Immeuble – Le TRYALIS
11 rue de Rosny
93100 Montreuil-sous-Bois

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

ACCORD-CADRE N°26-AOO-020 TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

ORGANISATION DE L'ELECTION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA CAMIEG (VOTE ELECTRONIQUE ET VOTE PAR CORRESPONDANCE/VPC)

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

CCAP

SOMMAIRE

1 - DISPOSITIONS GENERALES DU CONTRAT 4
1.1 - Objet du contrat 4
1.2 - Décomposition du contrat 4
1.3 - Type d'accord-cadre 4
1.4 – Procédure de passation 5
1.5 – Durée de l'accord-cadre 5
2 - PIECES CONTRACTUELLES 5
3 - CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE 6
3.1 – information confidentielle 6
3.2 – injonctions judiciaire ou administrative 6
4 – MODALITES D'EXECUTION 6
4.1 – Représentation des parties et réunion de lancement 6
4.2 – Formes des notifications et informations aux titulaires 7
5 – PRIX 8
5.1 - Caractéristiques des prix pratiqués 8
5.2 - Modalités de variation des prix 8
5.3 – Modalités de règlement 8
5.3.1 – Acompte et règlement partiel définitif 8
5.3.2 – Présentation des demandes de paiement 8
5.3.3 – Dématérialisation des factures 9
5.3.4 – Délai global de paiement 9
5.3.5 - Paiement des cotraitants 10
5.3.6 - Paiement des sous-traitants 10
5.4 - Avance 10
6 - OBLIGATION DE RESPECT DES REGLES ISSUES DU REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD) 10
6.1- Description du traitement 11
6.2-Obligations du titulaire vis-à-vis du responsable de traitement 11
6.3-Droit d'information des personnes concernées 12
6.4-Exercice des droits des personnes 12
6.5-Notification des violations de données à caractère personnel 12
6.6 - Réalisation de l'analyse d'impact 12
6.7 - Détermination du niveau de sécurité 12
6-8-Le sort des données ..... **Erreur ! Signet non défini.**
6.9 - Délégué à la protection des données 12
6.10 - Registre des catégories d'activités de traitement 12

6.11 - Documentation 13
7 – STOCKAGE, EMBALLAGE ET TRANSPORT 13
8 - MESURES RSE 13
8.1 – Protection de l'environnement 13
8.2 – Insertion sociale 13
9 – CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS 14
9.1 – Vérifications 14
9.2 – Décision après vérification 14
10 – PENALITES 14
10.1 - Pénalités pour retard aux sollicitations de la CAMIEG 14
10.2 – Pénalités pour non-respect du calendrier 14
10.3 – Pénalités relatives à la disponibilité et au fonctionnement du système de vote 14
10.4 – Pénalités pour manquement aux obligations contractuelles 15
11 – CLAUSES DIVERSES 15
11.1 – Obligation relative à la situation fiscale et sociale du titulaire 15
11.2 - Assurances 15
11.3 - Redressement ou liquidation judiciaire 15
12 – RESILIATION DU CONTRAT 16
13 – REGLEMENT DES LITIGES ET LANGUES 16

1 - DISPOSITIONS GENERALES DU CONTRAT

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ont pour objet de confier au titulaire l'organisation matérielle et technique de l'élection des membres du Conseil d'administration de la Camieg, organisée selon un dispositif associant le vote électronique et le vote par correspondance (VPC).

À ce titre, le titulaire assure l'accompagnement de la Camieg dans la préparation, la mise en œuvre, la sécurisation et le suivi de l'ensemble des opérations nécessaires au bon déroulement du processus électoral, ainsi que les prestations liées au dépouillement et à la restitution des résultats.

Les prestations comprennent notamment la mise à disposition d'une solution de vote électronique sécurisée, la gestion du vote par correspondance, le traitement des données à caractère personnel et des listes nécessaires à l'organisation du scrutin, l'information et l'assistance des électeurs ainsi que l'accompagnement de la Camieg et du bureau électoral pendant les différentes phases du processus électoral.

Les caractéristiques, modalités d'exécution et exigences techniques des prestations sont précisées dans le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2 - Décomposition du contrat

Il n'est pas prévu de décomposition en lots au sens des articles L.2113-11 et R.2113-1 du CCP.

La consultation répond à des besoins non-dissociables compte tenu des liens étroits entre les différentes prestations attendues. La dévolution en lots séparés serait de nature à rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution et le suivi logistique des prestations.

Les prestations étant étroitement liées et techniquement interdépendantes. Leur séparation rendrait plus complexe la coordination du vote électronique et du vote par correspondance, la tenue d'une liste d'émargement unique, la sécurisation du processus et le dépouillement consolidé.

1.3 - Type d'accord-cadre

L'accord-cadre avec un montant maximum est passé en application des articles L. 2125-1, R. 2162-7 à R. 2162-10 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre à prix mixtes, comprenant :

- Une **part forfaitaire**, correspondant aux prestations définies dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (**DPGF**), exécutées selon les modalités prévues par les pièces contractuelles ;

- Une **part à prix unitaires**, exécutée en fonction des besoins de la Camieg, par l'émission de **bons de commande**, sur la base des prix figurant au Bordereau des Prix Unitaires (**BPU**).

Le montant estimatif de l'accord-cadre, sur l'ensemble des prestations, est fixé à **400 000 €** HT

Le montant maximum sur l'ensemble des prestations de l'accord-cadre : **650 000 € HT.**

1.4 – Procédure de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offre ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-1 et R. 2124-2 du Code de la commande publique.

1.5 – Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification au titulaire.

Il demeure en vigueur pendant toute la durée nécessaire à l'exécution des prestations relatives à l'organisation et au déroulement du scrutin ainsi qu'aux opérations qui en découlent.

Il prend fin à l'expiration du délai de recours applicables aux opérations électorales et après la destruction complète du matériel de vote. La durée maximum de l'accord-cadre est de 6 mois.

2 - PIECES CONTRACTUELLES

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-TIC, les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (**CCAP**) **;**
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes (**CCTP**) ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (**DPGF**)
- Le Bordereau des prix unitaires (**BPU**) ;
- L'accord de branche relatif aux modalités d'organisation de l'élection des membres du conseil d'administration de la Camieg du 14 juin au 17 juin 2027 ;
- Le plan de réponse technique ;
- Le mémoire justificatif des dispositions prévues par le titulaire pour l'exécution du contrat ;
- Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG-TIC) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 et modifié par l'arrêté du 29 décembre 2022 ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs modifications, postérieurs à la notification du marché.

Le Titulaire est réputé connaitre les documents ci-dessus énumérés et tenu d'accepter les clauses et conditions de l'ensemble des pièces contractuelles, y compris en ce qu'elles auraient de contraire à ses conditions personnelles. Toute clause portée dans les conditions générales de vente ou dans les tarifs du Titulaire contraire aux dispositions des documents régissant le marché, est réputée non conforme.

3 - CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE

Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5 du CCAG-TIC.
Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

Le titulaire s'engage également à protéger et à garder strictement confidentiels le contenu et les résultats de la prestation effectuée pour l'organisme. Il se porte garant de l'exécution de l'obligation de confidentialité pour ses préposés et salariés.

Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties.

3.1 – information confidentielle

Le terme "Information Confidentielle" est défini comme toute information de quelque nature que ce soit et quelle que soit sa forme, écrite ou orale, y compris, sans que cela ne soit limitatif, tout écrit, note, copie, rapport, document, étude, analyse, dessin, lettre, listing, logiciel ou DVD, spécifications, chiffre, graphique, enregistrement sonore et/ou reproduction picturale, quel que soit son support, communiquée dans le cadre de la prestation.

En conséquence, toutes les informations communiquées au titulaire au moyen de supports informatiques ou support papier sont considérées comme confidentielles, y compris les informations écrites ou orales ayant pour objet les accès logiques. La politique de sécurité de l'organisme est confidentielle.

3.2 – injonctions judiciaire ou administrative

Si le titulaire était obligé à communiquer une information confidentielle reçue dans le cadre des présentes du fait d'une injonction administrative ou judiciaire, le titulaire devra le notifier à l'organisme dans les meilleurs délais et, sur demande de ce dernier, coopérer pleinement avec l'organisme afin de contester cette divulgation.

Si après une telle contestation, la divulgation était toujours exigée, le titulaire devra demander à ce que cette information soit traitée confidentiellement par l'administration, l'organe ou le tribunal concerné. A l'exception du cas de non-respect des dispositions précédentes, aucune partie ne sera responsable des dommages résultant de divulgation(s) imposée(s) par injonction administrative ou judiciaire.

4 – MODALITES D'EXECUTION

4.1 – Représentation des parties et réunion de lancement

Dès la notification du contrat, chacune des parties désigne une ou plusieurs personnes habilitées à la représenter auprès de l'autre partie. Tout changement ultérieur est immédiatement communiqué à l'autre partie.

Le titulaire a désigné dans son offre un référent dédié pour superviser les prestations, faire le lien entre l'équipe de la CAMIEG et ses équipes, et répondre aux besoins suivants :

- Garantir le respect des exigences du marché ;
- Superviser toutes les prestations réalisées ;
- Représenter le Titulaire aux réunions.

Le référent dédié est réputé facilement joignable par téléphone et par courrier électronique.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire et la CAMIEG en cours d'exécution du marché. Le Titulaire s'engage toutefois à informer sans délai la CAMIEG de tout changement de l'identité de l'interlocuteur référent chargé de la supervision du contrat.

Afin de garantir une réactivité optimale dans le suivi contractuel et de la facturation, la CAMIEG souhaite également que le Titulaire désigne un interlocuteur référent pour les questions d'ordre administratif, chargé des liaisons avec le service facturation et le service marchés publics de la CAMIEG et apte à répondre rapidement et efficacement aux sollicitations de la CAMIEG sur ces champs. En l'attente de cette désignation et à défaut, les personnes physiques signataires de l'Acte d'Engagement (AE) sont réputées être l'interlocuteur référent sur le plan administratif.

Réunion de lancement : La Camieg fixe une date de réunion dans les jours suivants la notification de l'accord-cadre et dans ce cas le titulaire est tenu d'y assister (les réunions se feront par Visio ou dans les locaux de la Camieg si besoin).

La réunion doit notamment permettre :

- De communiquer aux titulaires l'identité des agent(s) investi(s) de la possibilité de saisir les titulaires au nom et pour le compte de l'organisme,
- De définir les conditions pratiques d'échanges qui régiront le fonctionnement du marché,
- De répondre à tous les questionnements des parties prenantes,
- D'ajuster, si besoin, le planning d'exécution des prestations et d'évoquer toute autre question nécessaire.

Des **réunions ponctuelles** de suivi pourront, en tant que de besoin, être organisées pour permettre le suivi opérationnel et contractuel des prestations à la demande du titulaire ou de la CAMIEG.

4.2 – Formes des notifications et informations aux titulaires

Pour les notifications au titulaire de ses décisions ou de toute autre information faisant courir un délai, l'acheteur prévoit d'utiliser la ou les forme(s) suivante(s) qui permettent de donner date et heure certaine à leur réception :

- Soit directement en mains propres aux titulaires ou à leur représentant dûment mandaté, contre récépissé ;
- Soit via échanges dématérialisés par courrier électronique ou via le profil d'acheteur.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

5 – PRIX

5.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations faisant l'objet du présent accord-cadre sont rémunérées selon des prix mixtes, comprenant :

- ↔ **Une part à prix global et forfaitaire**, correspondant aux prestations définies dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF). Le prix forfaitaire rémunère l'ensemble des prestations nécessaires à leur complète exécution, conformément aux stipulations des pièces contractuelles ;
- ↔ **Une part à prix unitaires**, correspondant aux prestations exécutées en fonction des besoins de la Camieg. Ces prestations sont rémunérées par application des prix unitaires figurant au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) aux quantités effectivement commandées et exécutées.

Les prix sont réputés comprendre l'ensemble des frais, charges, sujétions et dépenses nécessaires à la parfaite exécution des prestations prévues à l'accord-cadre.

5.2 - Modalités de variation des prix

Les prix de l'accord-cadre sont fermes, à l'exception des frais d'affranchissement et frais postaux nécessaires à l'exécution des prestations.

Les frais d'affranchissement sont ajustés en fonction de l'évolution des tarifs publics applicables aux prestations postales concernées, en vigueur à la date de réalisation de l'envoi.

En cas de modification de ces tarifs en cours d'exécution du marché, les prix correspondants sont ajustés, à la hausse comme à la baisse, dans les mêmes proportions et à compter de la date d'entrée en vigueur des nouveaux tarifs.

Le titulaire devra être en mesure de justifier toute évolution tarifaire sur la base du tarif officiel applicable. Aucune marge, majoration ou frais supplémentaire ne pourra être appliqué par le titulaire au titre de l'affranchissement.

Les autres prix du marché demeurent fermes pendant toute la durée de l'accord-cadre.

5.3 – Modalités de règlement

5.3.1 – Acompte et règlement partiel définitif

Le titulaire peut bénéficier du versement d'acomptes dans les conditions décrites aux articles L.2191-4, R.2191-20 et suivants du code de la Commande publique complété par l'article 11.2 du CCAG-TIC.

5.3.2 – Présentation des demandes de paiement

Lorsque le titulaire remet au pouvoir adjudicateur une facture, il y joint les pièces nécessaires à la justification du paiement.

Les factures devront comportées, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- L'adresse de facturation de l'acheteur :
  CAMIEG – 11, rue de Rosny – 93100 Montreuil-sous-Bois ;

- La raison sociale, numéro SIRET et adresse du titulaire ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal du titulaire (tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement) ;
- Le numéro et la date de facture ;
- La référence et l'intitulé du marché et du bon de commande, le cas échéant ;
- Le lieu de la prestation effectuée ;
- La date ou la période d'exécution ;
- Les montants correspondants aux prestations (HT, TVA et TTC) ;
- En cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- En cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total HT, leur montant TTC.

5.3.3 – Dématérialisation des factures

Depuis le 2 janvier 2024, toutes les factures doivent être dématérialisées.
A cette fin de dématérialisation, la Camieg est connectée à la solution **Chorus Portail Pro.**

Cette solution technique est gratuitement proposée aux entreprises et aux établissements publics à l'adresse suivante : https://portail.chorus-pro.gouv.fr
Identifiant CAMIEG pour le dépôt de la facture :
SIRET : 49914777500021

Pour tout complément d'information, merci d'adresser un e-mail à l'attention du :
pole_achats@camieg.org
Si vous rencontrez des difficultés, une assistance est disponible sur le portail CHORUS PRO du lundi au vendredi de 08h30 à 18h30.

Pour plus de renseignements, vous pouvez également consulter le site de la communauté Chorus Pro dédié à la facturation électronique : https://communaute.chorus-pro.gouv.fr

L'absence d'une des mentions obligatoires et plus particulièrement les références du marché le cas échéant, entraîneront le renvoi de la facture. En effet, les demandes de paiement devront respecter les dispositions du décret N°2019-748 du 18 juillet 2019.

Il vous faudra tout d'abord créer un compte en ligne sur le portail Chorus Pro accessible à l'adresse suivante : *https://chorus-pro.gouv.fr (cf fiche pratique jointe « Créer un compte utilisateur et s'authentifier »).*

5.3.4 – Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. 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.

5.3.5 - Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-TIC.

5.3.6 - Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

5.4 - Avance

L'acheteur accorde une avance au titulaire d'un marché lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 euros hors taxes et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Le titulaire du marché peut refuser le versement de l'avance.

Lorsqu'une partie du marché est sous-traitée, le montant initial du marché est diminué du montant des prestations confiées au sous-traitant et donnant lieu au paiement direct.

Lorsque la durée du marché est inférieure ou égale à douze mois, le montant de l'avance est fixé entre 5 % et 30 % du montant initial toutes taxes comprises du marché.

Lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13 du Code de la commande publique, le taux minimal de l'avance est porté à 10 % pour les marchés publics passés par les établissements publics administratifs de l'Etat, autres que les établissements publics de santé, dont les charges de fonctionnement constatées dans le compte financier au titre de l'avant-dernier exercice clos sont supérieures à 60 millions d'euros.

6 - OBLIGATION DE RESPECT DES REGLES ISSUES DU REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du marché s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après. À ce titre, il doit offrir des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du RGPD et garantisse la protection des droits de la personne concerné.
Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les Parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après, « le RGPD »).
En cas d'évolution de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles demandées par le responsable

de traitement, afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les Parties.

6.1- Description du traitement

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le service suivant : l'organisation matérielle et technique par vote électronique et vote par correspondance de l'élection des membres du conseil d'administration de la Caisse d'assurance maladie des industries électriques et gazières ayant lieu du lundi 14 juin à 8 heures au jeudi 17 juin 2027 à 12 heures (consultation de la liste électorale, fourniture du matériel de vote, fourniture d'une liste d'émargement, dépouillement, calcul des résultats…).
La finalité du traitement est l'organisation des élections des membres du conseil d'administration de la CAMIEG.
Les données à caractère personnel traitées sont les suivantes : partie du Relevé d'Identité Bancaire (code guichet, 6 derniers chiffres du compte et clé du RIB), nom, prénom, adresse, code postal, âge,
Les catégories de personnes concernées sont les assurés affiliés à la Caisse d'assurance maladie des industries électriques et gazières.

6.2-Obligations du titulaire vis-à-vis du responsable de traitement

Le titulaire s'engage à :
a) Traiter les données uniquement pour la seule finalité qui fait l'objet du présent marché.
b) Traiter les données conformément aux instructions documentées du responsable de traitement. Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du RGPD ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement.
c) Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché.
d) Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel :
- s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
- reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
e) Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.
f) Informer préalablement et par écrit le responsable de traitement en cas de recrutement d'autres sous-traitants ultérieurs. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées, de manière, à ce que, le traitement réponde aux exigences du RGPD. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

6.3-Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

6.4-Exercice des droits des personnes

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du titulaire des demandes d'exercice de leurs droits d'accès et de rectification, le titulaire doit adresser ces demandes dès réception au responsable de traitement.

6.5-Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel et tout incident de sécurité affectant la prestation dans un délai maximum de 24 heures après en avoir pris connaissance et par mail à l'adresse **alerte_incidents@camieg.org.** Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable du traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente dans le délai de 72 heures.
Le responsable de traitement communique 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.

6.6 - Réalisation de l'analyse d'impact

Au préalable, le titulaire s'engage à réaliser l'analyse d'impact (PIA) du traitement envisagé sur la protection des données à caractère personnel dans les conditions de l'article 35 du RGPD.

6.7 - Détermination du niveau de sécurité

Conformément à la recommandation CNIL 19 mars 2026, le titulaire devra réaliser l'ensemble des objectifs liés au niveau de sécurité indiqué.
Le niveau de sécurité pour ce marché est évalué au niveau 2.
Le système de vote retenu devra être mis en œuvre dans le respect des principes mentionnés dans la délibération n° 2026-045 du 19 mars 2026 de la CNIL portant adoption d'une recommandation relative à la sécurité des systèmes de vote par correspondance électronique et abrogeant les délibérations n° 2010-371 du 21 octobre 2010 et n° 2019-053 du 25 avril 2019.

6.8 - Délégué à la protection des données

Le titulaire communique au responsable de traitement, dans le délai d'un mois après notification du marché, le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un, conformément à l'article 37 du RGPD.

6.9 - Registre des catégories d'activités de traitement

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

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

- Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.

En parallèle, le responsable du traitement inscrit dans son registre le traitement mis en place dans le cadre des élections des membres du conseil d'administration de la Caisse d'assurance maladie des industries électriques et gazières.

6.10 - Documentation

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

7 – STOCKAGE, EMBALLAGE ET TRANSPORT

Le stockage, l'emballage et le transport des fournitures sont effectués dans les conditions de l'article 20 du CCAG-TIC. Les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété. Le transport s'effectue sous sa responsabilité jusqu'au lieu de livraison.

8 - MESURES RSE

8.1 – Protection de l'environnement

Le Titulaire ainsi que ses éventuels sous-traitants veillent à limiter l'impact environnemental des prestations et met en œuvre, chaque fois que cela est techniquement possible, des mesures visant à réduire la consommation de ressources, la production de déchets et le recours aux emballages à usage unique.

À ce titre, le titulaire s'engage notamment à :

→ Limiter les quantités d'emballages utilisés au strict nécessaire, tant en volume qu'en poids;
→ Privilégier, lorsque la nature des prestations le permet, des emballages et contenants réutilisables, recyclés, recyclables ou réemployés ;
→ Assurer, sauf stipulation contraire du marché, la collecte et la reprise des emballages dont il demeure propriétaire, en vue de leur réemploi, de leur réutilisation ou de leur recyclage;
→ Privilégier, pour les documents, courriers et supports imprimés nécessaires aux opérations électorales, l'utilisation de papier recyclé ou issu de sources gérées durablement, sous réserve des contraintes techniques liées aux opérations de vote ;
→ Limiter les impressions et consommables au strict besoin nécessaire à la bonne exécution des prestations ;
→ Assurer une gestion responsable des déchets et consommables générés à l'occasion de l'exécution du marché, notamment par leur réemploi, leur recyclage ou leur orientation vers les filières de traitement appropriées.

8.2 – Insertion sociale

Chaque titulaire doit réaliser, sur la durée d'exécution du marché, au moins une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

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

dont l'éligibilité de la candidature a été validée dans le cadre du dispositif d'accompagnement des clauses d'insertion.

Les personnes visées sont les suivantes :

- Les bénéficiaires du plan local pour l'insertion et l'emploi (PLIE) ;
- Les demandeurs d'emploi de longue durée (inscrits depuis plus de 12 mois au Pôle emploi) ;
- Les demandeurs d'emploi de + 50 ans ;
- Les jeunes de faible niveau de formation et en difficultés réelles d'accès à l'emploi ;
- Les allocataires de minima sociaux ;
- Les allocataires du revenu de solidarité active demandeurs d'emploi ;
- Les demandeurs d'emploi ayant une reconnaissance de Travailleur Handicapé ;
- Les personnes ayant un agrément au sein d'une Structure d'Insertion par l'Activité Économique.

9 – CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

9.1 – Vérifications

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples seront effectuées au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution de service (examen sommaire) conformément aux articles 30 à 32 du CCAG-TIC.

9.2 – Décision après vérification

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues à l'articles 33 du CCAG-TIC.

10 – PENALITES

Aucune exonération n'est prévue pour les pénalités encourues. Elles sont appliquées sans mise en demeure préalable.

10.1 - Pénalités pour retard aux sollicitations de la Camieg

Le titulaire est tenu de répondre à toute demande de la Camieg dans un délai maximal de trois (3) heures à compter de sa réception. À défaut, il encourt, dès l'expiration de ce délai, une pénalité forfaitaire de 100 € par heure de retard, jusqu'à la transmission effective de sa réponse.

10.2 – Pénalités pour non-respect du calendrier

En cas de non-respect de l'une des échéances fixées au calendrier figurant à l'annexe n° 1 du CCTP, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 500 € par jour calendaire de retard, applicable dès le premier jour de retard et pour chaque échéance concernée.

10.3 – Pénalités relatives à la disponibilité et au fonctionnement du système de vote

En cas d'indisponibilité ou de dysfonctionnement de la plateforme, du système de vote ou du système de dépouillement, le titulaire dispose d'un délai maximal de deux **(2) heures** pour procéder, selon le cas :

→ au redémarrage du système de vote ;
→ à la remise en état du système de dépouillement ;
→ ou à la mise en œuvre d'une solution de secours permettant d'assurer la continuité du service.

À défaut de rétablissement du service ou de mise en œuvre d'une solution de secours dans ce délai de deux (2) heures, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de **500 € par heure de retard**, applicable à compter de la première heure suivant l'expiration dudit délai et jusqu'au rétablissement effectif du service ou à la mise en œuvre effective de la solution de secours.

10.4 – Pénalités pour manquement aux obligations contractuelles.

En cas de non-respect des obligations contractuelles établies par le CCAP et CCTP constaté par la Camieg, le titulaire encourt une pénalité pouvant atteindre 10% du montant global de l'accord-cadre.

11 – CLAUSES DIVERSES

11.1 – Obligation relative à la situation fiscale et sociale du titulaire

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatifs à l'emploi, la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail.

Le titulaire s'engage à avoir jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre les attestations fiscales et sociales à jour.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, à l'adresse suivante :

https://www.aprovall.com/fr

Si le candidat retenu est déjà inscrit sur la plateforme, il pourra se connecter avec ses identifiants habituels. Dans le cas contraire, il recevra un courriel de la plateforme aprovall lui communiquant ses identifiants.

11.2 - Assurances

Dans un délai maximum de 15 jours suivant la notification de l'accord-cadre, le Titulaire (soit chaque membre du groupement en cas de groupement titulaire) doit justifier qu'il a contracté une telle assurance.

À tout moment durant l'exécution des prestations, le Titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'acheteur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

11.3 - Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire de l'accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'accord-cadre. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L. 627-2 du Code de commerce, le juge

commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L. 622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.
La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

12 – RESILIATION DU CONTRAT

Les conditions de résiliation de l'accord-cadre sont définies aux articles 47 à 54 du CCAG-TIC.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

13 – REGLEMENT DES LITIGES ET LANGUES

Le tableau VIII-II annexé au Code de l'organisation judiciaire fixe la liste des tribunaux judicaires compétents en la matière et précise leur ressort territorial (article L. 211-1 et suivant et R. 211-1 du code précité) issu du décret n° 2009-1455 du 27 novembre 2009 relatif à la spécialisation des juridictions en matière de contestations concernant les obligations de publicité et de mise en concurrence des contrats de droit privé relevant de la commande publique. Pour la Camieg, il s'agit du tribunal judiciaire de Paris.

Tribunal Judiciaire de Paris
Parvis du Tribunal de Paris
75017 PARIS
Téléphone : 01.44.32.51.51/
Site internet : https://www.tribunal-de-paris.justice.fr

En revanche, pour les litiges nés à l'occasion de l'exécution des marchés publics, le tribunal compétent reste celui du lieu d'exécution du marché.