RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

MUSÉE DE L'ARMÉE INVALIDES

Fourniture, mise en œuvre et maintenance d'une solution de gestion de la relation contact/client avec marketing automation

Marché N°2026MA0027A20S0000 (n° court : 2026-27)

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Pouvoir adjudicateur : Établissement public du musée de l'Armée, 129 rue de Grenelle, 75700 PARIS SP 07

Mode de passation : procédure formalisée en application des dispositions des articles L.2124-1 et suivants, R.2124-1 et suivants, R.2162-1 et suivant, R.2162-7 et suivant, et R.2162-13 et suivant du code de la commande publique

Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article R. 2191-60 du code de la commande publique : Directeur de l'Établissement public du musée de l'Armée

Représentant du Pouvoir adjudicateur : Directeur de l'Établissement public du musée de l'Armée

Ordonnateur : Directeur de l'Établissement public du musée de l'Armée

Comptable assignataire des paiements : Monsieur l'Agent Comptable de l'Établissement public du musée de l'Armée

Chapitre 1. Dispositions générales 4

ARTICLE 1 - Présentation du marché 4

1.1 Objet du marché 4
1.2 Forme du marché 4
1.3 Durée du marché 4
1.4 Prestations similaires au sens de l'article R. 2122-7 du CCP 4
1.5 Exception au principe d'exclusivité du titulaire du marché 4

ARTICLE 2 - Pièces constitutives du marché 5

2.1 Pièces constitutives du marché 5
2.2 Pièces contractuelles postérieures à la conclusion du marché 5
2.3 Règlementation applicable 6

Chapitre 2. Conditions d'exécution 6

ARTICLE 3 - Conditions générales et particulières 6

3.1 Exécution des prestations 6
3.2 Organisation des prestations 6
3.3 Sous-traitance des prestations 7

Chapitre 3. Obligations des parties 8

ARTICLE 4 - Obligations du titulaire 8

4.1 Obligation de résultat 8
4.2 Organisation des prestations 8
4.3 Cession des droits de propriété intellectuelle 9
4.4 Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire 9
4.5 Responsabilité 9
4.5 Réactivité 11
4.6 Assurances 11

ARTICLE 5 - Obligations du musée de l'Armée 11

Chapitre 4. Exécution financière du marché 11

ARTICLE 6 - Prix et modalités de commande 11

6.1 Généralités 11
6.2 Modalités de commande et forme des prix 12

ARTICLE 7 - Révision des prix 13

7.1 Formule de révision et actualisation de l'annexe financière 13
7.2 Arrondi applicable 14
7.3 Clause butoir 14

ARTICLE 8 - Vérification et admission des prestations 14

ARTICLE 9 - Règlement des prestations 14

9.1 Facturation 14
9.2 Délai global de paiement 16
9.3 Modalités de paiement en cas de désaccord 16

ARTICLE 10 - Nantissement - Cession de créances - Retenue de garantie – Avance 16

10.1 Nantissement et cession de créances 16
10.2 Retenue de garantie 16
10.3 Avance 16

ARTICLE 11 - Pénalités 16

11.1 Généralités 16
11.2 Pénalités pour retard 17

Chapitre 5. Dispositions finales 17

ARTICLE 12 - Evénements dans le déroulement des prestations 17
12.1 Modification du statut du titulaire 17
12.2 Transfert du marché 17
12.3 Résiliation 17
ARTICLE 13 - Dispositions en fin d'exécution 17
ARTICLE 14 - Obligations relatives au travail dissimulé 18
ARTICLE 15 - Respect du réglement général sur la protection des données 19
ARTICLE 16 - Règlement des différends 21
ARTICLE 17 - Dérogations au CCAG-TIC 21

Chapitre 1. Dispositions générales

ARTICLE 1 - PRESENTATION DU MARCHE

1.1 Objet du marché

Le marché a pour objet la fourniture, la mise en œuvre, la maintenance et l'évolution d'une solution de gestion de la relation client (CRM) incluant des fonctionnalités avancées de marketing automation, de centralisation des données, de segmentation, d'analyse des ventes, de routage d'emails, et d'analyse des performances des campagnes et de l'engagement des contacts.

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) précise la description des prestations à effectuer ainsi que les modalités de leur mise en œuvre.

Coordonnées de l'acheteur :

Hôtel national des Invalides
Musée de l'Armée
129 rue de Grenelle
75700 Paris

1.2 Forme du marché

Le présent marché est un marché de fournitures courantes et services.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire exécuté :

- pour partie à prix global et forfaitaire ;
- pour partie par émission de bon de commande sans montant minimum et pour un montant maximum de 130 000 € HT sur la durée totale du marché.

1.3 Durée du marché

Le marché est d'une durée d'un an à compter de sa notification, reconductible trois fois un an par tacite reconduction.

En cas de non-reconduction, le titulaire en sera informé au plus tard un mois avant la date anniversaire du marché par l'intermédiaire de la plateforme PLACE.

Tous les bons de commande notifiés avant la date d'échéance du marché font partie de ce dernier quelle que soit la durée d'exécution des prestations, celle-ci n'étant toutefois pas supérieure à trois mois.

1.4 Prestations similaires au sens de l'article R. 2122-7 du CCP

Conformément à l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire du présent marché.

1.5 Exception au principe d'exclusivité du titulaire du marché

En principe, le titulaire du marché est le prestataire unique du musée de l'Armée pour l'exécution des prestations indiquées dans le CCTP. Toutefois, le musée de l'Armée se réserve la possibilité d'avoir recours à un prestataire tiers, dans l'hypothèse où le titulaire serait indisponible.

Cependant, pour les prestations ne figurant pas dans les CCTP, le musée de l'Armée se réserve la possibilité de recourir à un tiers pour l'exécution des prestations, ce que le titulaire déclare accepter expressément.

ARTICLE 2 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

2.1 Pièces constitutives du marché

Les diverses annexes sont réputées indissociables des pièces auxquelles elles se rattachent.

Dérogation à l'article 4.1 du CCAG-TIC

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

- L'acte d'engagement (AE)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) / la décomposition globale du prix forfaitaire (DPGF) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG-TIC) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, ainsi que tous les documents qui sont venus le modifier ;
- L'offre remise par l'opérateur économique soumissionnaire ;
- Le devis détaillé transmis pour chaque bon de commande correspondant au BPU ;
- Les bons de commande.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées. Les documents originaux conservés dans les archives du musée de l'Armée font seuls foi.

Dans le cas où le titulaire aurait joint à son offre des conditions générales de prestations, celles-ci ne s'appliquent que pour autant qu'elles ne contreviennent pas aux clauses prévues par les documents du marché et leurs annexes, et ne peuvent en aucun cas se substituer aux conditions contractuelles de ces derniers qui seules font foi.

2.2 Pièces contractuelles postérieures à la conclusion du marché

Après sa conclusion, le marché peut être éventuellement modifié en application des articles R.2194-1 et suivants du code de la commande publique.

Ces modifications seront contractualisées par la signature d'un avenant.

Concernant les clauses de réexamen prévues à l'article R.2194-1 du code de la commande publique, elles pourront concerner :

- La modification de la clause de variation de prix en raison de la disparition d'un indice ou d'un index inclus dans la clause initiale, à condition que son remplacement n'entraine pas un bouleversement majeur de l'économie du marché ;
- La réalisation de prestations similaires suivant l'article R.2122-7 du code de la commande publique ;

- La cession du marché au profit d'un nouveau titulaire dans le cas d'une restructuration de l'entreprise titulaire (fusion, acquisition, absorption) à condition que cette modification n'entraîne aucune modification substantielle du marché que l'opérateur économique présenté remplit les critères de sélection initiaux ;

- La reprise de l'exécution du marché par un mandataire qualifié du pouvoir adjudicateur.

2.3 Règlementation applicable

Le marché est conclu en application des dispositions du code de la commande publique.

L'exécution du marché sera notamment soumise aux textes suivants

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG-TIC) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, ainsi que tous les documents qui sont venus le modifier. Les articles du présent CCAP qui dérogent au CCAG-TIC sont signalés dans les encadrés bleus ;

- Toute autre réglementation afférente à son objet.

Chapitre 2. Conditions d'exécution

ARTICLE 3 - CONDITIONS GENERALES ET PARTICULIERES

3.1 Exécution des prestations

Les prestations, objets du présent marché, sont définies dans le CCTP.

Le titulaire du présent marché est soumis à une obligation de résultats et de mise en œuvre de moyens minimaux.

Les objectifs généraux en matière de résultat consistent à assurer :
- la qualité globale des services pour garantir la satisfaction des occupants et des publics ;
- le respect des exigences stipulées dans les documents contractuels.

Les obligations des parties sont exécutées de bonne foi suivant les dispositions techniques, commerciales, financières, juridiques ou autres précisées dans les documents contractuels.

Il appartient au titulaire de compléter si nécessaire les moyens minimaux pour répondre à ses obligations de résultats au cours de l'exécution des prestations.

Le titulaire s'engage à :
- mettre en place tout moyen humain complémentaire qui s'avérerait nécessaire pour respecter ses engagements ;
- informer le musée de l'Armée en cas d'écart avec l'organisation décrite (adaptation de l'effectif, modification de la sous-traitance…) et communiquer les documents nécessaires justifiant ces modifications.

3.2 Organisation des prestations

3.2.1 Formes de notification et communication

En complément des dispositions de l'article 3.1 du CCAG-TIC, les notifications et communications peuvent être

transmises par courrier électronique.

Peuvent être transmis par courrier électronique les lettres, les ordres de service, les notes d'observations et les mentions de visa des documents.

L'usage du courrier électronique pour de telles communications est réservé aux jours autres que samedi, dimanche, jours fériés, jours chômés et uniquement pendant les heures réputées travaillées.

3.2.2 Relations avec les autres prestataires du musée de l'Armée

D'autres prestataires que le titulaire peuvent intervenir sur le site. Afin que tous puissent mener à bien leurs prestations, le titulaire doit pouvoir les assister si nécessaire en assurant :

- l'accompagnement des prestataires ;
- les consignations et déconsignations ;
- la transmission d'informations ;
- la participation à des réunions de coordination.

L'objectif de cette collaboration avec les autres prestataires est de fournir un service optimum au musée de l'Armée.

3.2.3 Règlement intérieur

Le titulaire, ainsi que ses éventuels sous-traitants, est tenu de se conformer aux prescriptions et consignes du Règlement intérieur et du Règlement de visite qui lui seront communiqués après la notification du marché sur simple demande.

3.3 Sous-traitance des prestations

Le titulaire peut, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché, dans les conditions prévues par l'article L.2193-3 du code de la commande publique. La sous-traitance totale du marché n'est pas autorisée.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont obligatoires avant tout commencement d'exécution. L'acte spécial de sous-traitance (DC4 ou équivalent) indique la nature et le montant des prestations que le titulaire envisage de faire exécuter par des sous-traitants payés directement, les noms de ces sous-traitants et les conditions de paiement des contrats de sous-traitance.

Le montant des prestations sous-traitées indiqué dans chaque acte spécial constitue le montant maximal de la créance que le sous-traitant concerné pourra présenter en nantissement ou céder sous autre forme.

Chaque acte spécial constitue une demande d'acceptation qui est réputée prendre effet à la date de notification du présent marché. Cette notification emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance.

Le sous-traitant direct du titulaire du marché qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par le Musée est payé directement par lui pour la part du marché dont il assure l'exécution, sous réserve toutefois que le montant du contrat de sous-traitance soit d'un montant égal ou supérieur à 600 euros HT. Dans le cas contraire le sous-traitant est directement payé par le titulaire du marché.

En cours d'exécution le titulaire du marché peut faire appel à de nouveaux sous-traitants à la double condition qu'ils soient préalablement acceptés par le Musée avant tout début d'exécution et que les conditions de paiement aient été agréées.

Les demandes de paiement des sous-traitants sont adressées dans les conditions des articles R. 2193-11 et suivant

du code de la commande publique.

Dérogation à l'article 3.6.2 du CCAG-TIC

Par dérogation aux dispositions de l'article 3.6.2 du CCAG-TIC, dès signature de l'acte spécial constatant l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement, le musée de l'Armée notifie une copie de celui-ci au seul titulaire, qui a la charge d'informer le sous-traitant.

Chapitre 3. Obligations des parties

ARTICLE 4 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE

4.1 Obligation de résultat

Le titulaire doit participer à l'atteinte du principal enjeu stratégique du musée de l'Armée, à savoir attirer un public toujours plus nombreux et varié et lui garantir une satisfaction de haut niveau.

Le titulaire fournit une pleine implication et participation à la réalisation de cet enjeu/objectif.

Le titulaire s'engage également à assurer la mise en œuvre de l'organisation et des moyens qu'il a défini dans le mémoire remis avec son offre.

Le titulaire accepte de prendre en charge les prestations dans les conditions et selon les obligations figurant à l'ensemble des documents constituant le marché.

Il reconnaît en outre avoir pris connaissance des installations et ouvrages dans leur état, leur environnement et pour les prestations qui lui sont demandées. Il ne pourra arguer de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations sur les bâtiments, leurs locaux et installations pour se soustraire à son engagement.

Le titulaire est réputé avoir inclus dans son offre tous les moyens techniques, logistiques, humains, matériels et logiciels à mettre en œuvre pour exécuter les prestations confiées et atteindre les objectifs de résultats.

Les objectifs de résultats consistent notamment à garantir :

- la continuité du fonctionnement du musée de l'Armée et de ses activités, dans le respect de la réglementation et des critères de confort, d'hygiène et de sécurité ;
- la maintenabilité et la durabilité des performances de fonctionnement à un niveau optimal ;
- la continuité de service et le maintien des paramètres de fonctionnement des installations ;
- le respect des délais ;
- l'adaptation à toute situation imprévue ;
- la fourniture d'informations et de conseils adaptés aux différents interlocuteurs ;
- la remontée d'information auprès du musée de l'Armée ;
- la traçabilité de toutes les interventions réalisées ;
- la continuité du service, la qualité des méthodes, le respect des tâches confiées.

4.2 Organisation des prestations

Le titulaire s'engage à :

- assumer, sous sa responsabilité exclusive, l'organisation du travail, la discipline, le respect des consignes,

l'administration et la bonne tenue de son personnel ;
- contrôler en permanence le bon déroulement de la mission qui lui est confiée, et le respect des consignes données à son personnel ;
- assurer en permanence ses prestations, de telle façon que la mission, objet du présent marché soit parfaitement remplie ;
- se conformer aux normes et règlements pour l'exécution des tâches qui lui incombent.

4.3 Cession des droits de propriété intellectuelle

Le Musée ne cède aucun droit de propriété intellectuelle au titulaire dans le cadre de ce marché.

4.4 Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire

Conformément aux dispositions de l'article 54 du CCAG-TIC le musée de l'Armée peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le présent marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

S'il n'est pas possible de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue dans les documents particuliers du marché, le musée de l'Armée peut y substituer des prestations équivalentes.

Le cas échéant, le titulaire du marché résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de celui-ci par le tiers désigné.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

4.5 Responsabilité

4.5.1 Confidentialité

Le titulaire est astreint au secret professionnel ainsi qu'à une obligation de confidentialité.

Les renseignements, documents, données, plans et clés de toute nature fournis au titulaire par le musée de l'Armée, ou établis par le titulaire au titre du présent marché, ne doivent en aucun cas être communiqués à des tiers, ni pendant l'exécution du présent marché, ni après l'extinction de celui-ci quelles qu'en soient les causes. Le titulaire s'engage à faire part du caractère confidentiel de ces informations à son personnel et à ses sous-traitants.

Les dits documents, plans et clés doivent être rendus au plus tard le dernier jour d'exécution du marché à un représentant désigné par le musée de l'Armée.

Le titulaire s'engage à respecter le caractère strictement confidentiel des prestations qui lui sont confiées et des informations dont il aurait connaissance au cours de l'exécution des prestations.

4.5.2 Obligation de discrétion

Conformément à l'article 5 du CCAG-TIC, le personnel du titulaire et de ses éventuels sous-traitants de quelque rang que ce soit, sont tenus à l'obligation de discrétion et au secret professionnel pour tout ce qui concerne les

faits, informations et études dont ils prennent connaissance au cours du présent marché.
Ils s'interdisent toute communication de toute forme et toute remise de documents non publics à des tiers sans l'accord explicite et écrit du musée de l'Armée.

En complément de l'article 5 du CCAG-TIC, le titulaire ne fait paraître aucun article ou publicité ayant trait aux prestations exécutées au titre du présent marché, impliquant le nom du musée de l'Armée ou de ses agents de façon explicite ou non, sans l'accord écrit préalable du musée de l'Armée.

4.5.3 Obligations de conseil et d'information

De manière générale, le titulaire doit informer le musée de l'Armée de tous les problèmes qu'il rencontre pour assurer ses prestations.
Le titulaire doit, en tout état de cause, signaler au musée de l'Armée, dès qu'il a été normalement en mesure de les déceler, les incidents prévisibles, susceptibles d'affecter tant la sécurité des personnes, des locaux ou des biens que le fonctionnement normal du site, et lui indiquer les conséquences qui pourraient en résulter dans le cas où il n'y serait pas porté remède.

Le titulaire doit assistance au musée de l'Armée soit :

- par téléphone pour tout complément d'information ;
- lors de réunions provoquées par le musée de l'Armée si nécessaire ;
- en transmettant au musée de l'Armée les nouveaux textes réglementaires relatifs à ses prestations, accompagnés le cas échéant d'une note expliquant l'influence de ces textes sur son activité.

En aucun cas, les précédentes dispositions relatives à l'obligation de conseil ne dispensent le titulaire d'assurer les prestations définies au marché. Dans la mesure où il est défaillant pour quelque raison que ce soit, le musée de l'Armée peut faire appel à tout autre prestataire, aux frais et risques du titulaire dans les conditions définies à l'article 4.3 du présent document.

4.4.4 Limite des responsabilités techniques

La responsabilité du titulaire n'est pas engagée dans le cas de force majeure.
Constituent un cas de force majeure au terme du présent marché tout événement imprévisible, irrésistible et extérieur, tel que :

- les faits de guerre, émeutes, attentats, révolutions ;
- les injonctions administratives ou judiciaires de suspendre l'exploitation du site, sauf quand celles-ci sont imputables au titulaire;
- les cataclysmes et catastrophes naturelles ;
- les sinistres importants causés par un tiers.

Dans le cas de force majeure prolongée entraînant ou risquant d'entraîner des restrictions permanentes ou même un arrêt prolongé dans la réalisation des prestations dues par le titulaire, celui-ci doit proposer au musée de l'Armée les mesures à prendre afin d'éviter un arrêt définitif et organiser la poursuite des prestations minimales, au besoin éventuellement assorties de nouvelles conditions contractuelles adaptées aux dites circonstances.

Les grèves du personnel du titulaire ainsi que les grèves des transports en commun, même prolongées, ne sont pas considérées comme un cas de force majeure.

La responsabilité du titulaire ne peut être recherchée pour les conséquences d'interventions de personnes ou de sociétés étrangères effectuées sans son accord exprès ou dans des conditions qu'il n'aurait pas approuvées.

4.5 Réactivité

Sans diminuer pour autant ses obligations contractuelles vis-à-vis du musée de l'Armée, notamment en termes de niveau de qualité des prestations, et plus généralement de respect de l'ensemble de ses obligations, le titulaire doit pouvoir répondre aux demandes spécifiques du musée de l'Armée avec un niveau de réactivité élevé.

Les demandes exprimées par le musée de l'Armée qui concernent des évènements dus au titre du présent marché doivent pouvoir être satisfaites dans un délai adapté à la situation d'urgence indiquée par le musée de l'Armée.

Le titulaire s'efforcera de mettre en œuvre les moyens pour assurer les prestations prévues sans que le musée de l'Armée n'ait besoin de lui signaler.

4.6 Assurances

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels, matériels ou immatériels causés à l'occasion de l'exécution, ou de la non-exécution, des prestations qui constituent l'objet du marché.

Dans les sept (7) jours qui suivent la notification, et tout au long de l'exécution des prestations du présent marché lorsque la période mentionnée sur l'attestation remise au pouvoir adjudicateur ne couvre pas la totalité de la durée du marché, le titulaire devra fournir les attestations d'assurance correspondantes justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que les garanties sont en rapport avec l'importance de l'opération. L'attestation précisera la nature, le montant et la durée de la garantie.

En outre, le titulaire du marché autorise le musée de l'Armée ou ses assureurs à avoir recours contre son assureur pour tout sinistre qui aurait pour origine l'activité du titulaire au sein du musée de l'Armée.

ARTICLE 5 - OBLIGATIONS DU MUSEE DE L'ARMEE

Le musée de l'Armée s'engage à :

- respecter les textes législatifs impliquant des modifications ou des adaptations à apporter aux installations ou aux locaux ;
- faciliter l'accès du titulaire aux locaux et matériels installés.

Chapitre 4. Exécution financière du marché

ARTICLE 6 - PRIX ET MODALITES DE COMMANDE

6.1 Généralités

Les dispositions de cet article s'appliquent en complément du chapitre 2 du CCAG-TIC.

L'unité monétaire du présent marché est l'Euro.

Tous les frais du titulaire relatifs à l'accomplissement de sa mission, qu'il s'agisse de temps passé, de frais de secrétariat, d'édition et de tirage de documents, de frais généraux, de taxes et impôts, de frais de transport, de déplacement et divers sont réputés compris dans les prix du marché. Les prix sont réputés comprendre :

- toutes les dépenses résultant de l'exécution et de la maîtrise de la qualité des prestations, les frais généraux, assurances, impôts et taxes ;

- une marge pour risques et bénéfices ;
- les moyens en personnel ;
- les déplacements sur site, y compris tous moyens de transport ;
- la participation aux réunions de toute nature relatives à l'exécution du présent marché ;
- l'organisation, à l'instigation du titulaire, de toute réunion que le titulaire jugerait nécessaire pour l'accomplissement de sa mission ;
- les moyens en matériel ;
- les frais d'assurance ;
- le secrétariat et les frais de constitution des dossiers ;
- les frais de reproduction et de diffusion des documents.

Les frais de manutention et de transport, qui naitraient de l'ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du titulaire.

En cas de sous-traitance, le prix du marché est réputé couvrir les frais de coordination et de contrôle, par le titulaire, de ses sous-traitants, ainsi que les conséquences de leurs défaillances éventuelles.

Dans le cadre d'un groupement, la rémunération du mandataire comporte la coordination des prestations. Ces frais comprennent l'ordonnancement, le pilotage et la marge pour défaillance éventuelle des cotraitants.

6.2 Modalités de commande et forme des prix

S'agissant d'un marché mixte, les modalités de commande des différentes prestations sont détaillées dans les articles ci-dessous.

6.2.1 Prestations de la DPGF

La notification du marché vaut commande des prestations inscrites dans la DPGF – phase 1.

La reconduction tacite du marché vaut commande des prestations inscrites dans la DPGF – phase 2 pour la nouvelle année du marché.

6.2.2 Prestations via référence au BPU

Les prestations du marché sont rémunérées pour partie par l'application de prix unitaires, sur la base des prix indiqués dans le Bordereau des prix unitaires (BPU).

Le déclenchement des bons de commande est précédé d'une demande de devis, établi en référence au bordereau des prix unitaires et aux stipulations du marché et devant comporter au minimum les informations suivantes :

- la référence du marché ;
- le nom de l'interlocuteur et la direction à l'origine de la demande ;
- la nature des prestations et/ou travaux à exécuter ;
- les moyens et le nombre d'heures d'intervention pour les prestations et/ ou les travaux ;
- la durée prévisionnelle d'exécution ;
- la proposition financière HT et TTC établie sur la base du Bordereau des Prix Unitaires (BPU), avec les références BPU associées.

Le Musée notifiera au titulaire, par courriel avec accusé de réception, un bon de commande devant comporter les renseignements suivants :

• la référence du marché ;
• la désignation des prestations ;
• les références BPU ;
• le délai d'exécution des prestations ;
• le prix unitaire et les quantités ;
• le montant hors taxes ;
• le taux et le montant de la TVA ;

• le montant TTC.

Dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-TIC

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-TIC, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier au musée de l'Armée dans un délai de 72 (soixante-douze) heures à compter de la date de réception du bon de commande. Au-delà de ce délai aucune contestation ne sera prise en compte.

Les devis ne seront pas recevables si ces informations n'y figurent pas.

6.2.3 Prestations via référence aux jours hommes dans le cadre des unités d'œuvre du BPU

L'utilisation des jours homme se fera exclusivement dans le cadre des unités d'œuvres indiquées dans le BPU, à savoir des prestations d'accompagnement pour des demandes de développements spécifiques.

Le titulaire transmet un devis en réponse à la demande du musée. L'offre financière sera forfaitaire et reprendra les coûts jours/hommes indiqués dans le BPU par le titulaire.

Le devis devra comporter les renseignements suivants :

- la référence du marché ;
- le nom de l'interlocuteur et la direction à l'origine de la demande ;
- la nature des prestations et/ou travaux à exécuter ;
- les moyens et le nombre d'heures d'intervention pour les prestations et/ ou les travaux ;
- la durée prévisionnelle d'exécution ;
- la proposition financière HT et TTC établie sur la base du Bordereau des Prix Unitaires (BPU), avec les références BPU associées.

6.2.4 Forme des prix

Les prix sont révisables et sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des travaux, y compris les frais généraux, impôts et taxes.

Ils sont établis en tenant compte de toutes les sujétions d'exécution des travaux qui sont normalement prévisibles dans les conditions de temps et de lieu où s'exécutent ces travaux, que ces sujétions résultent :

- de phénomènes naturels ;
- l'utilisation du domaine public et du fonctionnement des services publics ;
- de la présence de canalisations, conduites et câbles de toute nature, ainsi que des chantiers nécessaires au déplacement ou à la transformation de ces installations ;
- de la réalisation simultanée d'autres ouvrages, ou de toute autre cause.

ARTICLE 7 - REVISION DES PRIX

7.1 Formule de révision et actualisation de l'annexe financière

Tous les prix indiqués pourront être révisés à la date anniversaire du marché par application de la formule suivante :

$P_{n+1} = P_n \times (0{,}50 + 0{,}50 \times SY\text{-}M)$

Indice	Définition
P_{n+1}	Prix révisé par application de la formule de révision

P_n	Prix en vigueur à la notification du marché
Indice $_n$	Dernier indice connu à la date limite de remise des offres
Indice $_{n+1}$	Dernier indice connu à la date anniversaire du marché
SY-M = SY_{n+1} / SY_n	Indice Syntec révisé - SY-M : Mesure l'évolution du coût de la main d'oeuvre, essentiellement intellectuelle. Lien INSEE : https://www.syntec.fr/indicateurs/indice-syntec/#anchor-

Le titulaire fournira, à l'appui de sa demande, une annexe financière actualisée au format Excel (ou équivalent) faisant apparaitre les prix initiaux et les prix révisés.

Dans le cas où le titulaire n'adresserait pas les documents faisant état des prix révisés, au plus tard deux mois après la date anniversaire du marché, le musée se réserve la possibilité de ne pas appliquer la révision de prix jusqu'à la prochaine date anniversaire du marché.

7.2 Arrondi applicable

Les coefficients de révision des prix du marché seront calculés avec un arrondi final au millième supérieur.

7.3 Clause butoir

Si l'application de la formule de révision des prix susmentionnée entraîne une augmentation annuelle supérieure à trois pourcents (3%), les prix sont révisés en appliquant un coefficient de révision de 1,03.

ARTICLE 8 - VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS

Par dérogation à l'article 30 du CCAG-TIC, le musée de l'Armée effectue les vérifications quantitatives et qualitatives des prestations commandées dans un délai de 30 jours suivant la livraison ou la réalisation des prestations. Les opérations de vérification qualitatives ont pour objet de permettre de contrôler notamment que le titulaire a mis en œuvre les moyens définis dans le marché, conformément aux prescriptions qui y sont fixées et a réalisé les prestations définies dans le marché comme étant à sa charge, conformément aux dispositions contractuelles.

ARTICLE 9 - REGLEMENT DES PRESTATIONS

9.1 Facturation

Dérogation à l'article 11 du CCAG-TIC :

Par dérogation à l'article 11 du CCAG-TIC, la rémunération du titulaire n'est pas établie par acomptes mensuels mais à la facture de la prestation réalisée.

La facturation par le titulaire interviendra après exécution des prestations et attestation du service fait délivrée par le musée de l'Armée.

Aucun règlement ne pourra être effectué sans attestation du service fait conformément à l'article R. 2191-23 du Code de la commande publique.

Le titulaire peut utilement, lors du dépôt des factures sur Chorus Pro, ajouter en pièce jointe à sa

facture, le service fait délivré par le service du Musée en charge de l'exécution du marché.

L'adresse de facturation à faire figurer sur la facture est la suivante :

Hôtel national des Invalides
Musée de l'Armée
129 rue de Grenelle
75700 Paris Cedex

Les factures sont établies en un original portant outre les mentions légales (consultables à cette adresse : https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F31808), les indications suivantes :

- les références du titulaire ;
- la référence du marché ;
- la désignation des prestations ;
- les références de la DPGF / BPU ;
- le montant HT ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant T.T.C.

Toute facture qui comporterait des mentions incomplètes ou qui serait adressée par un mode de communication non indiqué ci-haut serait rejetée automatiquement.

Les demandes de paiement doivent être établies en un exemplaire original daté, signé et adressé directement sur le portail Chorus à l'adresse suivante : https://chorus-pro.gouv.fr/. Une inscription est nécessaire.

Sur la page d'accueil de Chorus, après identification, cliquez sur « *Déposer une facture* » dans la barre d'accès rapide ;
Choisissez la forme de dépôt et le cadre de facturation :

- A1 si vous êtes le titulaire principal du marché ;
- A2 pour le dépôt d'une facture déjà acquittée (ex : carte d'achat) ;
- A9 si vous êtes sous-traitant ;
- A12 si vous êtes cotraitant.

Importez votre facture, qui va être analysée ;
Sur la page suivante, renseignez les différents cadres, dont, notamment, les cadres suivants :

- Identification :
  - Numéro de la facture ;
  - Date de la facture ;
- Destinataire de la facture :
  - Indiquez « Non » à la question « le destinataire est-il un service de l'Etat » ;
  - Destinataire : Musée de l'Armée Hôtel des Invalides (N° de Siret : 180 090 011 00016) ;
  - Service : /

Une fois l'ensemble des éléments renseignés, procédez à l'enregistrement (en bas de page). Le dépôt est effectué si aucun message d'erreur ne s'affiche.

Vous devez renseigner vos coordonnées bancaires lors du dépôt.

Hors les cas de problèmes techniques mentionnés, les factures envoyées sous format papier ou électronique qui n'auront pas fait l'objet d'un dépôt sur le portail CHORUS ne seront pas prises en charge et seront systématiquement rejetées.

Pour plus d'information, consulter le site Communauté Chorus Pro, dédié à la préparation à la facturation électronique : https://communaute.chorus-pro.gouv.fr

Le musée de l'Armée reste à disposition du titulaire pour toute question sur la mise en place de la facturation électronique : ordonnancement@musee-armee.fr

9.2 Délai global de paiement

La facturation et de paiement se font dans les conditions des articles L.2192-10 et R.2192-10 et suivants du code de la commande publique.

Le délai de paiement sera suspendu si les informations qui accompagnent la facture, énoncées à l'article précédent, sont insuffisantes ou erronées. Le musée de l'Armée en informera le titulaire par courriel à l'adresse indiquée dans l'acte d'engagement (AE). Dans les cas où le titulaire ne fournirait pas les informations demandées dans un délai de 10 jours ouvrés, la facture concernée serait rejetée.

9.3 Modalités de paiement en cas de désaccord

En cas de désaccord entre les titulaires et le Musée, le paiement sera effectué par virement sur la base provisoire des sommes admises par le Musée, déduction faite des éventuelles pénalités dues au titre de l'article 11 du présent CCAP.

ARTICLE 10 - NANTISSEMENT - CESSION DE CREANCES - RETENUE DE GARANTIE – AVANCE

10.1 Nantissement et cession de créances

Le présent marché pourra faire l'objet d'un nantissement et/ou cession de créances dans les conditions légales et réglementaires en vigueur.

10.2 Retenue de garantie

Il ne sera effectué aucune retenue de garantie sur les paiements.

10.3 Avance

Sauf renoncement, une avance est prévue dans les conditions prévues aux articles R.2191-3 et suivants du code de la commande publique. Le taux de cette avance est fixé à 5%. Dans l'hypothèse où le titulaire ou le sous-traitant est une PME au sens de l'article R.2151-13 du code de la commande publique, le taux de l'avance est fixé à 30%.

Le montant de l'avance n'est pas révisable. Son versement est conditionné à la transmission, par le titulaire, d'une facture dont les modalités d'envoi sont inscrites à l'article 9.1 du CCAP.

L'avance fera l'objet d'un remboursement dans les conditions indiquées à l'article R.2191-11 du code de la commande publique.

ARTICLE 11 - PENALITES

Les pénalités prévues à l'article 14 du CCAG-TIC s'appliquent de plein droit, sauf pour les cas mentionnés à l'article 11.2 du présent CCAP.

11.1 Généralités

Des pénalités sont appliquées au titulaire en cas de non-respect des engagements contractuels, sans mise en demeure préalable. Toutes les pénalités sont cumulables. Les samedis, dimanches et jours fériés ou chômés ne sont pas déduits pour le calcul des pénalités.

Les pénalités commencent à courir, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Dans l'hypothèse où il y aurait une relation de cause à effet entre deux pénalités, la pénalité la plus forte est prise en considération.

Les pénalités ne s'appliquent pas en cas de force majeure et d'une façon générale lorsqu'elles résultent des actes tels que vandalisme, malveillance ou utilisation non conforme, et à condition que ces actes ne relèvent pas d'une action ou d'une défaillance du titulaire.

Le titulaire s'oblige à déduire le montant des pénalités, qui lui sont signifiées par lettre recommandée avec accusé de réception, de la facture qui suit la réception du courrier.

En cas d'insuffisances ou de manquements graves du titulaire ou de ses agents dans le cadre de leurs interventions, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de prononcer des pénalités. Le titulaire sera préalablement mis en situation de pouvoir présenter ses éventuelles observations.

11.2 Pénalités pour retard

Les évènements ou incidents générant les pénalités énumérées au présent article sont réputées être imputables au titulaire, à charge pour celui-ci d'apporter la preuve du contraire.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-TIC, le titulaire encourt les pénalités fixées à l'annexe 6 du CCTP.

Chapitre 5. Dispositions finales

ARTICLE 12 - EVENEMENTS DANS LE DEROULEMENT DES PRESTATIONS

12.1 Modification du statut du titulaire

Dans l'hypothèse d'une fusion, d'une absorption, d'un rachat ou d'un changement de raison sociale du titulaire, la personne morale ainsi formée doit proposer au musée de l'Armée un avenant entérinant ce changement de statut. Le musée de l'Armée peut refuser cet avenant et résilier le marché de plein droit, sans indemnités et sans préavis.

Si le musée de l'Armée ne décide pas la résiliation du marché, le titulaire ainsi formé doit poursuivre l'exécution du marché jusqu'à son terme.

12.2 Transfert du marché

Le titulaire ne peut céder le présent marché sans l'autorisation expresse du musée de l'Armée. Le non-respect de cette clause entraîne de plein droit la résiliation immédiate du marché aux torts exclusifs du titulaire et sans indemnités.

12.3 Résiliation

Les dispositions du chapitre 8 du CCAG-TIC s'appliquent.

Le Musée se réserve par ailleurs le droit de résilier le marché en cas d'échec de l'intégration avec la billetterie Vivaticket, si le CRM n'est pas opérationnel à la date de mise en service.

ARTICLE 13 - DISPOSITIONS EN FIN D'EXECUTION

En fin d'exécution du marché, quelle qu'en soit la cause (résiliation normale ou anticipée) ou la partie qui en a pris l'initiative, le titulaire s'engage à :

- laisser les équipements, les locaux, les matériels en état normal d'entretien et de fonctionnement ;
- fournir tous les documents et fichiers d'exploitation établis en cours d'exécution. Les fichiers seront au format Word, Excel, Access, Autocad et seront stockés sur CD-ROM. Un recensement de l'ensemble des

documents papiers et informatiques sera établi ;
- restituer les matériels et les fournitures mis à sa disposition ;
- enlever ses propres matériels et équipements au plus tard quinze (15) jours après la date de fin du marché ;
- établir un procès-verbal contradictoirement avec le musée de l'Armée, de l'état des lieux et des équipements.

Le titulaire s'engage à lever les réserves, identifiées dans le procès-verbal, relatives à l'inexécution d'une quelconque de ses obligations.

Toute dépense pour la remise en état des équipements, des installations ou documents provenant d'un manquement du titulaire aux obligations du présent marché, lui est retenue ou facturée.

Le titulaire s'engage à initier et accompagner le personnel du nouveau titulaire avant expiration du présent marché, pendant une durée d'un (1) mois dans le cadre d'une procédure de réversibilité, si besoin en renforçant ses équipes sur site afin de ne pas déroger à ses autres obligations contractuelles.

Cette initiation doit en particulier comprendre la communication de tous les plans, documents et instructions reçues, ainsi que la tenue des réunions nécessaires. Cette initiation ne donne pas lieu à rémunération complémentaire.

Le titulaire s'engage à ne pas entraver l'arrivée des personnels du nouveau titulaire avant expiration du marché.

ARTICLE 14 - OBLIGATIONS RELATIVES AU TRAVAIL DISSIMULE

Le titulaire atteste sur l'honneur que les prestations nécessaires à l'exécution du présent marché sont effectués par des salariés employés régulièrement au regard de la législation du travail et de la sécurité sociale en vigueur et particulièrement au regard des articles L1221-10, L3243-1 et R3243-3 du code du travail.

Le titulaire s'engage à communiquer au pouvoir adjudicateur, avant la notification du marché et, par la suite, tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents visés à l'article D8222-5 du code du travail à savoir :

- une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au titulaire et datant de moins de six mois ;

- une attestation sur l'honneur du titulaire du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires et le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises lorsque le titulaire n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers.

Lorsque l'immatriculation du titulaire au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;

- une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;

- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.

Si le titulaire est établi ou domicilié à l'étranger, il remet avant la notification du marché et tous les six

mois jusqu'à la fin de son exécution :

- un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts ; si le titulaire n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

- un document attestant la régularité de sa situation sociale au regard du règlement (CEE) n° 1408/71 du 14 juin 1971 ou d'une convention internationale de sécurité sociale ou, à défaut, une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme français de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations sociales incombant au titulaire et datant de moins de six mois ;

Lorsque l'immatriculation du titulaire à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

- un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;

- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;

- pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation au dit registre.

Lorsque le titulaire emploie des salariés pour effectuer une prestation de services d'une durée supérieure à un mois, une attestation sur l'honneur établie par le titulaire, à la date de signature du marché et tous les six mois jusqu'à la fin de son exécution, certifiant de la fourniture à ces salariés de bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-3, ou de documents équivalents.

Les documents et attestations énumérés ci-dessus doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française.

En cas de recours à des sous-traitants, le titulaire du marché s'engage à s'assurer que le sous-traitant auquel il a recours est régulièrement immatriculé, effectue ses déclarations sociales et fiscales obligatoires et emploie régulièrement son personnel au regard de la législation du travail et de la sécurité sociale en vigueur. Le titulaire s'engage à produire pour ses sous-traitants les mêmes documents que ceux qu'il est tenu de communiquer au pouvoir adjudicateur et selon la même fréquence.

Dans l'hypothèse où il s'avérerait que le titulaire, bien qu'ayant produit les documents visés à l'article D8222-5 du code du travail, a recours au travail dissimulé, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de prononcer la résiliation du marché, sans avoir à verser une quelconque indemnité, et ce sous réserve que le recours au travail dissimulé soit avéré. A défaut pour le titulaire d'avoir mis fin aux pratiques litigieuses dans un délai de huit jours calendaires après réception d'une mise en demeure adressée par le pouvoir adjudicateur et d'en avoir justifié, ou d'avoir fourni toutes les explications permettant de démontrer qu'il n'existe pas de travail dissimulé, le pouvoir adjudicateur pourra décider de prononcer la résiliation du marché aux torts exclusifs du titulaire.

Dérogation à l'article 50 du CCAG-TIC

En cas d'inexactitude des renseignements mentionnés aux articles R.2143-3, R.2143-11 et R.2143-12 du code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 du code du travail, le marché considéré pourra être résilié par le musée de l'Armée aux torts exclusifs du titulaire sans mise en demeure préalable mais après que le titulaire ait été informé de la sanction envisagée et invité à présenter ses observations dans un délai de huit jours calendaires.

ARTICLE 15 - RESPECT DU REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION

DES DONNEES

Le titulaire respecte et impose à toute personne, agissant sous son autorité, les obligations de sécurité et de confidentialité ci-dessous :

a) traite les données à caractère personnel pour le compte exclusif du Musée et conformément aux instructions de ce dernier et aux présentes clauses ; s'il est dans l'incapacité de s'y conformer pour quelque raison que ce soit, il accepte d'informer dans les meilleurs délais le Musée de son incapacité ;

b) s'engage et impose à son personnel ainsi qu'à ses fournisseurs et éventuels sous-traitants à considérer comme « confidentielles » les informations de toute nature, écrites ou orales, qu'il serait amené à connaître durant l'exécution de la mission ; l'obligation de confidentialité du titulaire continuera après expiration des présentes, aussi longtemps que lesdites informations n'auront pas été rendues publiques par le Musée ;

c) met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées liées à la sécurité avant de traiter les données à caractère personnel qui lui sont confiées et use de tous les moyens nécessaires, eu égard aux risques liés au traitement, à la nature des données à protéger et au coût de mise en œuvre, afin de protéger les données à caractère personnel contre toute perte fortuite, altération, divulgation à des tiers non autorisés ou accès non autorisé aux données précitées ;

d) le cas échéant tient un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du Musée, conformément à l'article 30 § 2 et suivants du Règlement, et s'engage à coopérer avec l'autorité de contrôle compétente et, sur demande, de mettre le registre précité à sa disposition ;

e) en cas de transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers situé hors de l'Union européenne, n'assurant pas un niveau de protection adéquat, s'engage à obtenir au préalable l'accord écrit du Musée et à condition que le pays destinataire présente un niveau de protection adéquat ou suffisant, conformément aux article 44 et suivants du Règlement ;

f) en cas de sous-traitance ultérieure, veille à obtenir au préalable l'accord écrit, spécifique ou général, du Musée et à imposer au sous-traitant ultérieur les mêmes obligations en matière de protection de données que celles qui lui incombent en vertu du contrat initial ; en cas de manquement, par le sous-traitant ultérieur, aux obligations en matière de protection des données qui lui incombent conformément audit accord écrit, le sous-traitant initial reste pleinement responsable du respect de ces obligations envers le Musée ;

g) à la demande du Musée et compte tenu de la nature du traitement et des informations à sa disposition, aide le Musée à apporter la preuve du respect des obligations en matière de protection de données, notamment dans le cadre d'une analyse d'impact relative à la protection de données et permettra la réalisation d'audits par le Musée ou un autre auditeur, soumis à une obligation de secret et choisi par le Musée et y contribuera ;

h) s'engage à répondre dans les délais légaux à toute demande d'exercice des droits tels que prévus par la réglementation sur la protection des données dès lors que les données se trouvent en sa possession, établit un suivi de ces demandes et les communique au Musée sur demande ; s'il est dans l'incapacité d'y répondre pour quelque raison que ce soit, il informe le Musée dans les meilleurs délais et avec une célérité lui permettant de s'acquitter de cette obligation légale ;

i) communique dans les meilleurs délais et avec une célérité permettant au Musée de s'acquitter de ses obligations légales toute demande contraignante de divulgation des données à caractère personnel émanant d'une autorité de maintien de l'ordre, sauf disposition contraire, telle qu'une interdiction de caractère pénal visant à préserver le secret d'une enquête policière ;

k) s'engage à coopérer avec le Musée afin de délivrer l'information légale à toutes les personnes concernées sur l'ensemble des traitements mis en œuvre par le titulaire pour le compte du Musée, et de façon générale pour garantir le respect des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des données ;

k) en cas de violation de données à caractère personnel entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données, s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour atténuer tout risque immédiat et potentiel pour les personnes concernées et notifie la violation de données au Musée. La notification doit décrire la nature de la violation, ses conséquences

probables, les mesures prises par le titulaire et tout élément permettant au Musée de prendre des mesures proportionnées au risque identifié.

De façon générale, le titulaire et le Musée s'engagent à coopérer afin de garantir le respect des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des données.

Le titulaire et le Musée conviennent qu'au terme des services de traitement de données, le titulaire et, le cas échéant, le(s) sous- traitant(s) ultérieur(s) restitueront au Musée, et à la convenance de celui-ci, l'ensemble des données à caractère personnel transférées ainsi que les copies, ou détruiront l'ensemble de ces données et en apporteront la preuve au Musée, à moins que la législation imposée au titulaire ne l'empêche de restituer ou de détruire la totalité ou une partie des données à caractère personnel transférées. Dans ce cas, le titulaire garantit qu'il assurera la confidentialité des données à caractère personnel transférées et qu'il ne traitera plus activement les dites données pendant la durée de cette obligation légale, durée après laquelle les données sont détruites ou restituées au Musée dans les mêmes conditions que celles décrites ci-dessus.

Le titulaire et ses sous-traitants ultérieurs éventuels déclarent être en conformité avec les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données à caractère personnel et de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Le titulaire reconnait que tout manquement à ses obligations de sécurité et de confidentialité est de nature à entrainer la fin immédiate de sa mission.

ARTICLE 16 - REGLEMENT DES DIFFERENDS

Pour tout différend qui s'élèverait entre les parties et s'il ne peut être obtenu un accord amiable, la juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Paris.

ARTICLE 17 - DEROGATIONS AU CCAG-TIC

L'article 2.1 déroge aux dispositions de l'article 4.1 du CCAG-TIC.
L'article 3.3 déroge aux dispositions de l'article 3.6.2 du CCAG-TIC.
L'article 6.2 déroge aux dispositions de l'article 3.7.2 du CCAG-TIC.
L'article 8 déroge aux dispositions de l'article 30 du CCAG-TIC.
L'article 9 déroge aux dispositions de l'article 11 du CCAG-TIC.
L'article 11.2 déroge aux dispositions de l'article 14 du CCAG-TIC.
L'article 14 déroge aux dispositions de l'article 50 du CCAG-TIC.