



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE
ET DES FINANCES

MINISTÈRE DE L'ACTION
ET DES COMPTES PUBLICS

Prestations d'expertises pour le compte de l'agence française anti-corruption (AFA)

Cahier des clauses particulières n°18
du 05/07/2018

(commun à tous les lots)

SOMMAIRE

ARTICLE 1	DEFINITIONS	4
ARTICLE 2	ETENDUE DE L'ACCORD CADRE	5
article 2.1	Objet	5
article 2.2	Périmètre organique de l'accord-cadre	5
article 2.3	Limites à l'étendue de l'accord-cadre	5
ARTICLE 2.3.1	Exclusions du périmètre de l'accord-cadre	6
ARTICLE 2.3.2	Absence d'engagement minimum ou maximum de l'AFA	6
ARTICLE 2.3.3	Absence d'exclusivité du Titulaire (en cas de conflit d'intérêt de tous les titulaires d'un lot)	6
ARTICLE 3	REGIME JURIDIQUE DE L'ACCORD-CADRE	6
article 3.1	Accord-cadre à bons de commande	6
ARTICLE 4	ALLOTISSEMENT DE L'ACCORD-CADRE ET PERIMETRE DES LOTS	6
ARTICLE 5	DUREE DU MARCHE PUBLIC	8
article 5.1	Durée de validité de l'accord-cadre	8
article 5.2	Délai d'exécution des bons de commande	9
ARTICLE 6	PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD CADRE	9
article 6.1	Pièces constitutives de l'accord-cadre	9
ARTICLE 7	DEFINITION DES PRESTATIONS DE L'ACCORD-CADRE	10
article 7.1	Expertise juridique droit privé (DPR) (Lots 1,2 et 3)	10
article 7.2	Expertise Comptabilité privée (COM) (lot 4)	11
article 7.3	Expertise Informatique (INF) (lots 5 et 6)	12
article 7.4	Expertise Audit Conformité (ACO) (lots 7, 8 et 9)	13
article 7.5	Expertise Sectorielle (SEC) (lot 10)	15
article 7.6	Expertise commande publique (COPU) (lot 11)	16
article 7.7	Expertise urbanisme, domanialité publique et maîtrise d'ouvrage publique (UMOP) (lot 12)	17
article 7.8	Expertise Gestion comptable et financière des entités soumises aux règles de la comptabilité publique (GCF) (lot 13)	18
article 7.9	Expertise Gestion des ressources humaines dans les administrations de l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics et les sociétés d'économie mixte (GRH) (lot 14)	18
article 7.10	Expertise Gestion et paiement des prestations sociales (GPS) (lot 15)	19
article 7.11	Expertise Gestion des établissements sanitaires et sociaux (GESS) (lot 16)	20
article 7.12	Expertise Gestion des collectivités territoriales (GCT) (lot 17)	21
ARTICLE 8	MODALITES D'EXECUTION	22
article 8.1	Modalités de commande des prestations à bons de commande	22

article 8.2 Conditions d'exécution	23
Article 8.2.1 Lieux d'exécution	23
article 8.2.2 Sous-traitance	24
article 8.3 Obligations générales	25
ARTICLE 8.3.1 Obligations de confidentialité	25
ARTICLE 8.3.2 Forme des documents produits par le Titulaire	26
ARTICLE 8.3.3 Notifications et échanges d'information	26
ARTICLE 8.3.4 Réunions de travail	26
article 8.4 Gestion des conflits d'intérêts et clause de probité	27
ARTICLE 8.4.1 Résolution des conflits d'intérêts	27
ARTICLE 9 FORME DES PRIX DU MARCHE PUBLIC	28
article 9.1 Prix ET REVISION	28
article 9.2 Prix du marché public	28
article 9.3 Contenu des prix	28
article 9.4 ACOMPTE (pour chaque lot)	28
article 9.5 avance (pour chaque lot)	29
ARTICLE 10 VERIFICATION ET RECEPTION DES PRESTATIONS	29
ARTICLE 11 PAIEMENT	29
article 11.1 RETENU DE GARANTIE ET Délai de paiement	29
article 11.2 Facturation	30
ARTICLE 12 PENALITES	31
ARTICLE 13 RESILIATION	32
article 13.1 Annulation totale ou partielle d'une commande	32
article 13.2 Résiliation du marché public	32
article 13.3 Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire	33
ARTICLE 14 DROITS SUR LES RESULTATS	33
ARTICLE 15 ASSURANCE	34
ARTICLE 16 DIFFERENDS ET LITIGES	34
ANNEXE I DESCRIPTION DES OPERATIONS DE CONTROLE DE L'AFA AU COURS DESQUELLES CELLE-CI PEUT AVOIR RECOURS A DES EXPERTISES	36
ANNEXE II CHARTE DE DEONTOLOGIE DES EXPERTS DE L'AFA	39

ARTICLE 1 DEFINITIONS

Administrations de l'Etat : administrations centrales, services déconcentrés, services à compétence nationale, autorités administratives indépendantes (AAI), autorités publiques indépendantes (API), opérateurs de l'Etat.

Agence française anticorruption (AFA) : le service à compétence nationale placé auprès du ministre de la Justice et du ministre en charge du Budget créé par l'article 1^{er} de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, concerné par le présent marché public.

Secrétariat général des ministères économiques et financiers : structure commune aux différents ministères économiques et financiers exerçant des fonctions transversales, notamment des missions de pilotage ministériel des fonctions support et des missions de gestion des services centraux (ressources humaines, logistique, immobilier, informatique, achats ...), ci-après « le pouvoir adjudicateur ».

Service bénéficiaire : le ou les services de l'AFA qui bénéficient directement de la prestation commandée et qui sont identifiés comme tels dans la commande.

Titulaire : le prestataire cocontractant, experts, personnes ou autorités qualifiées, sur le fondement de l'accord-cadre, conclu avec un ou plusieurs opérateurs.

Accord-cadre : le support contractuel sur la base duquel sont émis des bons de commandes ou conclus des marchés subséquents.

Commande : tout acte valant demande de réalisation de prestations par le Titulaire prenant la forme d'un bon de commande,

Bon de commande : l'acte pris par l'AFA sur la seule base de l'accord-cadre.

Convention judiciaire d'intérêt public (CJIP) : procédure prévue à l'article 22 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 créant dans un nouvel article 41-1-2 du code de procédure pénale, un mécanisme procédural obligeant une personne morale (privée ou publique) mise en cause pour des faits de corruption, trafic d'influence, blanchiment de fraude fiscale et certains délits connexes et qui l'a accepté de se soumettre, pour une durée maximale de trois ans et sous le contrôle de l'AFA, à un programme de mise en conformité destiné à s'assurer de l'existence et de la mise œuvre en son sein des mesures et procédures de prévention et détection de faits de corruption et de trafic d'influence définies au II de l'article 131-39-2 du code pénal.

Peine de programme de mise en conformité (PPMC) : peine prévue à l'article 18 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 créant dans un nouvel article 131-39-2 du code pénal une peine permettant aux juridictions répressives de contraindre les personnes morales (privée ou publique) reconnues coupables de faits de corruption ou de trafic d'influence à se soumettre, pour une durée maximale de cinq ans et sous le contrôle de l'AFA, à un programme de mise en conformité destiné à s'assurer de l'existence et de la mise œuvre en leur sein des mesures et procédures de prévention et détection de faits de corruption et de trafic d'influence définies au II de l'article 131-39-2 du code pénal.

Experts, personnes et autorités qualifiées : dans le cadre de sa mission de contrôle, l'article 4 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 prévoit que les agents de l'Agence française anticorruption peuvent avoir recours, dans l'accomplissement de leur mission, à des experts et personnes ou autorités qualifiées ; l'article 8 du décret n°2017-329 du 14 mars 2017 détermine les conditions dans lesquelles sont recrutés les experts et les personnes ou auxquels il est recouru par l'Agence française anticorruption ainsi que les règles déontologiques qui leur sont applicables.

Frais : les frais occasionnés par le recours par l'AFA à des experts, personnes ou autorités qualifiées sont supportés par la personne morale concernée, par l'intermédiaire d'un compte ouvert à la Caisse des dépôts et consignations ; ils sont par ailleurs plafonnés, pour la CJIP, à un montant fixé dans la convention par les parquets, avec l'appui, le cas échéant, de l'AFA, et pour la peine de mise en conformité, au montant de l'amende encourue pour le délit au titre duquel cette peine est prononcée.

ARTICLE 2 ETENDUE DE L'ACCORD CADRE

article 2.1 OBJET

Le présent contrat a pour objet des prestations d'analyses juridiques, financières, comptables, informatiques, sectorielles, ainsi que d'audit de conformité auprès d'experts, personnes et autorités qualifiées, ci- après « expertises », auxquels l'Agence française anticorruption peut avoir recours tant dans l'exercice de ses missions de contrôle du respect des mesures et procédures mentionnées aux articles 3 et 17 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 que du suivi de l'exécution des décisions rendues par la commission des sanctions en application de l'article 17, V de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 et du contrôle de l'exécution des mesures judiciaires rappelées à l'article 1 du présent accord-cadre.

article 2.2 PERIMETRE ORGANIQUE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a vocation à satisfaire les besoins de la sous-direction du contrôle de l'AFA, chargée, en application de l'article 3 de l'arrêté du 14 mars 2017 relatif à l'organisation de l'Agence française anticorruption, d'exercer les attributions prévues aux 3° et 4° de l'article 3 et au III de l'article 17 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016. Les services bénéficiaires susceptibles d'y recourir sont les suivants :

- le département du contrôle des acteurs économiques,
- Le département du contrôle des acteurs publics.

Les textes portant organisation et attribution des missions des services sont disponibles à l'adresse électronique suivante : <https://www.economie.gouv.fr/afa/lagence> En cas de réorganisation de l'AFA ou de modification des textes portant attributions de ces services, ces évolutions sont opposables aux Titulaires sur simple ordre de service de l'AFA dès sa notification et sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant.

article 2.3 LIMITES A L'ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

L'AFA peut recourir aux services du Titulaire du présent accord-cadre en vue de la satisfaction de ses besoins d'expertises, dans la limite des prestations qui y sont prévues.

article 2.3.1 **Exclusions du périmètre de l'accord-cadre**

Sont exclus du champ du présent accord-cadre les besoins qui peuvent être satisfaits, selon l'analyse de l'AFA, sur le fondement d'un contrat exclu du droit de la commande publique conformément aux articles 14 et 17 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

article 2.3.2 **Absence d'engagement minimum ou maximum de l'AFA**

Chaque lot du présent accord-cadre est conclu sans montant minimum ni maximum. En cas d'absence de commande, le Titulaire ne peut, sur ce seul fondement, prétendre à aucune indemnité.

article 2.3.3 **Absence d'exclusivité du Titulaire (en cas de conflit d'intérêt de tous les titulaires d'un lot)**

Pour chaque lot, si l'ensemble des titulaires est en situation de conflit d'intérêt, l'AFA pourra avoir un recours exceptionnel, à titre ponctuel, à un support contractuel autre que le présent accord-cadre pour répondre à ses besoins d'expertise pour lesquels des compétences particulières sont requises. Cette qualification relève de la seule appréciation de l'AFA.

ARTICLE 3 REGIME JURIDIQUE DE L'ACCORD-CADRE

article 3.1 **ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE**

Le présent contrat est un accord-cadre à bon de commande.

En application des articles 78 à 80 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, il donne lieu à l'émission de bons de commande dans les conditions précisées ci-dessous.

ARTICLE 4 ALLOTISSEMENT DE L'ACCORD-CADRE ET PERIMETRE DES LOTS

Le présent accord-cadre est divisé en 16 lots. Chaque lot constitue, une fois conclu, un accord-cadre.

Les lots sont conclus avec plusieurs prestataires (ci-après multi-attributaires), sous réserve d'un nombre suffisant d'attributaires, indépendamment le cas échéant de la forme de groupement d'opérateurs du ou des prestataires (ci-après le Titulaire, ou, en cas de lot multi-attributaire et lorsque la circonstance impose cette précision, les Titulaires).

❖ **Lot 1. Expertise juridique droit privé France Métropolitaine (DPR1)**

Nombre d'attributaire(s) : 6

❖ **Lot 2. Expertise juridique droit privé Outre-Mer (DPR2)**

Nombre d'attributaire(s) : 3

❖ **Lot 3. Expertise juridique droit privé Etranger (DPR3)**

Nombre d'attributaire(s) : 3

❖ **Lot 4. Expertise Comptabilité privée France Métropolitaine (COM)**

Nombre d'attributaire(s) : 3

❖ **Lot 5. Expertise Informatique France Métropolitaine et Outre-Mer (INF1)**

Nombre d'attributaire(s) : 6

❖ **Lot 6. Expertise Informatique Etranger (INF2)**

Nombre d'attributaire(s) : 3

❖ **Lot 7. Expertise Audit Conformité France Métropolitaine (ACO1)**

Nombre d'attributaire(s) : 6

❖ **Lot 8. Expertise Audit Conformité Outre-Mer (ACO2)**

Nombre d'attributaire(s) : 3

❖ **Lot 9. Expertise Audit Conformité Etranger (ACO3)**

Nombre d'attributaire(s) : 3

❖ **Lot 10. Expertise Sectorielle France Métropolitaine (SEC)**

Nombre d'attributaire(s) : 3

❖ **Lot 11. Expertise Commande publique France métropolitaine et Outre-Mer (COPU)**

Nombre d'attributaire(s) : 3

❖ **Lot 12. Expertise Urbanisme, domanialité publique et maitrise d'ouvrage publique France métropolitaine et Outre-Mer (UMOP)**

Nombre d'attributaire(s) : 2

❖ **Lot 13. Expertise Gestion comptable et financière des entités soumises aux règles de la comptabilité publique France métropolitaine et Outre-Mer (GCF)**

Nombre d'attributaire(s) : 3

❖ **Lot 14. Expertise Gestion des ressources humaines dans les administrations de l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics et les sociétés d'économie mixte France métropolitaine et Outre-mer (GRH)**

Nombre d'attributaire(s) : 2

❖ **Lot 15. Expertise Gestion et paiement des prestations sociales France métropolitaine et Outre-Mer (GPS)**

Nombre d'attributaire(s) : 2

❖ **Lot 16. Expertise Gestion des établissements sanitaires et sociaux France métropolitaine et Outre-Mer (GESS)**

Nombre d'attributaire(s) : 3

❖ **Lot 17. Expertise Gestion des collectivités territoriales France métropolitaine et Outre-Mer (GCT)**

Nombre d'attributaire(s) : 3

ARTICLE 5 DUREE DU MARCHE PUBLIC

article 5.1 DUREE DE VALIDITE DE L'ACCORD-CADRE

Chaque accord-cadre est conclu pour une durée de douze (12) mois à compter de sa date de notification.

Il est reconductible trois (3) fois par période d'un (1) an, sans que sa durée totale excède 48 mois. Il est reconduit de façon tacite, sans que le pouvoir adjudicateur n'ait à en informer préalablement le Titulaire. Ce dernier ne peut s'y opposer.

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur 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.

Les bons de commandes ne peuvent être émis que pendant la durée de validité de l'accord-cadre. En application de la Peine de programme de mise en conformité (PPMC), définie à l'article 1 du C.C.P, le délai d'exécution des bons de commande excédant l'échéance de l'accord-cadre ne peut pas dépasser cinq (5) ans.

En cas de non reconduction de l'accord-cadre et à son échéance, le Titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations ayant fait l'objet d'une commande.

article 5.2 **DELAI D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE**

Les délais d'exécution courent à compter de la notification de la commande, sauf mention indiquant un début de commencement différé.

Ils cessent de courir à la date de présentation des livrables à l'AFA, dans les conditions prévues au présent accord cadre.

En cas de non-respect attendu d'un délai imparti, le Titulaire en informe rapidement l'AFA et en signale les causes.

Lorsque le Titulaire n'a pas réalisé la prestation qui lui a été confiée dans le délai imparti, il en poursuit l'exécution. Un retard est alors constaté. Toutefois, si l'objet de la commande a manifestement disparu du fait de ce retard, le Titulaire en arrête l'exécution, après décision de l'AFA. La prestation est alors regardée comme non-exécutée.

En outre, par dérogation à l'article 13.3 du CCAG-PI, le délai laissé au Titulaire pour signaler un retard du fait de l'AFA ou du fait d'un cas de force majeure et au pouvoir adjudicateur pour notifier sa décision est de huit (8) jours, sauf pour les prestations urgentes où ce même délai doit être raisonnable et proportionné. Le pouvoir adjudicateur peut accepter la demande de prolongation, l'adapter, la refuser ou encore, dans les conditions fixées à l'article 13 du présent document, résilier la commande.

ARTICLE 6 PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD CADRE

article 6.1 **PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE**

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

- ✓ l'acte d'engagement et son annexe financière ;
- ✓ le cahier des clauses particulières et ses deux annexes (***Description des opérations de contrôle de l'AFA au cours desquelles celle-ci peut avoir recours à des expertises et charte de déontologie***)
- ✓ le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de prestations intellectuelles (CCAG-PI), approuvé par arrêté du 16 septembre 2009 ;
- ✓ le mémoire technique ou cadre de réponse technique du Titulaire.
- ✓ Les bons de commande

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

ARTICLE 7 DEFINITION DES PRESTATIONS DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet les expertises auxquelles l'Agence française anticorruption peut avoir recours dans l'exercice :

- de ses missions de contrôle du respect des mesures et procédures mentionnées aux articles 3,3° et 17 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016,
- du suivi de l'exécution des décisions d'injonction de mise en conformité rendues par la commission des sanctions en application de l'article 17, V de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016,
- du contrôle de l'exécution des programmes de mise en conformité destinés à s'assurer de l'existence et de la mise œuvre des mesures et procédures de prévention et détection de faits de corruption et de trafic d'influence dans le cadre de l'exécution des mesures judiciaires. Ces mesures sont les conventions judiciaires d'intérêt public (art. 41-1.2 du code de procédure pénale) et les peines de programme de mise en conformité (art. 131-39-2 du code pénal).

Les opérations de contrôle au cours desquelles l'AFA peut avoir recours à des expertises sont décrites en annexe.

article 7.1 EXPERTISE JURIDIQUE DROIT PRIVE (DPR) (LOTS 1,2 ET 3)

Description :

A la demande de l'AFA, le titulaire pourra être chargé :

- d'analyser le code de conduite, la formation et le régime disciplinaire mis en place par l'entité en vue de s'assurer de leur conformité aux recommandations de l'AFA publiées au Journal officiel¹ et à la législation sur le travail ainsi que de leur effectivité ;
- D'analyser le dispositif d'alerte mis en place par l'entité notamment au regard de la protection des droits des personnes, tant l'auteur de l'alerte que les personnes visées par celle-ci ;
- D'analyser le dispositif relatif aux contrats de droit privé liant les clients, les fournisseurs de premier rang et intermédiaires et l'entité tenue de mettre en place un programme de conformité anticorruption, notamment en s'assurant que ces tiers sont bien informés des obligations résultant de la prévention des risques de corruption ou de trafic d'influence ;
- De s'assurer que le dispositif mis en place par l'entité afin de prévenir et détecter les atteintes à la probité est conforme aux législations en vigueur en France (y compris, le cas échéant, dans le respect du droit local applicable) et a bien tenu compte de celles des pays étrangers où l'entité contrôlée est implantée (limite de la loi française ou compatibilité dans l'espace d'application des règles internationales de droit du travail et des règles de droit privé.....) ;

¹ Au 5 juin 2018, ces recommandations ont été publiées au JORF n°0298 du 22 décembre 2017.

A cet égard, il pourra être amené à s'assurer de l'effectivité des contrôles déployés par l'entité en précisant notamment quels sont les services en charge des contrôles, directement ou associés (Conformité, RH), les moyens mis en œuvre et les modalités de contrôle (fréquence, périmètre, contenus...). Il pourra, à la demande de l'AFA, procéder à un contrôle sur pièces et/ou sur place de l'entité contrôlée.

Livrable :

Le Titulaire réalise a minima 3 réunions d'étape avec l'AFA, au début de la mission (cadrage précis de son intervention), à mi-mission (point d'avancement des travaux) et en fin de mission (validation du projet de rapport du Titulaire).

A la suite de cette dernière réunion, le Titulaire remet un rapport définitif, qui précise l'existence, la qualité de la méthodologie et l'efficacité des mesures et procédures soumises à son analyse, en émettant le cas échéant ses observations et recommandations.

article 7.2 EXPERTISE COMPTABILITE PRIVEE (COM) (LOT 4)

Description :

A la demande de l'AFA, le titulaire pourra être chargé :

- D'analyser le dispositif général de contrôles comptables de l'entité contrôlée en précisant notamment quels sont les services en charge de ces contrôles (ou associés), les moyens mis en œuvre et les modalités de contrôle (fréquence, périmètre, contenus - séparations des tâches, double validation, traitement des anomalies...) ;
- Recueillir et analyser tous les éléments témoignant d'une intégration, au sein des contrôles comptables de 1^{er} niveau de points de contrôle spécifiquement destinés à s'assurer que la comptabilité n'est pas utilisée pour dissimuler des faits de corruption ou de trafic d'influence, en précisant notamment quels sont les services en charge de ces contrôles (ou associés), les moyens, les modalités (fréquence, périmètre, contenus spécifiques), les résultats et les suites des contrôles (plans d'action associés...) ;
- Recueillir et analyser au sein des contrôles comptables de 2^{ème} niveau, les points de contrôle relatifs aux contrôles comptables de 1^{er} niveau spécifiquement destinés à s'assurer que la comptabilité n'est pas utilisée pour dissimuler des faits de corruption ou de trafic d'influence, en précisant notamment quels sont les services en charge de ces contrôles (ou associés), les moyens et les modalités (fréquence, périmètre, contenus spécifiques), les résultats et les suites des contrôles (plans d'action associés...).
- Recueillir et analyser les éléments témoignant d'une intégration, au sein des audits comptables, de points relatifs aux contrôles comptables spécifiquement destinés à s'assurer que la comptabilité n'est pas utilisée pour dissimuler des faits de corruption ou de trafic d'influence, en précisant notamment quels sont les services en charge (ou associés), les moyens et les modalités (fréquence, périmètre, contenus spécifiques), les résultats et les suites des audits (plans d'action associés...).
- Analyser les systèmes d'information attachés aux processus d'enregistrement comptable en précisant notamment les modalités d'ajout, modification, suppression de ligne, de traçabilité des opérations, de suivi des écritures manuelles, de validation, des contrôles automatisés ainsi que les systèmes bloquant éventuels et autres dispositif d'habilitation.

Il pourra, à la demande de l'AFA, procéder à un contrôle sur pièces et/ou sur place de l'entité contrôlée.

Livrable :

Le Titulaire réalise a minima 3 réunions d'étape avec l'AFA, au début de la mission (cadrage précis de son intervention), à mi-mission (point d'avancement des travaux) et en fin de mission (validation du projet de rapport du Titulaire).

A la suite de cette dernière réunion, le Titulaire remet un rapport définitif, qui précise l'existence, la qualité de la méthodologie et l'efficacité des mesures et procédures soumises à son analyse, en émettant le cas échéant ses observations et recommandations.

article 7.3 EXPERTISE INFORMATIQUE (INF) (LOTS 5 ET 6)

Description :

A la demande de l'AFA, le titulaire pourra être chargé :

- d'analyser le dispositif informatique comptable mis en place par l'entité, notamment la gestion des habilitations, les échanges entre systèmes d'informations divers au sein de l'entité, la sécurité du dispositif, les mesures visant à préserver son intégrité ;
- D'analyser le dispositif d'alerte mis en place par l'entité sous l'angle informatique ;
- D'analyser le dispositif relatif aux mesures d'évaluation de tiers et aux mesures en découlant le cas échéant, notamment la gestion des habilitations, les échanges entre systèmes d'informations divers au sein de l'entité, la sécurité du dispositif, les mesures visant à préserver son intégrité ;
- D'analyser la cartographie des systèmes informatiques de l'entité ;
- D'analyser le système informatique utilisé pour la cartographie des risques de corruption et de trafic d'influence.

Il pourra, à la demande de l'AFA, procéder à un contrôle sur pièces et/ou sur place de l'entité contrôlée.

Livrable :

Le Titulaire réalise a minima 3 réunions d'étape avec l'AFA, au début de la mission (cadrage précis de son intervention), à mi-mission (point d'avancement des travaux) et en fin de mission (validation du projet de rapport du Titulaire).

A la suite de cette dernière réunion, le Titulaire remet un rapport définitif, qui précise l'existence, la qualité de la méthodologie et l'efficacité des mesures et procédures soumises à son analyse, en émettant le cas échéant ses observations et recommandations.

article 7.4 EXPERTISE AUDIT CONFORMITE (ACO) (LOTS 7, 8 ET 9)

Description :

A la demande de l'AFA, le titulaire devra s'assurer que l'entité contrôlée a mis en œuvre les mesures et procédures, pour tout ou partie des points suivants :

1° Un code de conduite définissant et illustrant les différents types de comportements à proscrire comme étant susceptibles de caractériser des faits de corruption ou de trafic d'influence. Ce code de conduite étant intégré au règlement intérieur de l'entreprise, il fait l'objet, à ce titre, de la procédure de consultation des représentants du personnel prévue à l'article L. 1321-4 du code du travail.

Le titulaire devra vérifier l'existence d'un code de conduite, ou les documents qui, combinés, composent, d'après l'entité contrôlée, son code de conduite. Les modalités d'élaboration (responsable et autres services associées, préambule, date de publication...), de communication (nouveaux arrivants, intranet, formation spécifique...) et de mise à jour seront également présentées.

Il pourra également s'assurer qu'il réponde au point spécifique de la loi sur l'intégration du code de conduite au(x) règlement(s) intérieur(s), et éprouver la pertinence des éléments constitutifs du code de conduite, notamment les définitions des différentes notions de corruption et de trafic d'influence et des illustrations associées, mais aussi le lien avec la cartographie des risques de corruption et de trafic d'influence et/ou les risques spécifiques de l'entité (secteur d'activité, pays...).

2° Un dispositif d'alerte interne destiné à permettre le recueil des signalements émanant d'employés visant l'existence de conduites ou de situations contraires au code de conduite de la société.

Le titulaire devra s'assurer de la pertinence et du fonctionnement réel du dispositif d'alerte interne en précisant notamment le ou les services en charge (ou associés) et les modalités (périmètre, sujets (anticorruption et/ou autres...), traitement des alertes (description du processus – enquête, suivi, information des parties, décision), confidentialité, protection du lanceur d'alerte, conservations des données, et autres modalités pratiques (mise à jour du dispositif, système d'information, prestation externe...).

3° Une cartographie des risques prenant la forme d'une documentation régulièrement actualisée et destinée à identifier, évaluer et hiérarchiser les risques d'exposition de la société à des sollicitations externes aux fins de corruption, en fonction, notamment, des secteurs d'activités et des zones géographiques dans lesquels la société exerce son activité.

Le titulaire devra s'assurer de l'existence d'éléments témoignant de l'existence et de la validation de la cartographie des risques de corruption et de trafic d'influence.

Il devra identifier le ou les services ou la ou les personnes en charge de l'élaboration, la mise en œuvre et la mise à jour de la cartographie des risques de corruption et de trafic d'influence, mais également les autres services, comités ou personnes associés.

Il devra présenter les éléments de méthodologie ayant permis l'identification des risques notamment par la définition du périmètre, la méthode retenue (par les risques, par les

processus..), par l'analyse de documents, d'entretiens, de la prise en compte des divers incidents, rapports d'audit...

Il devra identifier la méthodologie ayant permis l'évaluation du risque brut et du risque net, notamment par l'utilisation de variable prenant en compte l'impact (financier, réputation, réglementaire ou autres...), la fréquence et autres facteurs aggravants. L'équipe de contrôle devra porter une attention particulière à la matrice d'évaluation (complexe ou non) en la présentant et en éprouvant sa pertinence (conception, méthodes de calculs...).

Il s'agira de présenter les éléments du processus de mise à jour de la cartographie des risques de corruption et de trafic d'influence, notamment dans son périmètre (par risque ou dans son ensemble), dans sa fréquence (fixe ou par événement).

En cas d'absence de cartographie des risques de corruption et de trafic d'influence, l'expert présentera la cartographie des risques ou le projet ou tous autres documents s'en approchant.

4° Des procédures d'évaluation de la situation des clients, fournisseurs de premier rang et intermédiaires au regard de la cartographie des risques.

Le titulaire devra présenter le dispositif global d'évaluation des tiers (hors spécificités clients, fournisseurs ou intermédiaires) en précisant notamment le ou les services en charge (ou associés) et les modalités (fréquence, sujets (sanctions, LAB/FT, anticorruption ou autres sujets financiers...), périmètre (déclinaison au sein de l'entité, type de tiers...) et autres modalités pratiques (systèmes d'information, référentiel tiers...).

Il devra s'assurer du fonctionnement réel du dispositif d'évaluation des clients, des fournisseurs de premier rang et des intermédiaires, précisant notamment le ou les services en charge (ou associés) et les modalités (fréquence, sujets (sanctions, LAB/FT, anticorruption ou autres sujets financiers...), périmètre (déclinaison au sein de l'entité, pays...) et autres modalités pratiques (systèmes d'information, prestataire externe, référentiel clients...).

Un point spécifique sur la méthodologie du dispositif sera attendu notamment concernant la matrice d'évaluation (modalités de calcul quantitatif et autres avis qualitatifs), les informations recherchées et/ou demandées, le processus de validation et de dérogation, les modalités de conservation des dossiers et de leurs mises à jour, gestion des dossiers non conformes...).

5° Un dispositif de formation destiné aux cadres et aux personnels les plus exposés aux risques de corruption et de trafic d'influence.

Le titulaire devra présenter et éprouver la pertinence et l'efficacité du dispositif de formation spécifique à la prévention et à la détection de la corruption et du trafic d'influence accessible à l'ensemble des collaborateurs de l'entité contrôlée, ainsi qu'aux personnels les plus exposés aux risques de corruption et de trafic d'influence, en précisant notamment le ou les services en charge (ou associés), la fréquence, le périmètre (stagiaires, prestataires ...) et autres modalités pratiques (contrôle des connaissances, e-learning...)

En l'absence d'un dispositif spécifique, il présentera les éventuels dispositifs de formation connexes (conflits d'intérêts, LCB-FT ...).

6° Un régime disciplinaire permettant de sanctionner les salariés de la société en cas de violation du code de conduite de la société.

Le titulaire devra s'assurer de l'existence d'un régime disciplinaire ou assimilé de l'entité contrôlée, notamment ses modalités d'élaboration (responsable et autres services associées, date de publication, échelle des sanctions...), de diffusion (communication, intégration au(x) règlement(s) intérieur) et de mise à jour.

Il devra présenter les éléments témoignant de l'application réelle du régime disciplinaire, à travers des données quantitatives et l'exposé de quelques cas pratiques de sanctions du non-respect du code de conduite, y compris leur éventuelle communication.

7° Un dispositif de contrôle et d'évaluation interne des mesures mises en œuvre.

Le titulaire devra s'assurer de l'existence, la pertinence et le déploiement réel du ou des plans de contrôle en précisant notamment le périmètre (ensemble du dispositif ou non), la fréquence, les points spécifiques au dispositif anticorruption, les modalités de contrôles, mais également les résultats, les plans d'action et leurs modalités de communication. Il pourra, à la demande de l'AFA, procéder à un contrôle sur pièces et/ou sur place de l'entité contrôlée.

8° Les services en charge de la conformité et des contrôles de 2ème et 3ème niveaux.

Le titulaire devra analyser le rôle, le positionnement, les moyens, et l'indépendance de ces services.

9° L'engagement de l'instance dirigeante.

Le titulaire devra analyser tout élément permettant de témoigner de l'engagement de l'instance dirigeante.

Livrable :

Le Titulaire réalise a minima 3 réunions d'étape avec l'AFA, au début de la mission (cadre précis de son intervention), à mi-mission (point d'avancement des travaux) et en fin de mission (validation du projet de rapport du Titulaire).

A la suite de cette dernière réunion, le Titulaire remet un rapport définitif, qui précise l'existence, la qualité de la méthodologie et l'efficacité des mesures et procédures soumises à son analyse, en émettant le cas échéant ses observations et recommandations.

article 7.5 EXPERTISE SECTORIELLE (SEC) (LOT 10)

Description :

A la demande de l'AFA, le titulaire pourra être chargé :

- D'analyser un modèle économique en vigueur dans un secteur économique donné ;
- De présenter une monographie d'un acteur économique donné, en veillant notamment à décrire son organisation et son positionnement dans la chaîne de valeur ;
- De décrire les principaux tiers (clients, intermédiaires, fournisseurs de premier rang) d'un acteur économique donné ;

- D'évaluer les zones de risque de corruption et de trafic d'influence d'un acteur économique donné ;
- D'apprécier les procédures d'évaluations des tiers et les mesures de vigilance en découlant spécifiques à un acteur économique donné ;

Il pourra, à la demande de l'AFA, procéder à un contrôle sur pièces et/ou sur place de l'entité contrôlée.

Livrable :

Le Titulaire réalise a minima 3 réunions d'étape avec l'AFA, au début de la mission (cadre précis de son intervention), à mi-mission (point d'avancement des travaux) et en fin de mission (validation du projet de rapport du Titulaire).

A la suite de cette dernière réunion, le Titulaire remet un rapport définitif, présentant ses conclusions et pointant le cas échéant les éléments d'attention spécifique à l'acteur ou au secteur considéré.

article 7.6 EXPERTISE COMMANDE PUBLIQUE (COPU) (LOT 11)

Description :

A la demande de l'AFA, le titulaire devra s'assurer que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice contrôlée a mis en œuvre des mesures et procédures permettant de prévenir et de détecter les atteintes à la probité (favoritisme, prise illégale d'intérêt, corruption, trafic d'influence, concussion, détournement de fonds publics) dans le champ de la commande publique.

A la demande de l'AFA, le titulaire pourra être chargé :

- d'analyser les mesures relatives à la transparence et à la prévention des conflits d'intérêt dont s'est dotée l'entité contrôlée dans le champ de la commande publique ;
- D'analyser les risques d'atteintes à la probité induits par l'organisation et le fonctionnement des services chargés de la commande publique ;
- D'analyser l'existence, la pertinence et l'efficacité des mesures permettant de prévenir et de détecter les atteintes à la probité dans le champ de la commande publique ;
- D'analyser la pertinence de la politique de contrôle de l'entité contrôlée (contrôle de premier niveau, contrôles de second niveau, audit) ;
- Sur la base d'un échantillon, vérifier que les règles de la commande publique ainsi que les procédures internes de l'entité ont été respectées tant au niveau de la passation, de l'attribution que de l'exécution.

Il pourra, à la demande de l'AFA, procéder à un contrôle sur pièces et/ou sur place de l'entité contrôlée.

Livrable :

Le Titulaire réalise a minima 3 réunions d'étape avec l'AFA, au début de la mission (cadre précis de son intervention), à mi-mission (point d'avancement des travaux) et en fin de mission (validation du projet de rapport du Titulaire).

A la suite de cette dernière réunion, le Titulaire remet un rapport définitif, qui précise l'existence, la qualité de la méthodologie et l'efficacité des mesures et procédures soumises à son analyse, en émettant le cas échéant ses observations et recommandations.

article 7.7 EXPERTISE URBANISME, DOMANIALITE PUBLIQUE ET MAITRISE D'OUVRAGE PUBLIQUE (UMOP) (LOT 12)

Description :

A la demande de l'AFA, le titulaire devra s'assurer que l'entité publique contrôlée a mis en œuvre des mesures et procédures permettant de prévenir et de détecter les atteintes à la probité (favoritisme, prise illégale d'intérêt, corruption, trafic d'influence, concussion, détournement de fonds publics) dans le champ de l'urbanisme (délivrance des autorisations ; élaboration, modification et révision des documents d'urbanisme, opérations d'aménagement, etc.), de la domanialité publique (modalités des cessions et des occupations, etc.) et de la maîtrise d'ouvrage publique.

A la demande de l'AFA, le titulaire pourra être chargé :

- D'analyser les mesures relatives à la transparence et à la prévention des conflits d'intérêt dont s'est dotée l'entité contrôlée dans le champ de l'urbanisme et/ou de la maîtrise d'ouvrage publique ;
- D'analyser les risques d'atteintes à la probité induits par l'organisation et le fonctionnement des services chargés de l'urbanisme et/ou de la maîtrise d'ouvrage publique ;
- D'analyser l'existence, la pertinence et l'efficacité des mesures permettant de prévenir et de détecter les atteintes à la probité dans le champ de l'urbanisme et/ou de la maîtrise d'ouvrage publique ;
- D'analyser la pertinence de la politique de contrôle de l'entité contrôlée (contrôle de premier niveau, contrôles de second niveau, audit) ;
- Sur la base d'un échantillon, vérifier que les dispositions législatives et réglementaires en vigueur ainsi que les procédures internes de l'entité ont été respectées.

Il pourra, à la demande de l'AFA, procéder à un contrôle sur pièces et/ou sur place de l'entité contrôlée.

Livrable :

Le Titulaire réalise a minima 3 réunions d'étape avec l'AFA, au début de la mission (cadrage précis de son intervention), à mi-mission (point d'avancement des travaux) et en fin de mission (validation du projet de rapport du Titulaire).

A la suite de cette dernière réunion, le Titulaire remet un rapport définitif, qui précise l'existence, la qualité de la méthodologie et l'efficacité des mesures et procédures soumises à son analyse, en émettant le cas échéant ses observations et recommandations.

**article 7.8 EXPERTISE GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES ENTITES SOUMISES AUX
REGLES DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE (GCF) (LOT 13)**

Description :

A la demande de l'AFA, le titulaire devra s'assurer que l'entité contrôlée a mis en œuvre des mesures et procédures permettant de prévenir et de détecter les atteintes à la probité (favoritisme, prise illégale d'intérêt, corruption, trafic d'influence, concussion, détournement de fonds publics) sur la chaîne comptable et financière.

A la demande de l'AFA, le titulaire pourra être chargé :

- d'analyser la qualité du contrôle interne comptable et financier de l'entité contrôlée ;
- D'évaluer la qualité des contrôles embarqués dans le système d'information comptable ;
- D'analyser les risques d'atteintes à la probité induits par l'organisation et le fonctionnement des services chargés de la chaîne de paiement comptable et financière (habilitations, délégations de signature, etc.);
- D'analyser l'existence et l'efficacité des mesures permettant de prévenir et de détecter les atteintes à la probité sur la chaîne de paiement comptable et financière ;
- D'analyser la pertinence de la politique de contrôle de l'entité contrôlée (contrôle de premier niveau, contrôles de second niveau, audit) ;
- Sur la base d'un échantillon, vérifier que les dispositions législatives et réglementaires en vigueur ainsi que les procédures internes de l'entité ont été respectées.

Il pourra, à la demande de l'AFA, procéder à un contrôle sur pièces et/ou sur place de l'entité contrôlée.

Livrable :

Le Titulaire réalise a minima 3 réunions d'étape avec l'AFA, au début de la mission (cadrage précis de son intervention), à mi-mission (point d'avancement des travaux) et en fin de mission (validation du projet de rapport du Titulaire).

A la suite de cette dernière réunion, le Titulaire remet un rapport définitif, qui précise l'existence, la qualité de la méthodologie et l'efficacité des mesures et procédures soumises à son analyse, en émettant le cas échéant ses observations et recommandations.

**article 7.9 EXPERTISE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DANS LES ADMINISTRATIONS
DE L'ÉTAT, LES COLLECTIVITES TERRITORIALES, LES ETABLISSEMENTS PUBLICS ET LES
SOCIETES D'ECONOMIE MIXTE (GRH) (LOT 14)**

Description :

A la demande de l'AFA, le titulaire devra s'assurer que l'entité contrôlée a mis en œuvre des mesures et procédures permettant de prévenir et de détecter les atteintes à la probité (favoritisme, prise illégale d'intérêt, corruption, trafic d'influence, concussion, détournement de fonds publics) dans le domaine de la gestion des ressources humaines.

A la demande de l'AFA, le titulaire pourra être chargé :

- d'analyser les mesures relatives à la transparence et à la prévention des conflits d'intérêt dont s'est dotée l'entité contrôlée dans le champ de la gestion des ressources humaines ;

- De vérifier le respect des obligations législatives et réglementaires en vigueur (cumuls d'activité, procédures de recrutement, etc.)
- D'analyser les risques d'atteintes à la probité induits par l'organisation et le fonctionnement des services chargés de la gestion des ressources humaines ;
- D'analyser l'existence, la pertinence et l'efficacité des mesures permettant de prévenir et de détecter les atteintes à la probité dans le champ de la gestion des ressources humaines ;
- D'analyser la pertinence de la politique de contrôle de l'entité contrôlée (contrôle de premier niveau, contrôles de second niveau, audit) :
- Sur la base d'un échantillon, vérifier que les obligations législatives et réglementaires ainsi que les procédures internes de l'entité ont été respectées en ce qui concerne notamment les recrutements, la paye, les frais de déplacement et de réception, les cumuls d'activité.

Il pourra, à la demande de l'AFA, procéder à un contrôle sur pièces et/ou sur place de l'entité contrôlée.

Livrable :

Le Titulaire réalise a minima 3 réunions d'étape avec l'AFA, au début de la mission (cadrage précis de son intervention), à mi-mission (point d'avancement des travaux) et en fin de mission (validation du projet de rapport du Titulaire).

A la suite de cette dernière réunion, le Titulaire remet un rapport définitif, qui précise l'existence, la qualité de la méthodologie et l'efficacité des mesures et procédures soumises à son analyse, en émettant le cas échéant ses observations et recommandations.

article 7.10 EXPERTISE GESTION ET PAIEMENT DES PRESTATIONS SOCIALES (GPS) (LOT 15)

Description :

A la demande de l'AFA, le titulaire devra s'assurer que l'entité contrôlée (caisse nationale de sécurité sociale, établissement public, département, commune, etc.) a mis en œuvre des mesures et procédures permettant de prévenir et de détecter les atteintes à la probité (favoritisme, prise illégale d'intérêt, corruption, trafic d'influence, concussion, détournement de fonds publics) dans le domaine de la gestion et du paiement des prestations sociales.

A la demande de l'AFA, le titulaire pourra être chargé :

- d'analyser les mesures relatives à la transparence et à la prévention des conflits d'intérêt dont s'est dotée l'entité contrôlée dans le champ de la gestion et du paiement des prestations sociales ;
- D'analyser les risques d'atteintes à la probité induits par l'organisation et le fonctionnement des services chargés de l'instruction et du paiement des prestations sociales ;
- D'analyser l'existence, la pertinence et l'efficacité des mesures permettant de prévenir et de détecter les atteintes à la probité dans le champ de la gestion et du paiement des prestations sociales ;
- D'analyser la pertinence de la politique de contrôle de l'entité contrôlée (contrôle de premier niveau, contrôles de second niveau, audit) :

- Sur la base d'un échantillon, vérifier que les procédures internes de l'entité ont été respectées en ce qui concerne notamment l'instruction, le paiement, le contrôle et la récupération des indus.

Il pourra, à la demande de l'AFA, procéder à un contrôle sur pièces et/ou sur place de l'entité contrôlée.

Livrable :

Le Titulaire réalise a minima 3 réunions d'étape avec l'AFA, au début de la mission (cadre précis de son intervention), à mi-mission (point d'avancement des travaux) et en fin de mission (validation du projet de rapport du Titulaire).

A la suite de cette dernière réunion, le Titulaire remet un rapport définitif, qui précise l'existence, la qualité de la méthodologie et l'efficacité des mesures et procédures soumises à son analyse, en émettant le cas échéant ses observations et recommandations.

article 7.11 EXPERTISE GESTION DES ETABLISSEMENTS SANITAIRES ET SOCIAUX (GESS) (LOT 16)

Description :

L'AFA est compétente pour contrôler les établissements publics. Entrent notamment dans ce périmètre les établissements publics de santé et les établissements publics médico-sociaux.

A la demande de l'AFA, le titulaire devra s'assurer que l'établissement public de santé ou l'établissement médico-social contrôlé a mis en œuvre des mesures et procédures permettant de prévenir et de détecter les atteintes à la probité (favoritisme, prise illégale d'intérêt, corruption, trafic d'influence, concussion, détournement de fonds publics).

A la demande de l'AFA, le titulaire pourra être chargé :

- d'analyser la pertinence de l'évaluation des risques d'atteintes à la probité faite par l'entité contrôlée ainsi que l'implication de ses dirigeants en matière de prévention et de détection des atteintes à la probité ;
- D'analyser les risques d'atteintes à la probité induits par l'organisation et le fonctionnement des services chargés des processus les plus risqués ;
- D'analyser la qualité du contrôle interne de l'entité contrôlée ;
- D'analyser l'existence et l'efficacité des mesures permettant de prévenir et de détecter les atteintes à la probité ;
- D'analyser la pertinence de la politique de contrôle de l'entité contrôlée (contrôle de premier niveau, contrôles de second niveau, audit) ;
- Sur la base d'un échantillon, vérifier que les dispositions législatives et réglementaires en vigueur ainsi que les procédures internes de l'entité ont été respectées.

Il pourra, à la demande de l'AFA, procéder à un contrôle sur pièces et/ou sur place de l'entité contrôlée.

Livrable :

Le Titulaire réalise a minima 3 réunions d'étape avec l'AFA, au début de la mission (cadrage précis de son intervention), à mi-mission (point d'avancement des travaux) et en fin de mission (validation du projet de rapport du Titulaire).

A la suite de cette dernière réunion, le Titulaire remet un rapport définitif, qui précise l'existence, la qualité de la méthodologie et l'efficacité des mesures et procédures soumises à son analyse, en émettant le cas échéant ses observations et recommandations.

article 7.12 EXPERTISE GESTION DES COLLECTIVITES TERRITORIALES (GCT) (LOT 17)

l'AFA est compétente pour contrôler les collectivités territoriales, leurs groupements, les établissements publics locaux et les sociétés d'économie mixte (SEM) locales.

A la demande de l'AFA, le titulaire devra s'assurer que l'entité contrôlée (collectivité territoriale, groupement de collectivités territoriales, établissement public local ou SEM locale) a mis en œuvre des mesures et procédures permettant de prévenir et de détecter les atteintes à la probité (favoritisme, prise illégale d'intérêt, corruption, trafic d'influence, concussion, détournement de fonds publics).

A la demande de l'AFA, le titulaire pourra être chargé :

- d'analyser la pertinence de l'évaluation des risques d'atteintes à la probité faite par l'entité contrôlée ainsi que l'implication de ses dirigeants en matière de prévention et de détection des atteintes à la probité ;
- D'analyser les risques d'atteintes à la probité induits par l'organisation et le fonctionnement des services chargés des processus les plus risqués ;
- D'analyser la qualité du contrôle interne de l'entité contrôlée ;
- D'analyser l'existence et l'efficacité des mesures permettant de prévenir et de détecter les atteintes à la probité ;
- Sur la base d'un échantillon, vérifier que les dispositions législatives et réglementaires en vigueur ainsi que les procédures internes de l'entité ont été respectées.

Il pourra, à la demande de l'AFA, procéder à un contrôle sur pièces et/ou sur place de l'entité contrôlée.

Livrable :

Le Titulaire réalise a minima 3 réunions d'étape avec l'AFA, au début de la mission (cadrage précis de son intervention), à mi-mission (point d'avancement des travaux) et en fin de mission (validation du projet de rapport du Titulaire).

A la suite de cette dernière réunion, le Titulaire remet un rapport définitif, qui précise l'existence, la qualité de la méthodologie et l'efficacité des mesures et procédures soumises à son analyse, en émettant le cas échéant ses observations et recommandations.

ARTICLE 8 **MODALITES D'EXECUTION**

article 8.1 **MODALITES DE COMMANDE DES PRESTATIONS A BONS DE COMMANDE**

a) Recours à un devis préalable

Avant toute commande, le titulaire établit un devis soumis à l'approbation de l'AFA. A partir de la date de la demande de devis, il dispose d'un délai maximum de 15 jours ouvrés pour l'envoyer par voie dématérialisée à l'AFA.

Le devis doit comporter :

- intitulé de l'accord-cadre, son numéro du lot ;
- la ou les prestations envisagées ;
- l'estimation détaillée de la charge de travail ;
- le délai d'exécution, le cas échéant ;
- le montant HT ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant TTC ;

Sur la base du devis, un bon de commande est adressé au titulaire pour l'exécution des prestations.

b) Contenu du bon de commande

Chaque bon de commande comporte les mentions suivantes :

- ✓ Intitulé de l'accord-cadre et numéro du lot ;
- ✓ Numéro d'engagement juridique ;
- ✓ Libellé de la ou des prestations dont l'exécution est demandée, et référence de l'affaire ou du dossier ;
- ✓ intitulé de la prestation commandé (en référence à l'annexe financière) ;
- ✓ Référence du devis ;
- ✓ Indication du prix HT et TTC
- ✓ Adresse d'exécution des prestations;
- ✓ Le cas échéant, le délai d'exécution, ainsi que la date de commencement d'exécution si celle-ci est différée;

c) Dévolution des bons de commande

i) Modalités de dévolution des commandes

** En application d'un tour de rôle (lots multi-attributaires)*

Les bons de commande sont attribués aux Titulaires à tour de rôle.

Pour chaque lot, la première commande est attribuée à celui des Titulaires le mieux classé dans le cadre de la mise en concurrence du présent accord-cadre.

Chaque bon de commande est ensuite attribué au Titulaire suivant, dans l'ordre de classement lors de l'attribution du lot considéré.

Les exceptions au tour de rôle sont les suivantes. Elles ne sont pas exclusives les unes des autres.

- La situation de conflit d'intérêts ou d'impossibilité légitime de réaliser la prestation (sur accord de l'AFA)

En cas de conflit d'intérêts, de risque de conflit d'intérêts, au sens de l'article 8 du décret n°2017-329 du 14 mars 2017 ou d'impossibilité légitime d'exécuter la prestation, le Titulaire en informe l'AFA et en communique, par écrit, les motifs dans les meilleurs délais. Sur décision de l'AFA constatant l'impossibilité, selon elle, pour le Titulaire (ou son sous-traitant) de réaliser la prestation, celui-ci passe son tour de rôle (mais ne le perd pas) et l'AFA fait alors appel au Titulaire suivant. Il retrouve son tour de rôle pour le bon de commande suivant.

En outre, l'AFA se réserve la possibilité, avant toute commande, d'effectuer auprès du Titulaire une demande de précisions sur un éventuel risque de conflit d'intérêts.

Sauf cas de conflit d'intérêts constaté par l'AFA, si le premier tour de rôle ne permet pas l'attribution de la commande, le Titulaire auquel il a été fait appel en premier lieu ne peut pas, dans le cadre du second tour de rôle, refuser d'exécuter la commande, et ainsi de suite à tour de rôle.

- Le droit de suite

Lorsque l'AFA commande, dans le cadre d'un même lot, une prestation qui fait directement suite à une prestation antérieure, objet d'un premier bon de commande, et dont elle est, selon l'AFA, difficilement séparable, ce bon de commande supplémentaire est dévolu au même Titulaire, sans qu'il y ait lieu de prendre en compte la situation du tour de rôle et sans que cette attribution ne compte pour le tour de rôle en cours.

Le droit de suite s'exerce sans possibilité pour le Titulaire attributaire du bon de commande supplémentaire d'y renoncer, ni pour les autres Titulaires du lot de s'y opposer ou de prétendre à une indemnité.

- La suspension du tour de rôle pour manquement

Le Titulaire encourt une suspension du tour de rôle en cas de manquement à ses obligations contractuelles, sans préjudice des autres sanctions encourues.

Ainsi, il encourt, sauf cas de force majeure, la suspension d'un tour de rôle en cas de :

- retard dans la remise d'un livrable compromettant le bon déroulement de la prestation, soit parce qu'il ne permet pas le respect d'autres délais dont le Titulaire avait ou devait avoir connaissance, soit parce qu'il affecte objectivement l'intérêt du livrable lui-même ;
- absence de participation à une réunion planifiée, une audience ;
- rejet d'un livrable ou non-exécution d'une prestation.

article 8.2 CONDITIONS D'EXECUTION

Article 8.2.1 Lieux d'exécution

Les prestations s'exécutent dans les locaux du Titulaire, dans ceux de l'AFA, ainsi que dans ceux de l'entité contrôlée par l'AFA.

a) Représentants du pouvoir adjudicateur

Pour le suivi général de l'accord-cadre et pour le suivi des commandes, la personne publique est représentée par l'AFA.

La personne publique communique au Titulaire les noms, coordonnées, notamment électroniques, et fonctions de ses représentants, ainsi que leurs attributions.

L'AFA modifie librement ses représentants.

b) Représentants du Titulaire

i) Représentation du Titulaire pour l'accord-cadre

Le Titulaire est représenté dans les conditions prévues à l'article 3.4.1 du CCAG-PI.

ii) Représentation du Titulaire pour l'exécution des missions qui lui sont confiées

Dès la notification de l'accord-cadre, le Titulaire met en place une équipe dédiée à l'exécution du contrat, telle que prévue dans sa proposition technique.

Le Titulaire s'engage à indiquer immédiatement à l'AFA tout changement, en cours d'exécution du marché public, dans l'équipe dédiée, en termes de représentants (personnes physiques) et d'organisation (rôles et attributions) de celle-ci.

**** Remplacement d'un membre de l'équipe***

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI, le remplaçant du membre de l'équipe dédiée doit être présenté, pour agrément, à l'AFA quinze (15) jours avant le départ de celui qu'il remplace, sauf impossibilité manifeste. Le remplaçant est réputé accepté par l'AFA, si cette dernière ne le récuse pas dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification, par le Titulaire, de son identité. La récusation n'a pas à être motivée.

**** Personne en charge de l'exécution des bons de commande***

Dès réception d'un bon de commande, le Titulaire indique à l'AFA l'identité de la personne désignée comme responsable de la réalisation de la prestation ainsi que, le cas échéant, les autres membres de l'équipe dédiée en charge de la commande.

L'AFA se réserve le droit de récuser, par écrit et sans motivation, une personne en charge de l'exécution des prestations, en dehors de toute faute de sa part. Un remplaçant, parmi l'équipe dédiée, devra alors être immédiatement désigné par le Titulaire.

ARTICLE 8.2.2 SOUS-TRAITANCE

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

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

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité) il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

article 8.3 **OBLIGATIONS GENERALES**

article 8.3.1 **Obligations de confidentialité**

Pour l'exécution du présent accord-cadre, le Titulaire est soumis, au-delà du respect de l'article 5 du CCAG-PI, 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.

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 public, 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'AFA. 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'AFA. Lorsque les prestations sont à exécuter dans des conditions de confidentialité particulières, le Titulaire doit observer les dispositions particulières qui lui sont communiquées par l'AFA. Il ne peut prétendre, de ce chef, à indemnité, à moins qu'il n'apporte la preuve que les conditions qui lui ont été imposées lui ont rendu l'exécution plus difficile ou plus onéreuse.

Le Titulaire doit prendre toute disposition pour assurer la conservation et la protection des éléments qui lui sont remis et qui revêtent un caractère secret. En cas de remise papier de documents, les locaux doivent faire l'objet de mesures de protection contre les intrusions, les sinistres et autres incidents. En cas de détention de documents électroniques, le Titulaire doit veiller à prendre toute mesure contre les intrusions et les applications hostiles. Il doit aviser sans délai l'AFA de toute disparition ainsi que de tout incident pouvant entraîner une violation du secret.

A l'issue de la mission ou en cas de cessation anticipée du contrat pour quelque cause que ce soit, les informations et l'ensemble des documents reçus par le Titulaire devront être retournés à l'AFA. Le Titulaire s'engage à ne conserver aucune copie des documents restitués sur quelque support que ce soit, à l'exception de celles qui seraient strictement nécessaires pour satisfaire aux dispositions légales, réglementaires et déontologiques auxquelles il est soumis.

En cas de non-respect des obligations ci-dessus mentionnées et indépendamment des sanctions disciplinaires et pénales éventuellement encourues, le Titulaire s'expose à la résiliation de l'accord-cadre à ses torts exclusifs.

article 8.3.2 **Forme des documents produits par le Titulaire**

a) *Utilisation de la langue française*

En application des dispositions de la loi du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, la langue de travail de l'AFA est le français. Les correspondances et la documentation relatives au présent contrat sont rédigées en français. Les livrables, sauf mention contraire dans le présent document, sont exclusivement rédigés en français. Les réunions se déroulent en français.

b) *Formats des documents*

Les documents adressés à l'AFA par voie électronique, le sont sous un format électronique aisément accessible et compatible avec les formats couramment utilisés. Les documents adressés sous format papier le sont en exemplaire unique. Toutefois, les documents adressés à des tiers le sont dans le format et selon le volume requis pour la bonne fin de la prestation commandée.

article 8.3.3 **Notifications et échanges d'information**

a) *Echanges d'informations*

Dans des délais compatibles avec les délais afférents à la mission confiée, l'AFA communique au Titulaire l'ensemble des éléments qu'elle estime utiles à la bonne exécution des prestations ou lui transmet toute information permettant d'y accéder (coffre-fort électronique,...), à charge pour ce dernier de matérialiser, si nécessaire, les documents remis.

Le Titulaire peut requérir de l'AFA la transmission de documents et informations supplémentaires. Toutefois, celle-ci se réserve le droit d'en demander les motifs ou de refuser cette communication, par une décision motivée, notamment pour des raisons de confidentialité ou si elle considère que cette demande n'est pas en rapport ou n'est pas nécessaire à la réalisation de la prestation commandée.

Le Titulaire ne peut se prévaloir d'une insuffisance d'informations pour se décharger de sa responsabilité, sauf à démontrer un lien suffisamment direct entre un refus de communication et un manquement de sa part.

Le Titulaire répond à toute demande d'information ou de transmission de documents en rapport avec l'exécution du présent contrat.

b) *Forme des notifications et des échanges d'informations*

Par dérogation à l'article 3.1 du CCAG-PI, les notifications, qu'elles fassent ou non courir un délai, et les échanges d'informations s'effectuent par voie dématérialisée.

Une transmission physique (électronique ou papier) est cependant admise lorsque le volume des documents ou le secret s'y attachant rend impossible toute transmission dématérialisée, lorsque la procédure contentieuse le requiert, ou sur décision de l'AFA. Cette transmission physique est faite par tout moyen permettant d'attester la date de réception.

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

article 8.3.4 **Réunions de travail**

Les réunions de travail visent à garantir la parfaite réalisation d'une expertise commandée par l'AFA. Elles sont provoquées sur demande de l'AFA ou du Titulaire. Le Titulaire en assure le secrétariat et, si besoin, en rédige le compte-rendu dans les meilleurs délais. Les réunions se tiennent, en principe, dans les locaux de l'AFA, sans surcoût dans le cadre d'un prix unitaire par prestation.

article 8.4 **GESTION DES CONFLITS D'INTERETS ET CLAUSE DE PROBITE**

article 8.4.1 **Résolution des conflits d'intérêts**

Si l'expert est avocat, le Titulaire ne peut être l'expert de l'AFA en cas de conflit d'intérêts au sens des règles déontologiques applicables à la profession d'avocat, dans les conditions du décret n° 2005-790 du 12 juillet 2005 relatif aux règles de déontologie de la profession d'avocat et du règlement intérieur national de la profession d'avocat.

Si l'expert est comptable, le Titulaire ne peut être l'expert de l'AFA en cas de conflit d'intérêts au sens des règles déontologiques applicables aux professionnels de l'expertise comptable, dans les conditions du décret n° 2007-1387 du 27 septembre 2007 portant code de déontologie des professionnels de l'expertise comptable.

Quel que soit son statut, le titulaire s'engage au moment de sa désignation à se conformer aux dispositions de l'article 8 du décret n°2017-329 du 14 mars 2017 relatif à l'Agence française anticorruption. Il communique au directeur de l'agence :

1° Les intérêts qu'il a détenus au cours des trois ans précédant sa nomination, qu'il détient ou viendrait à détenir ;

2° Les fonctions dans une activité économique ou financière qu'il a exercées au cours des trois années précédant sa nomination, qu'il exerce ou viendrait à exercer ;

3° Tout mandat au sein d'une personne morale qu'il a détenu au cours des trois années précédant sa nomination, qu'il détient ou viendrait à détenir.

Le titulaire ne peut pas réaliser ni participer à la réalisation d'une mission de contrôle au sein d'une société ou d'un établissement mentionné à l'article 17 de la loi n°2016- 1691 du 9 décembre 2016 dans lequel lui-même ou, le cas échéant, une personne morale au sein de laquelle il a, au cours de trois années précédents, exercé des fonctions ou détenu un mandat, a ou a eu un intérêt au cours de la même période.

Le Titulaire conduit les analyses nécessaires, en accord avec ses procédures internes, d'identification et de gestion des éventuels conflits d'intérêts. Il s'engage à maintenir, pendant la durée de ses obligations contractuelles, la mise en œuvre de telles procédures d'identification et de gestion des éventuels conflits d'intérêts en vue notamment de veiller au strict respect des dispositions du présent article.

Les commandes de l'AFA précisent, en tant que de besoin, l'identité des personnes morales ou physiques ayant un lien avec le dossier à traiter.

Indépendamment de l'alinéa précédent, en cas de conflit d'intérêt ou de risque de conflit d'intérêt, le Titulaire en informe immédiatement l'AFA.

Si l'AFA estime que la situation dont elle est ainsi informée par le Titulaire est incompatible avec la mission, le Titulaire ne peut exécuter la prestation. Lorsque le conflit d'intérêts est

constaté en cours d'exécution de la commande, celle-ci est résiliée dans les conditions de l'article 13 du présent document.

Ces règles obligent le Titulaire pendant l'exécution du contrat ou d'une commande en résultant, et pendant les soixante (60) mois suivant son terme. Elles s'appliquent aussi bien au Titulaire exerçant à titre individuel, qu'à celui exerçant en groupement ; dans ce dernier cas, elle s'applique au groupement et à ses membres.

ARTICLE 9 FORME DES PRIX DU MARCHE PUBLIC

article 9.1 PRIX ET REVISION

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois Mo correspondant au mois de la date limite de remise des offres, soit septembre 2018.

Les prix initiaux du présent accord-cadre, tels qu'ils figurent dans l'annexe financière à l'acte d'engagement sont les prix pour la première année.

A chaque reconduction, ils sont révisés à la date anniversaire de la notification par application de la formule décrite ci-dessous.

$$P = P_o \times \text{Syn} / \text{Syn}_o$$

Dans laquelle :

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

Syn_o = indice syntec du mois de remise des offres,

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

article 9.2 PRIX DU MARCHE PUBLIC

Dans le cadre du présent accord-cadre, les prestations font l'objet de prix unitaires (coût par unité d'œuvre) appliqués à une prestation déterminée.

Pour chaque lot, les prix figurent dans l'annexe financière de l'acte d'engagement de chaque accord-cadre.

article 9.3 CONTENU DES PRIX

Sauf stipulation contraire, les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales et autres frappant obligatoirement les prestations et les livrables (y compris les droits transférés) ainsi que toutes les charges directes et indirectes utiles à la réalisation des prestations (notamment les frais de déplacements) et emportent engagement du Titulaire de les réaliser sans supplément de coût pour l'AFA.

Par ailleurs, le temps de déplacement ne peut être facturé.

article 9.4 ACOMPTES (POUR CHAQUE LOT)

Un acompte correspondant à 40 % du montant de chaque bon de commande d'un montant supérieur à 10 000 € HT est versé au titulaire à mi-mission (telle que définie à l'article 7 du

C.C.P) après constatation du service fait. Le solde sera versé après admission du rapport définitif.

article 9.5 AVANCE (POUR CHAQUE LOT)

Sauf renonciation expresse du titulaire dans son acte d'engagement, une avance lui est versée conformément à l'article 110 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article 111 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

ARTICLE 10 VERIFICATION ET RECEPTION DES PRESTATIONS

Il est fait application des articles 26 et suivants du CCAG-PI.

Par dérogation à l'article 26.2 du CCAG-PI, le délai de vérification et de notification de la décision de l'AFA est de un (1) mois. Par dérogation à l'article 27 du CCAG-PI, la décision de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet est prise dans le délai précité.

A défaut de notification de la décision par l'AFA dans le délai précité, la réception des prestations est tacitement admise.

Un ajournement ou un rejet avec obligation de présenter à nouveau les prestations n'ouvrent droit ni à une rémunération supplémentaire, ni au paiement des frais y afférent.

Le délai de vérification court à compter de la réception, par l'AFA, du ou des livrables concourant à la réalisation de la mission.

Lorsque le Titulaire n'a pas exécuté une prestation dans le délai imparti et a rendu celle-ci sans objet, la prestation concernée directement par le manquement est regardée comme n'ayant pas été exécutée.

ARTICLE 11 PAIEMENT

Le règlement des sommes dues au Titulaire est effectué par virement administratif dans les conditions du CCAG-PI.

article 11.1 RETENU DE GARANTIE ET DELAI DE PAIEMENT

11.1.1 Retenue de garantie

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Le marché peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles 127 à 131 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

11.1.2 Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions du titre IV de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article 2 du décret sus-visé.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013 susvisée.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

article 11.2 FACTURATION

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après attestation du service fait par l'AFA.

Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire.

11.2.1 Mentions obligatoires

Les factures comportent les mentions obligatoires, conformément à l'article 242 nonies A de l'annexe II du code général des impôts et au décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Les factures comportent notamment les mentions suivantes :

- le nom, le n° de SIRET et l'adresse du titulaire ;
- son numéro de compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement ;
- le numéro du marché et sa date de notification ;
- le numéro du bon de commande ;
- la description des prestations faisant l'objet de la facture ;
- le prix total hors taxes ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant TTC ;
- la date de la facture.

11.2.2 Taux de TVA

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

11.2.3 Monnaie

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

11.2.4 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions :

- du décret n°2011-1937 du 22 décembre 2011 relatif aux conditions d'acceptation par l'Etat des factures émises par ses fournisseurs sous forme dématérialisée
- de l'arrêté du 30 décembre 2011 déterminant les procédures de transmission des factures des fournisseurs de l'Etat sous forme dématérialisée.

Le titulaire a plusieurs possibilités :

a) Envoyer sa facture à partir d'un système tiers :

- par transfert de fichier (en mode EDI) : Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

- en utilisant des web services (en mode API) : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service). L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

b) Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL : <https://choruspro.gouv.fr>

ou gouv.fr aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;

- saisir sa facture directement sur le portail Chorus Pro

Préalables techniques et réglementaires : Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous :

[https://communaute-chorus-](https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4003)

[pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4003](https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4003)

et

[https://communaute-chorus-](https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4210)

[pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4210](https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4210)

Pour tout renseignement, le titulaire peut s'adresser à :

[https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1/rubrique « nous contacter »](https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1/rubrique%20nous%20contacter)

Conformément à l'article 3 de l'Ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'impose aux fournisseurs.

Les factures sont établies en un seul original et envoyées à l'adresse suivante :

Ministère de l'économie

Ministère de l'action et des comptes publics

Service du contrôle budgétaire et comptable ministériel (SCBCM)

Service facturier

Télédoc 716

120 rue de Bercy

75572 PARIS CEDEX 12

ARTICLE 12 **PENALITES**

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI, il est fait application des pénalités suivantes.

L'absence de participation à une réunion planifiée est sanctionnée par une pénalité forfaitaire de cinq cents (500) euros.

Le Titulaire encourt, par ailleurs, des pénalités de retard lorsque celui-ci était soumis à une obligation d'exécuter une prestation dans un délai identifié.

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai d'exécution des prestations a échoué, pour un délai fixé en jour, ou l'heure suivant celle où ce délai a échoué, pour un délai fixé en heures.

Cette pénalité pour retard est calculée par application de la formule suivante :

$$P = V \cdot R / 500$$

dans laquelle

P = montant de la pénalité ;

V = valeur TTC de la prestation en retard telle qu'elle est déterminée dans le bon de commande ou le marché subséquent ou, à défaut de connaissance en amont du coût de la prestation, du prix réclamé dans sa demande de paiement et accepté par l'AFA.

R = nombre de jours, lorsque le délai est en jours, ou d'heures, lorsque le délai est en heures.

Par dérogation à ce qui précède, lorsque le retard rend sans objet la prestation confiée, le Titulaire encourt une pénalité de cinq cents (500) euros, sans préjudice d'une éventuelle action en réparation de l'AFA.

Le montant des pénalités est déduit des paiements restant à opérer au profit du Titulaire. Lorsque les sommes dues ne permettent pas cette déduction ou lorsqu'aucun paiement n'est dû, le pouvoir adjudicateur peut émettre un titre de perception. La pénalité ne peut pas être récupérée lorsque la commande, sur le fondement de laquelle la prestation est exécutée, a fait l'objet d'un paiement définitif.

Les pénalités s'appliquent sans préjudice des autres sanctions que le Titulaire peut encourir, telles que les résiliations prévues à l'article 13.1 ou à l'article 13.2. En cas de résiliation, les pénalités peuvent s'appliquer jusqu'à la date de résiliation.

Par dérogation à l'article 14.3 du CCAG-PI, les pénalités sont dues quel qu'en soit le montant. Leur cumul n'est pas plafonné.

ARTICLE 13 RESILIATION

article 13.1 ANNULATION TOTALE OU PARTIELLE D'UNE COMMANDE

L'AFA peut, qu'il y ait ou non faute du Titulaire, annuler un bon de commande.

Le Titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité sur le fondement de la seule résiliation. Toutefois, le pouvoir adjudicateur s'engage à payer le montant des prestations exécutées sous réserve des opérations de vérifications et de réceptions décrites dans l'article 10.

article 13.2 RESILIATION DU MARCHE PUBLIC

Le marché public peut être résilié dans les conditions du CCAG-PI et des articles 118 et 121 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Par dérogation à l'article 32 du CCAG-PI, l'AFA peut, outre les cas prévus audit article, également résilier l'accord cadre pour faute lorsque :

- le Titulaire exécute insuffisamment correctement ses prestations de sorte que la bonne exécution de l'accord cadre ne peut être garantie ;

- le Titulaire, par son comportement, met en cause, directement ou indirectement, la crédibilité de l'AFA ;
- le Titulaire ne respecte pas ses obligations de confidentialité de l'article 8.3.1 ;
- le Titulaire ne respecte pas ses obligations de résolution de conflits d'intérêt et de probité de l'article 8.4 du présent document ;
- le Titulaire n'a pas produit un document demandé dans le cadre de l'article 1.1 du présent document ou a remis un document inexact ;

Indépendamment de son éventuelle mise en demeure, le Titulaire doit, sauf résiliation pour motif d'intérêt général, être mis en mesure de présenter ses observations préalablement à la décision de notification dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur mais qui ne peut excéder quinze (15) jours.

Par dérogation à l'article 33 du CCAG-PI et par dérogation à l'article 34.2.2.4 du CCAG-PI, le Titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité fondée sur la seule résiliation.

En cas de décès, d'incapacité civile du Titulaire désigné nommément, la résiliation du marché public est prononcée, sauf si le pouvoir adjudicateur accepte la continuation du contrat par les associés ou collaborateurs du Titulaire. La résiliation ainsi prononcée prend effet à la date du décès ou de l'incapacité civile. Ces stipulations s'appliquent également en cas de retrait du Titulaire de la vie professionnelle.

article 13.3 EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

En application de l'article 36 du CCAG-PI, l'AFA peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations confiées au Titulaire en application du présent marché public, aux frais et risques de ce dernier, 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 public prononcée pour faute du Titulaire.

ARTICLE 14 DROITS SUR LES RESULTATS

Dans le cadre du présent marché public, il est fait application de l'option B du CCAG-PI, au titre de l'ensemble des livrables, créations et réalisations produites par le Titulaire, ainsi que toute production associée.

Les droits transférés, à titre exclusif, à l'AFA le sont sur tout territoire, pour une durée équivalente à celle du droit d'auteur, telle que prévue à l'article L123-1 du code de la propriété intellectuelle, et pour tout mode d'exploitation matériel ou immatériel, sans supplément de prix. Par dérogation à l'article B.25 du CCAG-PI, alinéa 1^{er}, les droits transférés le sont pour toute destination, quelle qu'elle soit.

Ces droits comprennent les droits d'utilisation, de reproduction, d'adaptation, de représentation et d'exploitation des résultats en tout ou partie, comme précisé ci-après :

- ❖ le droit d'utilisation est le droit d'utiliser les documents et études pour tous usages, à quelque titre que ce soit ;

- ❖ le droit de reproduction comporte notamment le droit de stocker les documents et études sur tout support, le droit de reproduire ou de faire reproduire les documents et études, par tous moyens et sur tout support connu ou inconnu, actuel ou futur, notamment CD-Rom et CD-I, DVD-Rom, console, téléphone portable (GMS, DCS, WAP, UMTS), ou tout autre support papier, analogique, négatif, optique informatique ou électronique, ainsi que pour tous réseaux de télécommunication actuels ou futurs, tels que l'Internet ;
- ❖ le droit d'adaptation comprend le droit de corriger les erreurs, le droit d'établir toute version, en langue française et étrangère et en tout langage notamment informatique de tout ou partie des documents et études et plus généralement le droit de traduction, d'arrangement, de modification, d'adaptation, de transformation en tout ou partie et sous forme écrite, orale télématique, numérique etc. des résultats aux fins de tous types d'utilisation et/ou d'exploitation ;
- ❖ le droit de représentation comporte notamment le droit de représenter ou de faire représenter publiquement les documents et études ou leurs exploitations secondaires par tous procédés connus ou inconnus à ce jour, à savoir la diffusion, la communication par voie analogique et/ou numérique sur tous réseaux informatiques de télécommunications ouverts et/ou privés, nationaux et/ou internationaux, dans les circuits de diffusion spécialisés ou grand public ;
- ❖ le droit d'exploitation comporte notamment le droit d'exploiter, directement et/ou d'accorder à des tiers, tant en France, qu'à l'étranger par voie de cession ou de concession, exclusive ou simple, transférable ou non, à titre gratuit ou onéreux, les droits d'utilisation, de reproduction, de représentation et/ou d'exploitation des documents et études. Par dérogation à l'article 23.6 du CCAG-PI, les éventuelles connaissances antérieures sont identifiées lors de chaque commande.

Par dérogation à l'article B.25.2 du CCAG-PI, le Titulaire ne peut en aucune manière publier les résultats du présent accord cadre. Il peut faire référence à l'accord cadre mais ne peut le faire concernant les commandes qui lui sont confiées que sur accord de l'AFA.

ARTICLE 15 ASSURANCE

Pendant toute la durée d'exécution du présent accord cadre, le Titulaire est responsable des dommages qui pourraient être causés de son fait, du fait de ses collaborateurs ou employés, notamment en cas de non-respect des règles déontologiques.

Conformément à l'article 9 du CCAG-PI, pendant toute la durée d'exécution du présent marché public, le Titulaire contracte les assurances couvrant sa responsabilité civile et, le cas échéant, celle de ses collaborateurs.

Le Titulaire doit, dans les meilleurs délais, tenir informée le pouvoir adjudicateur de toute modification afférente à son assurance et en fournir copie.

ARTICLE 16 DIFFERENDS ET LITIGES

En cas de différend entre le Titulaire et l'AFA dans le cadre du présent marché public, il est fait application de l'article 37 du CCAG-PI.

A défaut de règlement amiable, tout litige sera porté devant le tribunal administratif de Paris sis 7, rue de Jouy, 75181 Paris cedex 4. Le présent contrat relève du droit français.

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.

ANNEXE I DESCRIPTION DES OPERATIONS DE CONTROLE DE L'AFA AU COURS DESQUELLES CELLE-CI PEUT AVOIR RECOURS A DES EXPERTISES

Les contrôles de l'AFA prévues aux 3° et 4° de l'article 3 et au III de l'article 17 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 se déploient dans deux cadres distincts :

- **les contrôles d'initiative, portant sur l'existence, la qualité et l'efficacité des mesures et procédures destinées à prévenir et à détecter les atteintes à la probité, ci-après « dispositifs anticorruption »**, mis en œuvre au sein, d'une part, des administrations de l'Etat, des collectivités territoriales, de leurs établissements publics et sociétés d'économie mixte, des associations et fondations reconnues d'utilité publique² et, d'autre part, des sociétés et établissements publics industriels et commerciaux dans le champ d'application de l'article 17 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016³, ci-après « entités contrôlées ».

Ces contrôles sont décrits dans les chartes des droits et devoirs des parties prenantes aux contrôles disponibles sur le site internet de l'AFA.

- **Les contrôles des dispositifs anticorruption déployés sous contrainte, dans le cadre de l'exécution de l'injonction de mise en conformité** prises par la commission des sanctions de l'AFA, **ainsi que des programmes de mise en conformité issus des mesures judiciaires**, les conventions judiciaires d'intérêt public (CJIP)⁴ et les peines de programme de mise en conformité (PPMC)⁵.
 - Le suivi de l'exécution de l'injonction de mise en conformité prise par la commission des sanctions

Les contrôles des dispositifs anticorruptions réalisés sur le fondement de l'article 17 de la loi peuvent donner lieu aux suites suivantes : à l'issue de la phase contradictoire du contrôle au cours de laquelle la personne concernée a été en mesure de présenter ses observations, le directeur de l'AFA peut, en cas de manquement constaté, adresser un avertissement aux représentants de l'entité contrôlée.

Le directeur peut également saisir la commission des sanctions, laquelle peut enjoindre à l'entité ayant fait l'objet du contrôle et à ses représentants d'adapter leurs procédures de conformité internes, destinées à la prévention et à la détection des faits de corruption ou de trafic d'influence, selon les recommandations qu'elle leur adresse à cette fin dans un délai qu'elle fixe et qui ne peut excéder trois ans⁶.

² Afin de prévenir et de détecter les faits de corruption, de trafic d'influence, de concussion, de prise illégale d'intérêt, de détournement de fonds publics et de favoritisme (art.3, 3° de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016).

³ Sur le fondement duquel huit mesures et procédures destinées à prévenir et à détecter la commission, en France et à l'étranger, de faits de corruption et de trafic d'influence doivent être mises en œuvre par les dirigeants (un code de conduite, un dispositif d'alerte interne, une cartographie des risques de corruption, des procédures d'évaluation des tiers, des procédures de contrôle comptable interne ou externe, un dispositif de formation des cadres et des personnels les plus exposés, un régime disciplinaire, un dispositif de contrôle et d'évaluation interne des mesures mises en œuvre).

⁴ Art.41-1-2 du code de procédure pénale.

⁵ Art.131-39-2 du code pénal.

⁶ Art.17, V de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016.

Elle peut aussi prononcer une sanction pécuniaire dont le montant ne peut excéder 200 000 € pour les personnes physiques et un million d'euros pour les personnes morales. La commission des sanctions peut également ordonner la publication, la diffusion ou l'affichage de la décision ou d'un extrait de celle-ci, selon les modalités qu'elle précise.

La décision de la commission des sanctions peut combiner dans le temps ces différentes sanctions administratives, et comporter ainsi une injonction de mise en conformité qui, en cas de non-respect total ou partiel constaté à l'issue du délai fixé, peut être assortie d'une sanction pécuniaire et/ou de la publicité des sanctions.

Le département du contrôle des acteurs économiques de la sous-direction du contrôle veille à l'exécution des décisions rendues par la commission des sanctions⁷.

Le suivi de l'injonction de mise en conformité prise par la commission des sanctions est, sauf exception, réalisé par l'équipe de contrôle ayant conduit le contrôle sur le fondement duquel la commission des sanctions a été saisie.

Il se traduit par un contrôle sur pièces et sur place à l'issue du délai fixé par la commission des sanctions, au cours duquel l'équipe de contrôle s'assure de l'existence, de la qualité et de l'efficacité des mesures et procédures mises en place par l'entité contrôlée en réponse aux recommandations de la commission des sanctions. Ce suivi donne lieu à un rapport adressé à la commission des sanctions.

- Le contrôle des programmes de conformité issus des mesures judiciaires

Le département du contrôle des acteurs économiques de la sous-direction du contrôle est chargé, en application de l'article 3 de l'arrêté du 14 mars 2017 relatif à l'organisation de l'AFA, du contrôle de l'exécution de la PPMC prévue à l'article 131-39-2 du code pénal et de celle du programme de mise en conformité prévu à l'article 41-1-2 dans le cadre de la CJIP. Dans les deux cas, le contenu du programme de mise en conformité est identique⁸.

Le contrôle de l'AFA se déroule en cinq phases.

Phase 1 (durée indicative : 0 à 3 mois) :

- Audit initial, qui a vocation à réaliser un état des lieux du dispositif anticorruption au sein de l'entité et notamment une cartographie des processus. Cet audit initial, complété par d'éventuels sous-audits spécialisés, doit en particulier permettre à l'équipe de contrôle d'évaluer l'existant, et de lui apporter une compréhension approfondie des méthodologies utilisées, des responsables des différents processus de l'entreprise, des modalités de prises de décision y afférentes, ainsi que du calendrier du déploiement envisagé. A travers celui-ci, l'équipe de contrôle doit disposer d'une connaissance complète de l'environnement et des processus de l'entité.
- Remise du rapport⁹ par l'AFA contenant les recommandations à l'entité contrôlée.

⁷ 6^{ème} alinéa de l'article 3 de l'arrêté du 14 mars 2017 relatif à l'organisation de l'AFA.

⁸ Les mesures de prévention et de détection sont énumérées au II de l'article 131-39-2 du code pénal (un code de conduite, un dispositif d'alerte interne, une cartographie des risques de corruption, des procédures d'évaluation des tiers, des procédures de contrôle comptable interne ou externe, un dispositif de formation des cadres et des personnels les plus exposés, un régime disciplinaire).

⁹ C'est notamment l'exécution des recommandations présentes dans celui-ci qui permettra de valider ou non la CJIP, tant à l'expiration du délai défini par le juge qu'en cours de contrôle (à travers un rapport invitant à valider de manière anticipée sa réalisation ou au contraire à casser la convention).

Phase 2 (durée indicative : 0 à 6 mois) :

- Définition d'un plan d'actions, reprenant les recommandations du rapport d'audit initial, par l'entité contrôlée ;
- Remise du plan d'actions par l'entité contrôlée à l'AFA.

Phase 3 (durée indicative : 0 à 1 mois) :

- Retour du plan d'actions revu et validé par l'AFA.

Phase 4 (durée indicative : 0 à 2 ans) :

- Mise en œuvre du plan d'action par l'entité contrôlée ;
- Validation par l'AFA des politiques cadres ayant vocation à structurer le dispositif anticorruption de l'entité contrôlée ;
- Au cours de la mise en œuvre, déploiement d'audits ciblés au sein des métiers, services, succursales, filiales de l'entité contrôlée ;
- Transmission à l'AFA par l'entité contrôlée et/ou des experts sur place de rapports trimestriels informant de l'avancée des travaux de mise en œuvre du plan d'action ;
- Transmission par l'AFA d'un rapport annuel au parquet.

Phase 5 (durée indicative : 0 à 3 mois) :

- Audit final effectué par l'AFA ;
- Rapport final au parquet, mettant en lumière l'atteinte ou non des objectifs fixés par l'AFA lors de l'audit initial, en application de la convention.

ANNEXE II *Charte de déontologie des experts de l'AFA*

<p align="center"><u>Déclaration d'absence de conflit d'intérêts et de respect du secret professionnel</u> <u>(pendant l'exécution du marché, avant l'émission des bons de commande)</u></p>
--

JE SOUSSIGNE

.....(ou la société/association) ayant été nommé expert de l'Agence française anticorruption (AFA) en application du contrat n° du

Article 1 :

Déclare sur l'honneur

- a) ne détenir aucun lien d'intérêts dans le cadre de la réalisation de la présente mission de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ce dernier. Un conflit d'intérêts peut résulter notamment d'intérêts économiques, de liens familiaux, sentimentaux, professionnels, ou de toutes autres relations ou intérêts communs ;
- b) que j'informerai l'AFA, sans délai, de toute situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts ;
- c) que je n'ai pas consenti(e), recherché(e), cherché(e) à obtenir, ou accepté(e), d'avantage, financier ou autre, en faveur ou de la part d'une quelconque personne, directement ou indirectement, en tant qu'incitation ou récompense liée à la réalisation de la présente mission.

L'Agence française anticorruption se réserve le droit de vérifier ces informations.

Article 2 :

M'engage au secret professionnel sur l'ensemble des éléments portés à ma connaissance dans le cadre de la présente mission.

Fait à ..., le ...