossiers d'exploitation, plans de test, comptes-rendus de comitologie et tout autre élément nécessaire à l'exploitation, à la maintenance et à la réversibilité des applications du système d'information.

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.

La documentation test est fournie de préférence sur le partage mis à disposition par la DILA.
La liste détaillée des documents mis à disposition du titulaire au démarrage de l'accord-cadre figure à l'article 7 « Liste des annexes » du CCTP. Ces documents sont communiqués à titre informatif et reflètent l'état de connaissance du système d'information à la date de publication de l'accord-cadre.

Ces livrables, selon leur nature et le cadre dans lesquels 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 à l'accord-cadre (ii) et 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

14.2.1 Régime des droits de propriété intellectuelle

Le présent accord-cadre fait application de l'article 46 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 de 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 le 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.

14.3 Régime des droits de propriété intellectuelle relatif aux connaissances antérieures

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 des résultats n'est autorisée que sous réserve que leur régime juridique soit compatible avec celui applicable aux résultats. Le titulaire garantit cette compatibilité dans les conditions prévues à l'article 14.9 du présent CCAP.

Par dérogation aux articles 44 et 45.1 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.

14.3.1 Obligations du titulaire sur les supports matériels des résultats et connaissances antérieures

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 objet ;
- 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 évolution au cours de l'exécution du présent accord-cadre.

14.4 Régime des droits de propriété intellectuelle relatif aux logiciels standards

L'utilisation de composants logiciels propriétaires ou open source est subordonnée à l'accord préalable du pouvoir adjudicateur qui fait 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.

14.5 Régime des droits de propriété intellectuelle relatif aux connaissances antérieures de l'administration

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.

14.6 Dispositions spécifiques aux données/métadonnées incorporées ou produites par l'application et les sites internet

Les données incorporées ou produites par l'application 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.

14.7 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.

14.8 Utilisation de Logiciels, modules ou bibliothèques 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.

14.9 Garantie de compatibilité du régime juridique des droits sur les connaissances antérieures avec ceux des résultats

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 15 - Stipulations diverses

15.1 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'Etat (PLACE) ou par messagerie électronique.

15.2 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire au pouvoir adjudicateur sont rédigés en langue française.
Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il fournit, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.
De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui peuvent 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.

15.3 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, conformément à l'article L. 2193-3 du code de la commande publique.

Afin d'obtenir l'agrément du pouvoir adjudicateur, le titulaire présente 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.

15.4 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur et/ou au bénéficiaire en cas d'inexécution. Dans un délai de **quinze (15) jours calendaires** à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire justifie être en possession d'une police d'assurances.

Le titulaire est 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.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de sa police d'assurance.

Les sous-traitants fournissent les mêmes documents que le titulaire.

15.5 Autres obligations administratives

Le titulaire notifie sans délai au pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution de l'accord-cadre et qui se rapportent : aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ; à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ; à sa raison sociale ou à sa dénomination ; à son adresse ou à son siège social ; aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ; et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influer sur le déroulement de l'accord-cadre.

S'il néglige de se conformer à cette obligation, la personne publique ne peut être tenue pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications figurant dans les actes constitutifs de l'accord-cadre, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont le pouvoir adjudicateur n'a pas été informé.

Le titulaire produit, tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.

15.6 Résiliation

Le pouvoir adjudicateur peut résilier l'accord-cadre lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique, ainsi que dans celles prévues au chapitre 8 du CCAG- TIC.
Après signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, l'accord-cadre est résilié aux torts du titulaire, après mise en demeure restée infructueuse, selon les dispositions du CCAG-TIC.

Par dérogation aux articles 47 et 51 du CCAG-TIC, la résiliation pour motif d'intérêt général n'ouvre pas de droit à indemnisation du titulaire.

La résiliation n'a pas d'incidence sur l'exploitation des résultats et des connaissances antérieures pour la durée d'exploitation prévue à l'accord-cadre, sous réserve de la réception des résultats concernés et de leur paiement.
L'exécution aux frais et risques s'effectue dans les conditions prévues à l'article 54 du CCAG-TIC.

15.7 Règlement amiable des différends

Dans l'hypothèse d'un différend au cours de l'exécution de l'accord-cadre, les parties s'efforcent de le régler à l'amiable avant tout contentieux devant la juridiction administrative compétente.

Les parties 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 et suivants du code de la commande publique.

La procédure de règlement à l'amiable des différends ou litiges, susceptibles de survenir en cours d'exécution de l'accord-cadre, est celle prévue aux articles L2197-1 à L2197-4 et R 2197-1 à R2197-25 du code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est le Comité consultatif national de règlement amiable de différends ou litiges relatifs aux marchés publics :

Direction des affaires juridiques/Sous-direction de la commande publique
Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public/1C
Bâtiment Condorcet
6, rue Louise Weiss
Télédoc 353
75703 PARIS CEDEX 13

15.8 Litiges et contentieux

Le présent accord-cadre est soumis au droit français.

À défaut d'accord amiable, le litige est porté devant le tribunal administratif de Paris.

Tribunal administratif de Paris
7, rue de Jouy
75181 PARIS CEDEX 04
Tél : + 33 1 44 59 44 00 / Fax : + 33 1 44 59 46 46
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Article 16 - Dérogations au CCAG

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

Article du présent CCAP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation
4 relatif aux documents contractuels	4.1
11.2 et 11.3 relatifs aux opérations de vérification et aux décisions après vérification	29, 30.3, 32.2, 32.4, 33.2.1, 33.2.2, 34.1, 34.2.1 e 34
12 relatif aux pénalités	14
13.2 relatif à la variation des prix	10.1, 10.2.2, 10.2.3 et 10.2.4
14.3 relatif au régime des droits de propriété intellectuelle relatif aux connaissances antérieures	44 et 45.1
15.6 relatif à la résiliation	47 et 51