Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DE LA SOUVERAINTE INDUSTRIELLE ENERGETIQUE ET NUMERIQUE

DIRECTION GÉNÉRALE DU TRÉSOR

139, rue de Bercy - PARIS (12e)

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

ACCOMPAGNEMENT STRATEGIQUE, GESTION DES RELATIONS PRESSES ET MISE EN ŒUVRE D'ACTIONS DE COMMUNICATION POUR LE LABEL ISR (INVESTISSEMENT SOCIALEMENT RESPONSABLE)

DGT-FINENT3-2026-01

La procédure de consultation est passée conformément à l'article L. 2124-2 et aux articles R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

TABLE DES MATIERES

TITRE I - CLAUSES TECHNIQUES ***4***

Article 1 - Objet du marché ***4***

Article 2 - Contexte ***4***

Article 3 - Contenu de la prestation ***6***

Article 4 – Livrables et delais d'execution ***12***

Article 5 - Suivi du marché ***12***

TITRE II - CLAUSES ADMINISTRATIVES ***14***

Article 6 - Représentant du pouvoir adjudicateur ***14***

Article 7 – Procédure et Forme du marché ***14***

Article 8 - Durée du marché ***14***

Article 9 - Forme des prix ***15***

9.1 Forme des prix 15

9.2 Révision des prix 15

Article 10 - Lieu d'exécution du marché ***15***

Article 11 - Pièces constitutives du marché ***15***

ARTICLE 12 - Modalités d'émission des bons de commande ***16***

Article 13 - Modalités de facturation et paiement ***17***

13.1 Avances 17

13.2 Facturation 17

Article 14 - Délai global de paiement ***18***

Article 15 - Pénalités de retard ***19***

Article 16 - Sous-traitance ***19***

Article 17 - Clause de non exclusivité ***20***

Article 18 - Obligations du titulaire ***20***

18.1 Devoir de discrétion et de confidentialité 20

18.2 Conflit d'intérêts 21
18.3 Respect des principes du service public 21
18.4 Remplacement 21
18.5 Assurances 21
18.6 Protection des données personnelles 22
Article 19 - Propriéte intellectuelle ***23***
Article 20 – CLauses environnementales ***24***
Article 21 – CLauses sociales ***24***
Article 22 - Résiliation ***25***
Article 23 - Règlement des litiges ***25***
Article 24 – Dérogation au CCAG ***26***

TITRE I - CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet l'accompagnement stratégique, la gestion des relations presses et la mise en œuvre d'actions de communication du label ISR (investissement socialement responsable).

Code CPV, à titre principal : 79416100-4 Services de gestion des relations publiques.

Code CPV à titre secondaire : 79341100-6 Services de publicité.

ARTICLE 2 - CONTEXTE

Au sein de la Direction générale du Trésor (DG Trésor), le service du financement de l'économie (SFE) contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de régulation du secteur financier (établissements de crédit, sociétés de financement, entreprises d'investissement, entreprises et intermédiaires d'assurance, marchés financiers) et de l'épargne.

Le décret n°2016-10 du 8 janvier 2016 relatif au label ISR crée le label ISR, label d'Etat défini comme un signe distinctif matérialisant la certification de la conformité d'un fonds à un cahier des charges/référentiel. L'article 4 du décret dispose que deux textes de référence sont définis par arrêté du ministre de l'Economie, des Finances et de la Relance :

- L'arrêté du 8 décembre 2023 modifiant l'arrêté du 8 janvier 2016 définissant le référentiel et le plan de contrôle et de surveillance du label « investissement socialement responsable », définit le référentiel actuellement en vigueur. Celui-ci précise les critères d'éligibilité au label et de labellisation, y compris les informations requises de la part des fonds et les méthodes de contrôle de la conformité à ces critères.

Le label ISR est une marque dont l'Etat est propriétaire et dont les modalités d'utilisation sont définies dans le règlement d'usage de la marque communautaire « label ISR » (n°5166288) joint en annexe 1, en date du 22 juillet 2025. En particulier, d'après :

- l'article « 4.1 – Comité du programme » de ce règlement d'usage : « Un comité à caractère consultatif, rassemblant les parties prenantes concernées, peut être instauré par l'Etat, dans des conditions et modalités qu'il définit, pour lui formuler des recommandations sur le fonctionnement, le développement ou la promotion de la Marque, ou sur l'adaptation ou l'amélioration des exigences à satisfaire pour utiliser la Marque » ;

- l'article « 4.2 – Communication relative à la Marque » de ce règlement d'usage : « L'Etat français pourra assurer des missions de promotion et de communication

relatives à la Marque. Il pourra pour cela déléguer la réalisation de ces actions de promotion ou de communication à un ou plusieurs intermédiaires, personnes physiques ou morales, selon des modalités et limites définies par lui dans une ou plusieurs conventions signées par ces intermédiaires ».

- l'article « 6.4 – Rémunération » de ce règlement d'usage : « Le droit d'utiliser la Marque est consenti à l'Exploitant à titre gratuit ».

En application de ces textes, la Direction Générale Trésor (DG Trésor) s'appuie sur un comité consultatif pour le pilotage et la gestion du label ISR. Ce comité consultatif est composé d'au maximum quinze personnalités qualifiées. S'agissant de la communication, le comité définit les axes de communication, conjointement avec la DG Trésor. La présidente et les membres du comité participent à la promotion du label. Un sous-comité dédié « promotion et communication » est chargé de superviser la forme, les contenus et la mise en œuvre des actions de promotion et de communication. En plus des membres du comité, du secrétariat du comité et de la DG Trésor, des représentants des fédérations professionnelles et le titulaire du présent marché participent à ce sous-comité.

Articulation entre le titulaire du présent marché et le secrétariat du comité du label ISR :

Sur recommandation de l'Inspection générale des finances (rapport disponible ici : https://www.igf.gouv.fr/rapports-de-mission/bilan-et-perspectives-du-label-investissement-socialement-responsable-isr), la DG Trésor a souhaité externaliser le secrétariat du comité du label ISR, afin de formaliser et renforcer davantage la gestion. Le secrétariat est confié au titulaire du marché public d'externalisation du secrétariat du label ISR, et susceptible de changer au cours de l'exécution du présent marché.

En appui au sous-comité « promotion et communication » et en collaboration avec le titulaire du présent marché, le prestataire en charge du secrétariat du Comité du label ISR peut-être notamment chargé de :

1) Organiser, avec l'appui du titulaire du présent marché, le programme de travail et les réunions du sous-comité « promotion et communication ».

2) Suivre la mise en œuvre des opérations de promotion et de communication décidées en sous-comité « promotion et communication » et supervisées et coordonnées par le titulaire du présent marché.

3) Participer aux opérations de communication, via la participation à des évènements et un appui technique au titulaire du présent marché dans la mise en œuvre des opérations dont ce dernier a la charge.

4) Organiser et tenir des stands lors d'évènements (principalement des salons).

5) Contribuer à l'actualisation des contenus du site lelabelisr.fr.

Dans le cadre de l'exécution du présent marché d'accompagnement stratégique, de gestion des relations presses et de mise en œuvre d'actions de communication du label, le titulaire du marché agira donc sous le contrôle du comité du label, ainsi que de la DG Trésor, en articulation avec les missions du secrétariat du label.

ARTICLE 3 - CONTENU DE LA PRESTATION

Le prestataire est en charge quatre missions globales :

- Animation du dispositif de relations presse ;
- Appui stratégique et opérationnel à la communication du comité du label ;
- Communication digitale ;
- Animation et gestion du site Internet.

Ces missions, sont composées de prestations forfaitaires et à bons de commandes, sont décrites ci-dessous.

Mission 1 – Animation du dispositif de relations presse		
Prestations	**Mode d'exécution**	**Détails**
(i) Suivi de la relation avec les journalistes : recensement des calendriers de rédaction, gestion des demandes entrantes, organisation et préparation d'entretiens et briefs.	(i-ii) Prestation forfaitaire, en continu pendant toute la durée de la mission.	(i) Le titulaire est chargé, des actions de relation avec les médias et journalistes : information des journalistes, identification et suivi des demandes, propositions de sujets d'intervention et prises de parole et l'organisation d'entretiens et rencontres entre le secrétariat, le comité du label ou la DG Trésor et les journalistes. Durant les campagnes de communication, le titulaire centralise les relations presse mais veille à une bonne coordination avec le prestataire en charge des campagnes.
(ii) Centralisation et analyser des retombées médias, diffusion au secrétariat, au comité et à la DG Trésor.		(ii) Le titulaire centralise les retombées médias, les analyse sur une base mensuelle et diffuse le livrable au sous-comité « promotion et communication » et, à la demande, au comité et à la DG Trésor.
(iii) Information des journalistes : rédaction de communiqués, dossier de presse et diffusion.	(iii) Prestations à bons de commande (prix unitaires)	(iii) Sur émission de bons de commande de la DG Trésor, le titulaire est amené à rédiger des communiqués de presse d'un format standardisé de 2 pages, à faire valider le comité, son secrétariat et la DG Trésor avant diffusion. Dans le cadre de la relation avec les médias, le titulaire peut être amené à réaliser des dossiers de presse d'un format standardisé de 5 pages.

Mission 2 – Appui stratégique et opérationnel à la communication du comité du label		
Action « accompagnement stratégique et mise en œuvre des actions de communication »		
Prestations	**Mode d'exécution**	**Détails**
(i) Assurer une mission continue d'accompagnement stratégique	(i-iii) Prestations forfaitaires à réaliser en continu pendant toute la durée de la mission	(i) Le titulaire du marché fera des recommandations stratégiques au comité du label, à son secrétariat et à la DG Trésor en se concentrant sur les thématiques suivantes : - définition de principes directeurs pour l'utilisation des médias, selon les cibles - charte des messages et trame du discours - identification d'axes de communication - sélection des supports - périodicité des actions.

		Les actions et campagnes de communication peuvent être médias (notamment presse écrite, télévision, radio, affichage, réseaux sociaux) et non-médias (participation à des évènements). La validation de ces recommandations appartient au comité du label et au sous-comité « promotion et communication », ainsi qu'à la DG Trésor.
(ii) Apporter son expertise au comité du label, à son secrétariat et à la DG Trésor dans la définition des besoins de communication.		(ii) Le comité du label et la DG Trésor, recourent à d'autres prestataires, principalement présélectionnés au sein d'un accord-cadre interministériel, pour la mise en œuvre d'actions de communication, dont la conduite de campagne de communication. Les campagnes ont lieu, à titre indicatif, sur une base bisannuelle. Dans ce cadre, le titulaire contribue à définir les besoins du comité du label et de la DG Trésor et coordonne l'action des autres prestataires de communication, présélectionnés par la DG Trésor. Il est consulté par le secrétariat pour la validation des propositions émanant des autres prestataires. Pour l'événement annuel, il pourra formuler des propositions d'accompagnement spécifiques en fonction des besoins identifiés et de la stratégie proposées. Ces prestations devront être validées par la DG Trésor et le comité du label.
(iii) Suivre la mise en œuvre des actions de communication, ainsi que leur cohérence avec les besoins du comité du label et de la DG Trésor.		(iii) En plus du secrétariat du comité du label, le titulaire devra collaborer avec l'ensemble des prestataires mobilisés pour des actions de communication, principalement présélectionnés dans le cadre d'accord cadres interministériels (notamment l'agence de communication pilotant les campagnes de communication et le coordinateur médias des campagnes). Il devra veiller à ce que la mise en œuvre de ces actions corresponde aux besoins exprimés par le comité et la DG Trésor, et aux décisions prises par le sous-comité « promotion et communication ». Il pourra à ce titre établir un outil de pilotage des actions de communications à destination du comité. En cas de désaccord entre le titulaire et un prestataire, un arbitrage est rendu par le comité du label, le secrétariat et la DG Trésor. Si une proposition de partenariat est soumise au titulaire du marché, au titre de son rôle en matière de relations presse, le titulaire relaie la proposition au comité du label, à son secrétariat et à la DG Trésor.
(iv) Animer, en appui au secrétariat du comité, les réunions du sous-comité « promotion et communication ».	(iv) Prestation forfaitaire dans le cadre de la participation mensuelle au Sous-comité « promotion et communication » mensuel (1er vendredi du mois, absence	(iv) Cet appui se traduit par l'élaboration de l'ordre du jour, avec le secrétariat, et la présentation des recommandations stratégiques et des opérations de communication.

	de comité au mois d'août).	
(v). Fournir un appui opérationnel lors d'un événement promotionnel du label	(v) Prestations à bon de commande, sur demande de l'administration (prix forfaitaires unitaires ou sur devis)	(v) Le comité du label ISR organise chaque année un évènement promotionnel autour du label, réunissant jusque 300 participants, au sein de l'écosystème du label ISR. Cet évènement est dit de type « standard » et répond aux caractéristiques suivantes : - Durée : une demi-journée ; - Lieu : Région parisienne ; - Exemple de format type : conférence, colloque ; - Préparation : maximum 5 réunions ponctuelles de préparation. Il est attendu du titulaire l'appui opérationnel à cet évènement. Sur émission d'un bon de commande, cet appui inclue : *a)* A minima la définition de la stratégie de communication, la création de newsletters et d'émailing, la constitution d'un dossier de presse d'un format standardisé de 10 pages et l'accompagnement en relation de presse de l'évènement (prix forfaitaire pour cet ensemble). *b)* Des prestations additionnelles peuvent être sollicitées sur devis : Prestations de photographies, réalisation de supports audiovisuels (captage et montage vidéo), création d'une identité visuelle dédiée. Le secrétariat du label ISR apporte un appui technique (premier envoi de la liste des invités, proposition de programme) au Titulaire. L'administration pourrait avoir recours au titulaire du présent marché, après émission d'un bon de commande, pour l'organisation d'un tel événement en raison de sa connaissance de l'écosystème Finance durable, objet de ce marché, et la nécessité de cohérence avec la communication en continu.

Mission 3 – Communication digitale		
Action « Communication digitale «		
Prestations	**Mode d'exécution**	**Détails**
(i) Animation et gestion des différents réseaux sociaux du label ISR	(i) Prestation forfaitaire à réaliser en continu durant la durée de la mission, et en dehors des campagnes menées par un prestataire dédié	(i-ii) Le titulaire anime et gère la page LinkedIn du label. Une page Instagram est aujourd'hui inactive mais peut être réactivée à la demande du comité. Il est attendu la création et la curation de contenus, sur la base d'au moins un contenu par semaine. Les publications et posts sont illustrés et animés visuellement via des éléments de la banque d'image/vidéo de la bibliothèque du label, auquel le titulaire a accès. A titre indicatif, 70 posts ont été publiés sur LinkedIn et 63 sur Instagram en 2024, 43 posts ont été publiés sur LinkedIn dur les dix premiers moins de 2026. Lors des campagnes de communication orchestrées par un autre prestataire, celui-ci est en charge de la production de contenus. Le cas échéant, les contenus proposés par le prestataire sont validés par le titulaire du présent marché.
(ii) Création et curation de nouveaux contenus	ii) Prestation à bon de commande, pour tout post publié au-delà de 52 posts (prix unitaires).	
(iii) Veille sur les réseaux sociaux et proposition proactive de stratégie de réponse en cas de controverse	(iii) a) Prestation forfaitaire, à réaliser en continu durant la durée de la mission, et en dehors des campagnes menées par un prestataire dédié	(iii) a) Le titulaire effectuera une veille sur les réseaux sociaux. En cas de controverse, le titulaire la signale au secrétariat, au comité du label et à la DG Trésor dans les plus brefs délais. Il est attendu une proposition proactive de réponse de sa part, qui peut faire l'objet d'échanges (entretiens, réunions) avant décision du comité et de la DG Trésor.
	(iii) b) Prestions à bon de commande (sur devis)	(iii) b) La souscription à un outil de veille additionnel
(iv) Sponsoring et partenariat sur les réseaux sociaux	(iv) Prestation à bons de commande, sur demande du comité du label ISR et de la DG Trésor (prix sur devis)	(iv) Le titulaire peut mettre en œuvre, pour les contenus qui feront l'objet d'un accord en comité ou de la présidente du comité et de la DG Trésor, d'actions de publicité sur les réseaux sociaux.
Action « création de contenus » Dans le cadre de la communication du label, la réalisation de supports visuels et bannières pour la presse écrite et web est réservée au Titulaire, de même que la réalisation de courtes vidéos. Dans le cadre des campagnes de communication, la réalisation de supports relève d'un prestataire tiers retenu à cet effet.		
(i) Créer des bannières à destination des réseaux sociaux et		(i) Le titulaire fournit, sur une base continue et de l'ordre d'une à deux fois par mois, des visuels appuyant principalement la communication digitale. Les visuels sont composés à partir d'illustrations de la banque d'image de la

du site Web (cf. missions 3 et 4)	Prestations à bons de commande, à la demande du comité et de la DG Trésor, sur une base ponctuelle (prix unitaires)	bibliothèque du label, détenues au sein d'une banque d'image mise à disposition de l'agence par l'ayant-droit dans le cadre d'un contrat avec la DG Trésor.
(ii) Créer des vidéos courtes		(ii) Le titulaire peut être amené, à capter et monter de courtes vidéos (captation <2h) pour des capsules vidéo d'une durée inférieure à une minute ou des entretiens d'une durée de 10 minutes, pour publication sur le site Web du label.

Mission 4 – Animation et gestion du site Internet		
Prestations	**Mode d'exécution**	**Détails**
(i) Animation et gestion opérationnelle du site web lelabelisr.fr	(i-iii) Prestations forfaitaires en continu durant la durée de la mission	(i-ii) Le titulaire est responsable de l'animation et de la gestion opérationnelle du site web. Il s'appuie pour cette mission sur un prestataire externe, hébergeur du site web et qui assure sa maintenance dans le cadre d'une relation contractuelle avec la DG Trésor. Le titulaire du marché, en lien avec le secrétariat, est chargé de l'interface avec ce prestataire. Au titre de l'animation du site, le titulaire alimente le site. La mise en ligne d'un à deux articles par mois est attendue de la part du titulaire. La proposition de contenu est à l'initiative du secrétariat ou du titulaire. Dans le premier cas, le contenu est préparé par le secrétariat et validé par le titulaire ; dans le second, celui-ci soumet sa proposition pour validation au secrétariat. Si le secrétariat l'estime nécessaire, le contenu peut être soumis à la validation du sous-comité « promotion et communication », du comité ou de la DG Trésor. En cas de désaccord persistant entre le titulaire et le secrétariat, il revient à la DG Trésor de valider le contenu.
(ii) Mise à jour des contenus		
(iii) Maintenance SEO du site		(iii) Le titulaire veille à ce que les articles soient optimisées SEO et à la maintenance SEO du site lors de la mise à jour des contenus. Un point peut être demandé, sur une base indicative annuelle, à l'occasion d'une réunion du sous-comité « promotion et communication » à la demande du comité du label ISR.

ARTICLE 4 – LIVRABLES ET DELAIS D'EXECUTION

Les livrables peuvent être de multiples formats. Ils doivent être transmis à la DG Trésor et, sauf avis contraire, au comité du label et à son secrétariat.

Il est attendu du prestataire les livrables suivants :

- Mission 1
    - Une présentation mensuelle des calendriers de rédaction et un rapport d'analyse des retombées médias, lors de chaque sous-comité
    - Des communiqués de presse d'un format standardisé de 2 pages et la réalisation de dossiers de presse d'un format standardisé de 5 pages.

- Mission 2
    - Pour chaque sous-comité mensuel « promotion et communication », une proposition d'ordre du jour au secrétariat et l'animation des réunions, au moins 2 jours avant le sous-comité.
    - Pour chaque sous-comité, une présentation de type « Powerpoint ».
    - L'organisation d'un évènement, sur commande de l'administration.
- Mission 3
    - Une présentation mensuelle du calendrier éditorial lors de chaque sous-comité.
    - La production de contenus pour réseaux sociaux, bannières et visuels, en continu.
    - Un rapport mensuel de veille, lors de chaque sous-comité.

Toutes recommandations stratégiques et opérations mises en œuvre dans le cadre des missions décrites à l'article 3 font l'objet d'une présentation par le Titulaire dans le cadre des réunions du sous-comité « promotion et communication » mensuel (1er vendredi du mois, absence de comité au mois d'août).

Certains points ponctuels pourront également être mis en œuvre sur demande de l'administration.

Les différents livrables présentés dans les sous-comités « promotion et communication » sont remis à l'issue des sous-comités par le Titulaire.

ARTICLE 5 - SUIVI DU MARCHE

Le responsable du suivi du présent marché pour la Direction générale du Trésor est le bureau FINENT3.

Le bureau FINENT3 assure le pilotage stratégique et le suivi des engagements financiers liés au label ISR. La gestion opérationnelle du label ISR est confiée à un prestataire externe, en sa qualité de secrétariat du comité du label ISR. Il est attendu une collaboration étroite entre le titulaire du marché et le secrétariat du comité du label ISR. Le titulaire du marché agira sous l'égide du comité du label, du secrétariat et de la DG Trésor, qui dispose du rôle de validation.

Après la notification du marché, l'Administration communique au Titulaire les noms, coordonnées, notamment électroniques, et fonctions de ses représentants, ainsi que leurs attributions.

Le responsable administratif et technique chez le Titulaire est indiqué dans son offre. Le Titulaire est tenu d'informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

Toute réunion de travail fait l'objet d'un compte-rendu écrit élaboré par le titulaire du marché ou, de manière exceptionnelle et sur proposition de ce dernier, par le secrétariat du comité du label.

Les prestations sont vérifiées par les services de la Direction générale du Trésor au fur et à mesure de la fourniture par le titulaire des livrables mentionnés à l'article 4 du présent cahier des clauses particulières.

TITRE II - CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 6 - REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est l'État, Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle Energétique et Numérique,

Représenté par le Directeur général du Trésor,

139, rue de Bercy,
75572 Paris Cedex 12,

Et désigné dans ce qui suit par le terme « **Administration** » ou « **acheteur** ».

ARTICLE 7 – PROCEDURE ET FORME DU MARCHE

Le présent marché est passé selon la procédure d'appel d'offres prévue aux articles L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

Le marché n'est pas alloti car les prestations attendues forment un ensemble cohérent et ne peuvent être confiées à des prestataires différents.

Ce marché comprend :

1/ Une partie forfaitaire, couvrant les prestations continuent sur l'ensemble de la durée du marché et l'ensemble des dépenses induites pour leur réalisation.

2/ Une partie accord-cadre à bons de commande (comportant des prestations à prix unitaires ou sur devis), couvrant les prestations commandables au fur et à mesure de l'apparition des besoins.

Le détail des prestations forfaitaires et à bons de commande sont décrites à l'article 3 et dans l'annexe financière du marché.

La partie accord-cadre à bons de commande est conclue sans montant minimum et pour un montant maximum annuel de 90 000 € HT.

Les prestations sur devis de l'accord-cadre ne dépassent pas 10 % du montant forfaitaire du marché.

ARTICLE 8 - DUREE DU MARCHE

Le marché prend effet à compter du 1er février 2027 ou, le cas échéant, de sa date de notification si celle-ci intervient postérieurement. Il est conclu pour une durée de douze (12) mois, reconductible tacitement une fois pour la même durée.

En cas de non reconduction, l'Administration respecte un préavis de deux (2) mois. Le Titulaire ne peut alors prétendre à aucune indemnité fondée sur l'absence de reconduction de l'accord-cadre.

ARTICLE 9 - FORME DES PRIX

9.1 Forme des prix

Le marché est conclu à prix mixtes.

Le prix est global et forfaitaire pour les prestations prévues à l'article 3 (hors prestation à bons de commande) révisables annuellement.

Il est conclu à prix unitaire ou sur devis pour les prestations à bons de commande.

Ces prix, définis par le titulaire dans son offre, sont récapitulés dans une annexe financière. Ils comprennent l'ensemble des frais de toutes natures liés à l'exécution du marché et le transfert de propriété des livrables.

Les frais occasionnés par les potentiels déplacements en Ile-de-France ne sont pas inclus dans le prix du titulaire. Ils seront soumis à accord préalable de l'acheteur et remboursés sur justificatifs et dans la limite de 1000 € TTC par an.

Les prix sont formulés hors taxe (HT), et toutes taxes comprises (TTC).

9.2 Révision des prix

Le prix est établi sur la base des conditions économiques en vigueur au mois (M0) correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

A chaque reconduction, le prix est révisé à la date anniversaire de la notification par application de la formule : P = Po x (Syn / Syno)

Dans laquelle :

Po = prix initial indiqué dans l'annexe à l'acte d'engagement,

Syno = indice Syntec du mois de remise des offres,

Syn = la dernière valeur de ce même indice disponible le mois de la révision.

ARTICLE 10 - LIEU D'EXECUTION DU MARCHE

Les prestations s'exécutent principalement dans les locaux du Titulaire, ainsi que dans les locaux désignés par la DG Trésor (en Ile-de-France).

ARTICLE 11 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces constitutives du marché sont :

- Le formulaire ATTRI1 (Acte d'engagement) et son annexe financière ;

- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) ;
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de technique de l'information et de la communication (TIC), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (document téléchargeable sur https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques) ;
- La charte graphique du label ISR (disponible sur https://www.lelabelisr.fr/wp-content/uploads/Charte_labelIsr_2025.pdf)
- L'offre technique remise par le titulaire.

En cas de contradiction ou de discordance entre les pièces constitutives du présent marché, ces pièces prévalent, sauf cas d'erreur manifeste, dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

ARTICLE 12 - MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE

Les commandes sont faites au fur et à mesure des besoins par le moyen des bons de commandes délivrés par le service.

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine. En cas de commandes transmises par messagerie, le Titulaire doit systématiquement envoyer par retour de mail un accusé de réception de la commande.

Chaque bon de commande avec ses éventuelles annexes, précise notamment :

• La référence de l'accord-cadre ;

• Le nom et les coordonnées du Titulaire ;

• Le nom et l'adresse du service Commanditaire ;

• Le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement) ;

• La désignation de la prestation à effectuer ;

• La désignation et la quantité des prestations commandées ;

• Le lieu d'exécution ou de livraison ;

• Le délai d'exécution ou de livraison ;

• Le montant total en euro HT et TTC du bon de commande ;

• La date et le numéro de la commande ;

• L'adresse de facturation ;

• La référence au devis du Titulaire, le cas échéant.

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 à l'Acheteur au maximum dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du bon de commande.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard 6 mois suivant la fin de l'accord-cadre.

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

ARTICLE 13 - MODALITES DE FACTURATION ET PAIEMENT

13.1 Avances

Sauf renonciation expresse du Titulaire dûment stipulée dans l'acte d'engagement, une avance est accordée dans les conditions prévues aux articles R 2191-3 à R 2191-19 du Code de la commande publique.

Le taux de l'avance est fixé à 5 %.

Ce taux est porté à 30 % lorsque le Titulaire du marché ou son sous-traitant admis au paiement direct est une PME au sens de l'article 3 du décret n° 2008-1354 du 18 décembre 2008.

Le délai de versement de l'avance court à compter de la notification du marché.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R.2191-11 et R.2191- 12 du Code de la commande publique.

13.2 Facturation

Les prestations forfaitaires sont facturées comme suit, après constatation du service fait :

- 30% du montant forfaitaire annuel 4 mois après la notification ou la date anniversaire du marché
- 30% du montant forfaitaire annuel 8 mois après la notification ou la date anniversaire du marché
- Le solde à l'issue de l'année en cours.

Les prestations à bons de commande et les prestations sur devis sont facturées à l'issue de la réalisation de la prestation, après validation du service fait.

Le paiement intervient, sur présentation des factures et après certification du service fait par l'Administration.

La facture originale comporte, outre les mentions légales, les mentions suivantes :

- les nom et adresse du créancier,
- la référence du bon de commande,
- le numéro de compte bancaire ou postal du titulaire tel qu'il est précisé sur le RIB annexé au contrat,
- les prestations faisant l'objet de la facture,
- le montant hors TVA de la prestation,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant TTC,
- la date.

Les factures sont obligatoirement transmises par voie électronique, quel que soit le type d'entreprise, depuis le 1er janvier 2020 conformément aux dispositions du code de la commande publique (article L. 2192-1 et suivants ; article D. 2192-1 et suivants) au sens du décret n° 2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique.

Le Titulaire doit s'inscrire sur le portail : https://chorus-factures.budget.gouv.fr

Ensuite, il peut :

- soit saisir directement sa facture, auquel cas il doit disposer du **numéro du marché ou bon de commande** (numéro d'engagement juridique à 10 chiffres) et du **code service exécutant** : « FAC9470075 »,
- soit déposer sa facture au format PDF sur le portail.

L'ordonnateur est Monsieur le Directeur général du Trésor.

Le comptable assignataire des paiements est le chef du Service du contrôle budgétaire et comptable ministériel des ministères financiers (SCBCM).

ARTICLE 14 - DELAI GLOBAL DE PAIEMENT

L'Administration se libère des montants dus au titre du présent marché après vérification et admission des prestations, par virement au compte bancaire du titulaire.
Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article L. 2192-10 du code de la commande publique.

Ainsi, le délai global de paiement ne peut excéder 30 jours.

Le délai global de paiement ne peut être suspendu qu'une fois par le pouvoir adjudicateur. Cette suspension est notifiée au titulaire par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception ; la notification précise les raisons qui, imputables au titulaire, s'opposent au paiement, ainsi que les pièces à fournir ou à

compléter. Le délai global de paiement est alors suspendu jusqu'à la remise, par le titulaire du présent marché, de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées.

Le défaut de paiement dans les délais prévus par le présent marché fait courir, de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire (ou du sous-traitant payé directement) et une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement. Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai global de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse (article 2192-31 du code et suivants).

ARTICLE 15 - PENALITES DE RETARD

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité. Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

En dérogation des dispositions de l'article 14 du CCAG-TIC 2021, en cas de non-respect des délais prévus, des pénalités de retard sont décomptées par le maître d'ouvrage selon la formule ci-dessous :

P = (V * R) / 1000

Où :

P = le montant de la pénalité ;
V = la valeur du bon de commande sur lequel est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations, si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;
R = le nombre de jours de retard.

ARTICLE 16 - SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est autorisée pour ce marché. Le titulaire du marché demeure toutefois personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de ce marché.

Par ailleurs, le candidat doit fournir au pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées ;

- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;

- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;

- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;

- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquels le candidat s'appuie.

Chaque demande de sous-traitance doit faire l'objet d'un document DC4 ou équivalent dûment complété et signé.

Le sous-traitant doit satisfaire, de la même manière que le titulaire, à l'ensemble des conditions fixées dans le cahier des clauses techniques.

ARTICLE 17 - CLAUSE DE NON EXCLUSIVITE

L'acheteur se réserve le droit de recourir à d'autres prestataires hors marché pour la réalisation de prestations objet du marché, exceptionnelles et spécifiques.

Il pourra notamment recours aux titulaires d'**accords-**cadres ministériels ou interministériels, sans que cela ne constitue une rupture ou une violation des obligations contractuelles du titulaire du présent marché.

ARTICLE 18 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE

18.1 Devoir de discrétion et de confidentialité

Pour l'exécution du présent marché, le Titulaire est soumis au secret professionnel ainsi qu'à une obligation de discrétion, y compris après l'expiration du contrat. Il s'engage à respecter et à faire respecter par ses employés, associés, collaborateurs, et éventuels sous-traitants, la confidentialité sur les faits, informations, renseignements, études et autres documents qu'il serait amené à détenir ou à connaître dans le cadre de l'exécution des missions qui lui sont confiées sur le fondement du présent contrat. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'Acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le Titulaire.

Y compris après l'expiration du contrat, les renseignements, documents ou objets remis au Titulaire dans l'exercice de sa mission ainsi que les supports établis à l'occasion de l'exécution du marché, ne peuvent, en aucun cas, être communiqués à des tiers, ni à des membres du cabinet ne participant pas à l'équipe dédiée, sauf accord exprès de l'Administration. Dans les mêmes conditions, le Titulaire ne peut divulguer aucune information, par écrit ou oral, sur les dossiers et affaires qu'il traite.

Y compris après l'expiration du contrat, le Titulaire ne peut se livrer à aucun commentaire public, par oral ou par écrit, des dossiers et affaires qui lui sont confiés, sans autorisation expresse de l'Administration.

Le Titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par toute personne qui interviendrait directement ou indirectement pour son compte.

Tout manquement à ces obligations entraînerait la résiliation immédiate du marché sans préavis ni indemnité et des poursuites judiciaires à l'encontre du Titulaire et de ses représentants.

18.2 Conflit d'intérêts

Le Titulaire est tenu par le respect des règles déontologiques applicables à la profession qu'il exerce.

Le Titulaire veille à ce que son indépendance ne soit pas compromise par un conflit d'intérêts, une relation d'affaires ou une relation directe ou indirecte, existante ou potentielle, entre ses associés, salariés, etc., et une tierce personne qui serait en mesure d'influer directement ou indirectement sur la mission qui lui a été confiée.

A cet égard, le Titulaire informe la DG Trésor de tout conflit d'intérêt potentiel, afin que des mesures préventives adéquates puissent être adoptées.

En cas de non-respect de cet engagement le marché sera résilié dans les conditions prévues à l'article 22 du présent CCP.

18.3 Respect des principes du service public

Dans le cadre de la réalisation des prestations, le Titulaire assure l'égalité des usagers devant le service public et veille au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public. Il veille notamment à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Le Titulaire est tenu de signaler sans délai à l'Acheteur toute situation constitutive d'un manquement aux principes de laïcité et de neutralité. Lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces principes, il encourt une pénalité de 200 euros par manquement.

18.4 Remplacement

Dans le cas d'une récusation par l'Administration de personnels du Titulaire qui s'avèreraient inadaptés à l'exécution des prestations, le Titulaire doit désigner un remplaçant de qualification au moins équivalente, dans un délai de deux (2) semaines.

Dans le cas d'une impossibilité d'une personne affectée à la réalisation des prestations (licenciement, démission ou autre empêchement, provisoire ou définitif), le Titulaire doit en informer immédiatement l'Administration, par lettre recommandée avec accusé de réception. Le Titulaire est alors tenu au remplacement de cette personne dans un délai de sept (7) jours à compter de la date de réception de l'avis par l'Administration, par une personne de qualification au moins équivalente, sans incidence financière.

En cas de non-remplacement dans les conditions ci-dessus, l'Administration se réserve le droit de résilier le présent marché pour faute du titulaire.

18.5 Assurances

Le Titulaire déclare avoir souscrit toutes les assurances nécessaires pour garantir les dommages corporels et matériels que son personnel, ainsi que toute personne qui interviendrait directement ou indirectement pour son compte, pourrait causer au cours de la réalisation du présent marché.

A la demande de la personne publique, le Titulaire sera tenu de produire une attestation de cette assurance indiquant le type de garantie, la nature des risques et sa période de validité.

Si le Titulaire ne souscrit pas à cette obligation, il sera tenu de dédommager la personne publique ou toute autre victime à ses frais pour les dommages qui auraient pu survenir.

18.6 Protection des données personnelles

Depuis l'entrée en vigueur, le 25 mai 2018, du règlement général sur la protection des données, dit « RGPD » (règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016), les acheteurs et les titulaires sont considérés comme responsables du traitement au sens du texte européen.

Ce document européen, adopté dans le but de protéger les données à caractère personnel des personnes physiques, impacte la commande publique dès lors que le titulaire d'un contrat est amené à manipuler des informations sensibles issues des agents du pouvoir adjudicateur, des usagers du service public ou des citoyens. A ce titre, le Titulaire devra mettre en œuvre les mesures nécessaires pour respecter ses obligations de responsable de traitement, le cas échéant.

(https://www.cnil.fr/sites/default/files/atoms/files/rgpd-guide_sous-traitant-cnil.pdf)

Protection des données à caractère personnel dans le cadre du présent marché

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les titulaires sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de l'exécution du présent marché sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle énergétique et numérique, Représenté par le Directeur général du Trésor

139, rue de Bercy 75572 Paris Cedex 12

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle énergétique et numérique Représenté par le Directeur général du Trésor

Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de l'exécution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, du ministère en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNI.

ARTICLE 19 - PROPRIETE INTELLECTUELLE

En dérogation des dispositions de l'article 35 du CCAG-TIC le Titulaire du marché cède, à titre exclusif, l'intégralité des droits afférents aux résultats permettant à la Personne Publique de les exploiter librement pour les destinations précisées ci-dessous.

19.1 - Concernant l'objet du marché

La cession des droits de propriété porte sur les livrables suivants : les revues et les rapports correspondant à la description des livrables dans l'article 3 et 4 du présent contrat. Les droits acquis comprennent, dans le respect des droits moraux, l'ensemble des droits patrimoniaux de reproduction, de représentation et de distribution en tout ou en partie, en l'état pour les finalités et besoins d'utilisation mentionnés au présent marché. Sont exclus du transfert de propriété les droits d'adapter, de modifier, d'arranger, de corriger, de traduire les résultats en toutes langues.

19.2 - Concernant le territoire

La cession est consentie pour tous pays.

19.3 - Concernant la durée de la cession

Les droits sont cédés pour la durée suivante : 15 ans, à partir de la date de réception du livrable objet des droits cédés.

19.4 - Concernant le prix de cession

Comme rappelé à l'article 9.1 du présent CCP, le prix de cession des droits est réputé inclus dans le prix des prestations.

ARTICLE 20 – CLAUSES ENVIRONNEMENTALES

20.1 Supports des livrables :

Tous les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé et/ou sur supports en papier recyclé ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé écolabel européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible). En cas de recours à la reprographie, le mode recto - verso et en noir et blanc est privilégié. Les documents papiers sont limités et le coût de la reproduction est compris dans le forfait global.

Les documents dématérialisés partagés par le titulaire sont compressés autant que possible tout en conservant leur lisibilité.

20.2 Allègement des flux numériques :

L'utilisation d'un espace de travail collaboratif pour le partage d'information et de documentation est mise en place, limitant ainsi l'échange de mails et le volume des données échangées.

20.3 Communication du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et du plan de transition associé du titulaire

Dans le cadre de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, les acheteurs de l'État mobilisent une condition d'exécution relative à l'article L.229-25 du code de l'environnement afin de vérifier le respect, par les titulaires qui y sont soumis, de leur obligation d'établir et de publier leur bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition pour réduire leurs émissions de gaz à effet de serre (GES) présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et, le cas échéant, les actions mises en œuvre lors du précédent bilan. Il n'est pas attendu de l'acheteur qu'il analyse et vérifie le contenu du BEGES et de son plan de transition associé.

Ainsi, **lorsque le titulaire est soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement,** il communique à l'acheteur son BEGES et le plan de transition associé.

ARTICLE 21 – CLAUSES SOCIALES

21.1 Promotion de l'égalité et de la diversité

Les ministères économiques et financiers (MEF) sont engagés dans une démarche de promotion de la diversité, de l'égalité des chances et de l'inclusion et sont détenteurs des labels Diversité depuis 2010 et Égalité professionnelle en 2018. À ce titre, les MEF sont particulièrement attentifs dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière.

Le titulaire s'engage par ailleurs, au titre de l'exécution du marché, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que de promotion de l'égalité des chances et de la diversité, notamment l'égalité entre les femmes et les hommes (éga-conditionnalité), la lutte contre l'homophobie et l'inclusion de personnes en situation de handicap.

La promotion de la diversité s'entend comme l'ensemble des moyens permettant de garantir l'égalité réelle de traitement entre tous les individus dans le domaine de l'emploi, indépendamment de leurs différences. Elle regroupe des actions de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité des chances.

21.2 Egalité de rémunération entre les femmes et les hommes affectés à l'exécution du présent marché

Le code du travail impose, aux articles L. 3221-2 et suivants, que tout employeur assure, pour un même travail ou pour un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes. En cas de violation de cette obligation concernant le personnel comité affecté à l'exécution de la prestation objet du contrat, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché pour faute grave conformément à l'article L2195-3 1° du code de la commande publique, et ainsi mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci.

ARTICLE 22 - RESILIATION

L'acheteur peut résilier le marché lorsque le Titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L. 2195-1 et suivants du code de la commande publique.

L'acheteur peut, à tout moment, prononcer la résiliation du contrat dans les conditions prévues dans le chapitre 8 du CCAG-TIC.

ARTICLE 23 - REGLEMENT DES LITIGES

La procédure de règlement amiable des différends ou litiges survenant en cours d'exécution du marché est celle définie par l'article R.2197-1 du code de la commande publique.

Au cas où un accord ne peut être trouvé entre les parties, le litige est porté devant le tribunal administratif de Paris sis 7, rue de Jouy - 75181 Paris Cedex 04.

La survenance d'un litige entre les parties ne dispense pas le Titulaire d'exécuter les prestations commandées dans le respect du présent contrat, ni ne l'autorise à interrompre ou suspendre son exécution ou à en modifier les termes.

ARTICLE 24 – DEROGATION AU CCAG

L'article 14 déroge à l'article 14 du CCAG-TIC.

L'article 17 déroge à l'article 35 du CCAG-TIC.