



Ministère de l'Action et des Comptes publics
Direction Interministérielle de la Transformation Publique

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES
(CCAP)**

RELATIF A

L'ACCOMPAGNEMENT MANAGERIAL DE LA TRANSFORMATION PUBLIQUE

CONCEPTION ET ANIMATION
DE DISPOSITIFS DE FORMATIONS ET D'ACCOMPAGNEMENT
DES ACTEURS DE LA TRANSFORMATION PUBLIQUE

Numéro de consultation : 002_2018_DITP

Procédure de passation : procédure adaptée (MAPA) selon l'article 28 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Contenu

Article 1 – PREAMBULE - ACHETEUR	4
Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE	4
Article 3 - PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE	4
Article 4 - ALLOTISSEMENT	4
Article 5 - PROCEDURE ET FORME DE L'ACCORD-CADRE	5
Article 6 - MODALITES D'ATTRIBUTION DES BONS DECOMMANDE	5
Article 7 – DUREE DE L'ACCORD CADRE	6
Article 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	6
Article 9 - SUIVI ET EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE	6
9.1 Rôle de administration	6
9.2 Engagement du titulaire	6
9.3 Remplacement de l'équipe	7
Article 10 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	7
10.1 Passation et exécution des bons de commande	7
10.2 Clause d'annulation	8
10.3 Réception des livrables	8
10.4 Ajournement des livrables	8
10.5 Réfaction des livrables	8
10.6 Rejet	9
10.7 Obligations du titulaire	9
10.7.1 Obligation de conseil et d'information	9
10.7.2 Obligation de confidentialité	9
10.8 Responsabilité du titulaire	9
Article 11 - REGIME FINANCIER	10
11.1 Forme et contenu des prix	10
11.2 Variation des prix	10
11.3 Clause de sauvegarde	10
11.4 Avances	10
11.5 Modalités financières	10
11.5.1 Acomptes	10
11.5.2 Intérêts moratoires	10
11.5.3 Paiement pour règlements partiels définitifs	11
Article 12 - MODALITES DE FACTURATION	11
1) Mode portail	11
2) Mode service ou API (Application Programming Interface)	11
3) Mode EDI (Echange de données informatisées)	12
Article 13 – MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	12
13.1 Le cadre juridique	12
13.2 Les exigences relatives aux certificats de signature électronique	12
13.3 Les exigences relatives à l'outil de signature	13
Article 14 - PENALITES	13
Article 15 - REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE RELATIF AUX RESULTATS	14
Article 16 - TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	15
Article 17 - DISPOSITIONS DIVERSES	18
17.1 Langue	18
17.2 Groupement	18
17.3 Sous-traitance	18

17.4 Assurances	19
17.5 Autres obligations administratives.....	19
17.6 Résiliation	19
17.7 Exécution aux frais et risques du titulaire.....	20
17.8 Litiges et contentieux	20
Article 18 – ANNEXES AU CCAP	20
Article 19 - DEROGATIONS AUCCAG	20

Définitions/Glossaire

Au sens du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et des différents documents particuliers du marché, les termes mentionnés ci-après sont définis comme suit :

Pouvoir adjudicateur	Acheteur public soumis à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics. En l'occurrence, il s'agit de la DITP.
Acheteur	Acheteur public soumis à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics. En l'occurrence, il s'agit de la DITP.
Titulaire	Opérateur économique signataire du marché.

Article 1 – PREAMBULE - ACHETEUR

Le pouvoir adjudicateur de cet accord-cadre est :

L'Etat

Ministère de l'action et des comptes publics

Direction Interministérielle de la Transformation Publique (DITP) 20,
avenue de Ségur - 75007 Paris

Représenté par :

Thomas CAZENAVE – Délégué interministériel à la transformation publique, nommé par décret du 22 novembre 2017 publié au JO n°0273 du 23 novembre 2017.

Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre porte sur la conception et l'animation de dispositifs de formations, l'accompagnement individuel et collectif et la facilitation de l'intelligence collective à destination des acteurs de la transformation publique.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services.

Article 3 - PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE

Conformément au mandat de délégation de la Direction des Achats de l'Etat (DAE) au profit de la Direction Interministérielle de la Transformation Publique (DITP), le présent accord-cadre est passé au bénéfice de l'ensemble des ministères et de leurs services déconcentrés (y compris DROM-COM), aux services du Premier ministre, ainsi qu'aux établissements publics listés en annexe du CCAP.

La Direction Interministérielle de la Transformation Publique (DITP) est chargée, au nom de l'ensemble des ministères, de signer le marché, de le notifier et d'exécuter, la passation, la signature et la notification des avenants de toute nature pouvant intervenir dans le cadre du marché, ainsi que le cas échéant, les reconductions et la résiliation.

Pendant l'exécution, chaque ministère ou établissement public émet les bons de commande dont il assure le financement sur son budget propre. Chaque ministère ou établissement public est responsable de la bonne exécution des prestations commandées, et notamment de la constatation de l'exécution des prestations (opérations de vérification, de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet) et des décisions relatives à l'application de pénalités.

Les parties informent la DITP des commandes émises dans le cadre du présent marché.

Article 4 - ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre est composé de 2 lots allotis de la façon suivante :

Lot 1 : Formation-action à la conduite de projet de transformation et à l'innovation managériale ;

Article 5 - PROCEDURE ET FORME DE L'ACCORD-CADRE

La consultation, conformément à l'article 28 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, est conduite selon une procédure adaptée, dans les conditions prévues par l'article 27 du même décret.

Le présent accord-cadre est soumis aux dispositions du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Le présent accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles et ne donnera pas lieu à la conclusion de marchés subséquents. Il est sans minimum ni maximum et s'exécute par l'émission de bons de commande, en application des articles 78 et 80 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

L'accord-cadre est multi-attributaires pour les deux lots. Chacun de ces lots sera attribué, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats, à 3 attributaires pour le lot 1 et à 5 attributaires pour le lot 2.

Article 6 - MODALITES D'ATTRIBUTION DES BONS DE COMMANDE

L'attribution des bons de commande dans le cadre du présent accord-cadre s'effectuera selon la méthode d'attribution dite en cascade pour le lot 1 et à tour de rôle pour le lot 2.

➤ *Sur le lot 1 – attribution dite en cascade*

Les bons de commande sont attribués aux différents titulaires du marché dans le cadre des règles décrites ci-après :

Le titulaire dont l'offre a été classée en 1ère position dispose d'un délai de 10 jours ouvrés maximum à compter de la demande d'intervention écrite et clairement formulée par l'administration (objet, contexte, date, lieu, nombre de personnes) pour envoyer un devis ou refuser les prestations. Tout refus doit être dûment motivé. Passé ce délai, l'administration peut s'adresser au titulaire dont l'offre a été classée en 2ème position. Le titulaire n°2 dispose à son tour d'un délai de 10 jours ouvrés maximum à compter de la demande écrite et clairement formulée par l'administration pour envoyer une proposition commerciale. Passé ce délai, l'administration peut s'adresser au titulaire dont l'offre a été classée en 3ème position.

➤ *Sur le lot 2 – attribution dite à tour de rôle*

Sous réserve de l'exception indiquée ci-après, les bons de commande sont attribués à tour de rôle, selon l'ordre de classement des offres obtenu lors de la mise en concurrence initiale. Ainsi, le premier bon de commande est notifié au candidat dont l'offre est arrivée en première position du classement à l'issue des négociations de l'accord-cadre, le deuxième bon de commande est attribué au candidat dont l'offre est arrivée en deuxième position et ainsi de suite, le roulement reprenant au début une fois l'ensemble des titulaires sollicités.

Les titulaires disposent d'un délai de 10 jours ouvrés maximum à compter de la demande d'intervention écrite et clairement formulée par l'administration (objet, contexte, date, lieu, nombre de personnes) pour envoyer un devis ou refuser les prestations. Tout refus doit être dûment motivé.

Exception : lorsqu'un bon de commande a pour objet de permettre la continuité d'une même mission, le bon de commande pourra être attribué au titulaire qui a bénéficié du bon de commande précédent pour assurer la continuité des missions. Cette règle s'applique y compris si le commanditaire est différent.

Sur ce lot, pour les ministères, y compris les services du Premier ministre, les règles d'attribution des commandes s'appliquent indépendamment par secrétariat général ministériel ou par établissement public. Néanmoins, pour des raisons de taille et de commodités, certains peuvent décider de fusionner leurs périmètres pour l'application de ces règles. Les attributaires seront informés au plus tard à la notification du premier bon de commande des éventuels regroupements mis en œuvre par les secrétariats généraux ministériels.

Chaque secrétariat général ministériel, groupement ou établissement public est responsable de la bonne application de ces règles.

Par dérogation, le suivi de l'attribution des bons de commande s'applique indépendamment pour la DITP.

Les pénalités pour ces 2 lots s'appliqueront conformément à l'article 14 du CCAP.

Article 7 – DUREE DE L'ACCORD CADRE

L'accord-cadre prend effet pour une durée de 24 mois à compter de sa date de notification au titulaire. Il est reconductible tacitement 2 fois 12 mois sans que sa durée maximale ne puisse excéder 48 mois.

En cas de non reconduction, le titulaire en sera avisé au plus tard deux (2) mois avant la date anniversaire du marché. Le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues à l'accord-cadre jusqu'à la fin de la période en cours d'exécution.

Article 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante,

- l'acte d'engagement (ATTRI 1) et son annexe financière par lot ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe commun à l'ensemble des lots ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses 4 annexes commun à l'ensemble des lots ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG/PI) approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009, publié au Journal Officiel le 16 octobre 2009 ;
- l'offre technique du titulaire par lot.

Article 9 - SUIVI ET EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

9.1 Rôle de administration

L'administration s'engage à mettre à disposition du titulaire les informations en sa possession nécessaires pour mener à bien les prestations décrites dans le CCTP conformément aux décisions prises lors des réunions de lancement.

L'administration nomme au moins un correspondant technique qui assure le suivi des différentes prestations et qui est l'interlocuteur privilégié du titulaire.

Toutes les demandes d'informations, questions et réponses, entre le titulaire et L'administration se font par écrit, sous forme de message électronique.

Par ailleurs, l'administration peut refuser une prestation qui se révélerait non conforme à l'objet du marché ou dont la qualité se révélerait insuffisante par rapport au besoin défini. Il peut également ajourner la prestation ou prononcer une réception avec réfaction conformément à l'article 27 du CCAG-PI.

9.2 Engagement du titulaire

Le titulaire a la responsabilité des personnels et des moyens à mettre en œuvre pour la bonne réalisation des prestations du présent marché.

Le titulaire désigne un correspondant permanent. Ce correspondant a pour mission de veiller à la bonne exécution des prestations effectuées dans le cadre du présent marché.

Le titulaire s'engage à mettre en place une équipe de personnes compétentes dont il s'efforce d'assurer la pérennité pendant toute la durée du marché. En tout état de cause, il appartient au titulaire de maintenir, pendant toute la durée du marché et sans interruption, un niveau constant de compétence des intervenants et de la qualité des prestations, conformément aux niveaux prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché.

Si l'interlocuteur référent est en congés, le titulaire s'engage à mettre à disposition un autre interlocuteur pour suivre les projets en cours et assurer les nouvelles demandes de l'administration.

9.3 Remplacement de l'équipe

Pendant toute la durée d'exécution, le titulaire maintient l'équipe dédiée proposée dans son offre.

Cependant, le titulaire doit proposer, en cas de départ, le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants. Il doit également soumettre, à l'approbation de la DITP, l'intégration d'un nouvel intervenant.

Néanmoins, la DITP se réserve le droit de demander le remplacement d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire.

Dans l'ensemble de ces cas, le titulaire propose à la DITP, dans les 15 jours suivant la demande de remplacement, d'intégration ou de départ d'un intervenant, un profil équivalent qui est soumis à son approbation.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

Article 10 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

10.1 Passation et exécution des bons de commande

Lorsque l'administration envoie une demande de devis au titulaire, ce dernier s'engage à répondre dans les 10 jours ouvrés, sur la base d'un besoin clairement formulé par l'administration (objet, contexte, date, lieu, nombre de personnes). Le titulaire envoie un devis faisant apparaître le nombre et les UO mobilisées, ainsi que le nom des intervenants. L'administration se réserve le droit de choisir parmi les intervenants proposés par l'attributaire.

Pour chaque lot, les prestations chiffrées dans l'annexe financière sont mises en œuvre au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

Des bons de commande sont émis par la personne publique au fur et à mesure de la survenance des besoins. Ils peuvent être émis pendant toute la durée d'exécution du marché.

La réception du bon de commande par le titulaire vaut date de notification et ordre d'exécution des prestations demandées.

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement juridique nécessaire pour la transmission de la facture) ;
- la date d'émission du bon de commande ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement) ;
- la référence et le nombre d'UO à réaliser,
- le délai d'exécution de la commande à compter de sa date de notification (délai pris en compte pour le calcul des pénalités de retard),
- le prix HT et TTC des UO,
- le montant net HT et TTC du bon de commande.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. La durée d'exécution d'un bon de commande, émis le dernier jour de validité de l'accord-cadre, ne peut pas excéder 3 mois.

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

10.2 Clause d'annulation

Modification pour report et/ou annulation de la formation à l'initiative de l'administration

Après émission du bon de commande, l'administration conserve la possibilité de suspendre, de reporter ou d'annuler la commande notamment pour défaut de participation, de désistement ou pour des raisons inhérentes au service. L'administration adresse cette décision au titulaire par tout moyen prouvant la date certaine de l'envoi et de la réception (courrier avec AR, fax, courriel) dans un délai de 5 jours ouvrés précédant la date de formation initialement convenue. Cette décision n'entraîne aucune indemnité de quelque nature que ce soit au profit du titulaire. En cas de décision de report, une nouvelle date de session de formation devra être concertée avec le titulaire sans surcoût.

Toutefois, en cas d'une décision d'annulation, suspension ou de report notifiée tardivement soit en deçà des 5 jours ouvrés, l'administration prendra à sa charge à hauteur de 50% du montant total du bon de commande les frais de prestations que le titulaire aurait pu engager du fait du commencement d'exécution du bon de commande, dans la mesure où le titulaire produit des justificatifs attestant de l'existence de frais établis en ce sens consécutifs à un commencement d'exécution de la prestation. Le règlement partiel de la prestation interrompue s'effectuera sur la base des prix contractualisés.

Modification pour report et/ou annulation de la prestation à la demande du titulaire

1) Report et/ou annulation anticipé

Hors situation imprévisible, le titulaire est tenu de faire part à l'administration, par tout moyen, dans un délai de 10 jours ouvrés précédant le jour de la prestation de tout événement ou difficulté qui s'avérerait prévisible et qui l'obligerait à annuler ou à reporter la session. Cette information devra parvenir à l'administration par tout moyen permettant de prouver la date certaine de réception. Cette annulation pourra donner lieu à la mise en œuvre de pénalités définies à l'article 14 du présent CCAP.

2) Report et/ou annulation non anticipé

Le non-respect de la disposition prévue au point 1 du présent article expose également le titulaire à la mise en œuvre de pénalités définies à l'article 14 du présent CCAP.

Après annulation ou report initié(e) par le titulaire, une nouvelle date de formation devra être proposée par le titulaire dans les 8 jours ouvrés, sans frais supplémentaire.

10.3 Réception des livrables

Par dérogation à l'article 27 du CCAG-PI, le représentant de l'administration prononce la réception des livrables si ceux-ci répondent aux stipulations du marché.

Par dérogation à l'article 26.2 du CCAG PI, si le représentant de l'administration ne notifie pas de décision dans un délai d'un mois à compter de la réception des livrables, les prestations sont considérées admises.

10.4 Ajournement des livrables

Par dérogation à l'article 27 du CCAG-PI, si certains compléments ou améliorations sont nécessaires à la mise en conformité, le représentant de l'administration prononce l'ajournement assorti d'un délai de 15 jours pour parfaire les prestations ou encore pour réorienter les travaux. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau les prestations mises au point dans le délai imparti. A défaut, le représentant de l'administration prononce soit la réception avec réfaction, soit le rejet des prestations en cause pour non-conformité.

10.5 Réfaction des livrables

Par dérogation à l'article 27 du CCAG-PI, le représentant de l'administration estime que les prestations présentées sans être entièrement conformes aux stipulations du marché peuvent néanmoins être reçues en l'état, il en prononce la réception avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées.

La décision de réfaction est motivée. A la réception de la décision, le titulaire dispose d'un délai de quinze jours pour présenter ses observations ; passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision.

En cas d'observation du titulaire, l'administration dispose d'un délai de 15 jours pour présenter une nouvelle décision ; à défaut d'une telle notification dans ce délai l'administration est réputée avoir accepté les

observations du titulaire.

10.6 Rejet

Par dérogation à l'article 27 du CCAG-PI, si suite à l'ajournement des prestations, elles appellent de la part du représentant de l'administration des réserves telles qu'il n'est pas possible d'en prononcer la réfaction, l'administration notifie au titulaire une décision motivée de rejet.

A la réception de la décision, le titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour présenter ses observations ; passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision de l'administration.

En cas d'observation du titulaire, le représentant de l'administration dispose d'un délai de 15 jours pour présenter une nouvelle décision ; à défaut d'une telle notification dans ce délai, le représentant de l'administration est réputé avoir acceptée les observations du titulaire.

10.7 Obligations du titulaire

10.7.1 Obligation de conseil et d'information

Le titulaire du présent marché s'oblige à faire part à l'administration de toute son expérience, de toutes ses compétences et connaissances.

Le titulaire a une obligation de conseil ou d'alerte s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements ou de dysfonctionnements potentiels dans le cadre du projet.

Cette obligation de conseil incombant au titulaire est spontanée. Ce dernier doit de sa propre initiative communiquer à l'administration toute information permettant de prévenir une entrave quelconque à la bonne exécution du présent marché.

Cette obligation de conseil peut donner lieu à la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

10.7.2 Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage, par dérogation à l'article 5 du CCAG-PI, à considérer comme confidentielles et à conserver confidentielles, en toutes circonstances et quelle qu'en soit la cause, les informations et documents dont il a eu connaissance dans le cadre du présent marché, durant toute sa durée et pour une durée indéterminée, à l'exception des informations devenues publiques. Compte-tenu des enjeux des prestations objet du présent marché (touchant notamment à la préparation des réformes de politiques publiques), l'obligation de confidentialité est valable que les informations soient ou non signalées comme présentant un caractère confidentiel.

Le traitement des données relatives à l'exécution du marché doit être restreint aux personnes chargées de l'exécution des prestations. Le titulaire s'engage à faire respecter cette obligation de confidentialité par l'ensemble de ses préposés, ainsi que par toutes personnes associées aux prestations intervenant dans le cadre du présent marché.

Le titulaire prend toutes les mesures propres à assurer la protection et la confidentialité des informations qu'il détient ou qu'il traite dans le respect des dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Ces informations peuvent donner lieu à l'exercice du droit individuel d'accès et de rectification auprès du titulaire.

Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute de nature à conduire le pouvoir adjudicateur à résilier le marché aux torts du titulaire et aux frais et risques de ce dernier, sans préjudice des réparations éventuelles demandées par le pouvoir adjudicateur au titre de l'article 1384 du code civil.

10.8 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges.

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché.

Les prestations devront être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

Article 11 - REGIME FINANCIER

11.1 Forme et contenu des prix

Les prix sont indiqués dans l'annexe financière, s'entendent en euro HT et TTC.

Les prix des unités d'œuvre sont unitaires. Ils figurent dans l'annexe financière annexée à l'acte d'engagement.

Le prix proposé par le titulaire dans son offre financière est réputé comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

L'unité monétaire de l'accord-cadre est l'euro.

11.2 Variation des prix

Les prix sont fermes durant la première période du marché soit 24 mois.

Les prix sont ensuite révisibles à la date anniversaire du marché, à la demande du prestataire. Le titulaire devra faire parvenir sa demande de révision 3 mois avant la date anniversaire.

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

Les prix sont révisés par l'application au(x) prix du marché de la formule suivante :

$$P = P_0 [0,3 + 0,7(\text{Syn})/(\text{Syn}_0)]$$

dans laquelle :

P = prix actualisé HT

P₀ = prix initial indiqué dans l'acte d'engagement HT (=mois zéro)

Syn = valeur de l'indice Syntec au jour de l'actualisation du prix (dernière valeur connue et publiée sur le site internet du moniteur ou de l'INSEE au jour de l'actualisation du prix)

Syn₀ = valeur de l'indice Syntec initial (valeur du mois de la remise de l'offre)

11.3 Clause de sauvegarde

La DITP se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché à la date d'application de la nouvelle référence lorsque l'augmentation de cette référence est supérieure à 3 % l'an.

11.4 Avances

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

Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande.

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.

11.5 Modalités financières

11.5.1 Acomptes

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre de l'article 114 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait.

Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif.

11.5.2 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. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article 2 du décret susvisé.

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 retenue de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Conformément à l'article 40 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 d'application n°2013-269 du 29 mars 2013, le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant 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.

11.5.3 Paiement pour règlements partiels définitifs

La demande de paiement peut donner lieu à un paiement partiel définitif du bon de commande et/ou d'unités d'œuvre pour des prestations exécutées et réceptionnées. La demande de paiement partiel définitif pourra être appliquée à l'ensemble des prestations du marché.

Article 12 - MODALITES DE FACTURATION

Le paiement est effectué sur facture émise par le titulaire et après attestation du service fait par la personne en charge du suivi des prestations.

Les factures comportent outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la date d'émission de la facture
- la date de réalisation de la prestation
- l'identification du titulaire (raison sociale, adresse, n° SIRET, SIREN)
- la domiciliation bancaire du titulaire (du cotraitant et du sous-traitant le cas échéant)
- le numéro comportant dix chiffres correspondant à l'engagement juridique du marché (n° EJ court en page de garde de l'acte d'engagement)
- le numéro du bon de commande (EJ en 14)
- le numéro service exécutant de la demande de paiement
- les UO exécutées
- le montant de la facture HT, TTC et le montant de la 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.

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

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions :

- de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique ;
- du décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation ;
- de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

1) Mode portail

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de, soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures.

2) Mode service ou API (Application Programming Interface)

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

3) Mode EDI (Echange de données informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

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

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>

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'imposera aux fournisseurs, en fonction de la catégorie de leur entreprise, entre le 1er janvier 2017 (pour les grandes entreprises et les personnes publiques) et le 1er janvier 2020 (pour les microentreprises).

Durant ce délai, le titulaire peut remettre une facture papier. Les factures sont établies en un seul original et envoyées à l'adresse indiquée sur le bon de commande.

Passé ce délai, en cas de difficultés avérées dans la mise en place de la facturation électronique lors de l'exécution du marché public, et sur demande expresse du titulaire justifiant des difficultés rencontrées, le titulaire peut remettre une facture papier dans le délai provisoire qui lui a été accordé.

Durant ce délai, le titulaire remet une facture papier envoyée en un seul original à l'adresse renseignée ci-dessus.

Article 13 – MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

13.1 Le cadre juridique

En application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électroniques peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

13.2 Les exigences relatives aux certificats de signature électronique

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef>

esignature-trusted-list-browser-now-available)

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

13.3 Les exigences relatives à l'outil de signature

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé.

L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature. S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II.

Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires. Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Article 14 - PENALITES

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

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

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général.

- Pénalité pour retard dans le délai d'exécution

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI, le non-respect des délais d'exécution prévus dans le bon de commande, pour des motifs imputables au titulaire, peut entraîner l'application, sans mise en demeure préalable, de pénalités de retard calculées selon la formule suivante :

$$P = V \times R / 100$$

Dans laquelle :

P = montant de la pénalité

V = valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard

ou de l'ensemble des prestations, si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable.

R = nombre de jours de retard en jours calendaires

- Pénalité(s) pour sanctionner le retard dans le remplacement d'un membre de l'équipe

En conformité avec la clause de remplacement prévue à l'article 9.3, l'administration se réserve le droit d'appliquer une pénalité de 100 € HT par jour de retard dans la présentation d'un profil équivalent.

- Pénalité(s) pour sanctionner l'absence de réponse ou le refus pour le candidat classé en 1^{ère} position sur le lot 1

En cas de plus de 2 absences d'envoi de devis et/ou de refus, tel que précisés à l'article 6 du présent CCAP, l'administration se réserve le droit d'appliquer une pénalité de 100 € HT par défaut de réponse ou refus supplémentaire.

- Pénalité(s) pour sanctionner l'absence de réponse ou le refus pour l'ensemble des candidats sur le lot 2

En cas de plus de 2 absences d'envoi de devis et/ou de refus, tel que précisés à l'article 6 du présent CCAP, l'administration se réserve le droit d'appliquer une pénalité de 100 € HT par défaut de réponse ou refus supplémentaire.

- Pénalité(s) pour annulation de la prestation à l'initiative du titulaire

Si le titulaire annule la prestation conformément à l'article 10.2, plus de 10 jours ouvrés avant la prestation, il peut se voir appliquer par l'administration une pénalité de 100 € HT.

Si le titulaire annule la prestation conformément à l'article 10.2, en deçà des 10 jours ouvrés précédant la prestation, il peut se voir appliquer une pénalité de 300 € HT par l'administration.

Article 15 - REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE RELATIF AUX RESULTATS

Dans le cadre de ce marché, l'option A et l'option B du CCAG-PI s'appliquent conformément aux dispositions définies ci-après :

Il sera fait application de l'option A du CCAG-PI, soit une concession de droits d'utilisation sur l'ensemble des résultats, excepté ceux concernant les modules numériques proposant des ressources pédagogiques mises à disposition sur une plateforme en ligne, dans le cadre de la formation à distance, pour lesquels sera fait application de l'option B.

Option A du CCAG-PI

Ainsi, le titulaire du marché concède, à titre non exclusif, au pouvoir adjudicateur et aux tiers désignés dans le marché le droit d'utiliser ou de faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes. Cette concession ne vaut que pour les besoins découlant de l'objet du marché et pour la France, (DROM-COM inclus). Dans l'hypothèse d'une publication sur internet, les droits sont concédés pour le monde entier.

Cette concession des droits couvre les résultats à compter de leur livraison et sous condition résolutoire de la réception des prestations.

Le droit d'utiliser les résultats ne couvre pas les exploitations commerciales des résultats.

Le pouvoir adjudicateur et les tiers désignés dans le marché ne deviennent pas, du fait du marché, titulaires des droits afférents aux résultats, dont la propriété des inventions nées, mises au point ou utilisées à l'occasion de l'exécution du marché.

Le prix de cette concession est forfaitairement compris dans le montant du marché.

Option B du CCAG-PI

Le régime juridique qui s'applique aux résultats des contenus concernant les modules numériques proposant des ressources pédagogiques mises à disposition sur une plateforme en ligne est celui de l'option B du CCAG/PI avec cession à titre exclusif des droits de propriété intellectuelle. Tous les livrables concernant ces modules numériques élaborés dans le cadre du présent marché sont la propriété de l'administration. Ces livrables sont considérés comme des créations.

Le titulaire ne peut sans un accord préalable écrit de l'administration, reproduire, diffuser, ou donner l'autorisation de reproduire et de diffuser, les livrables élaborés dans le cadre du présent marché. Le titulaire demande à l'administration son accord express pour le droit de reproduire et de représenter, de publier et d'exploiter les créations et les livrables réalisés.

Le titulaire cède à titre exclusif à l'administration, qui accepte, les droits de reproduction et de représentation afférents aux créations et livrables réalisés dans le cadre de ce module numérique de formation à distance du présent marché et qui relèvent des œuvres faisant l'objet d'une protection au titre du droit d'auteur tel que régi par les dispositions du code de la propriété intellectuelle. S'il n'est pas titulaire de ces droits, le titulaire met en œuvre leur cession à son bénéfice.

Les droits de reproduction et de représentation cédés peuvent être exploités en toutes langues et tous pays, sous toutes formes, supports et présentations et par tous procédés tant actuels que futurs.

La présente cession est consentie pour la durée légale de la propriété littéraire et artistique d'après les lois françaises et étrangères et les conventions internationales actuelles et futures.

Le titulaire garantit à l'administration la jouissance entière et libre de toutes servitudes des droits cédés contre tous troubles, revendications, réclamations et évictions quelconques.

Il déclare notamment que ses créations sont entièrement originales et ne contiennent aucun emprunt à une autre œuvre de quelque nature que ce soit, qui serait susceptible d'engager la responsabilité de l'administration, ni ne comportent aucune assertion, reproduction ou citation susceptible d'engager la responsabilité de l'administration vis-à-vis de tiers.

Le titulaire cède également à l'administration, à titre exclusif et pour la durée légale attachée à la protection des œuvres de l'esprit, le droit de reproduire et de représenter, de publier et d'exploiter les créations et les livrables réalisés dans le cadre de l'exécution du présent marché en tous pays et en toutes langues.

Article 16 - TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Dans le cadre du présent accord-cadre, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »).

Description du traitement de données à caractère personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur et pour la durée du présent marché public les données à caractère personnel nécessaires pour fournir la ou les prestations (s) suivante (s) : Les prestations du marché nécessitant, sans alternative possible, le traitement de données personnelles.

La nature des opérations réalisées sur les données est : toute nature d'opérations strictement nécessaires à la bonne exécution du marché.

La ou les finalité(s) du traitement sont : la bonne réalisation des prestations du marché.

Les données à caractère personnel traitées sont : tout type de donnée personnelle dont le traitement est strictement nécessaire à l'exécution du marché

Les catégories de personnes concernées sont les agents dont le traitement des données personnelles est strictement nécessaire à la réalisation des prestations du marché.

Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage notamment à :

- traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/ont l'objet du présent marché public

- traiter les données conformément aux instructions documentées de l'acheteur figurant aux documents particuliers du présent marché public. Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur
- demander l'accord de l'acheteur si la réalisation des prestations nécessite le transfert des données à caractère personnel hors de l'Union européenne
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché public
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché public :
 - o s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
 - o reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Sous-traitance des activités de traitement

Le titulaire peut faire appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du marché public.

L'acheteur dispose d'un délai de (21 jours) à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

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>).

Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent marché public pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en oeuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le ou les sous-traitant(s) de ses obligations.

Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement

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

La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec l'acheteur avant la collecte de données.

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de l'acheteur et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits.

Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de **3** heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant : **courrier électronique**. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

Après accord écrit de l'acheteur, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de l'acheteur, les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de **5** heures à *moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques*.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;

- la description des mesures prises par le titulaire ou que l'acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte de l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés de cette personne.

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

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que l'acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations

Le titulaire aide l'acheteur :

- pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données
- pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Mesures de sécurité

Le titulaire met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque, y compris :

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

Dans la mesure où l'article 32 du règlement européen sur la protection des données prévoit que la mise en œuvre des mesures de sécurité incombe au responsable du traitement et au sous-traitant, il est recommandé de déterminer précisément les responsabilités de chacune des parties au regard des mesures à mettre en œuvre]

Devenir des données à caractère personnel

Au terme de l'exécution du présent marché public, le titulaire doit :

- envoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur ou au tiers désigné par l'acheteur

L'envoi s'accompagne de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire et le cas échéant du ou de ses sous-traitants. Une fois détruites, le titulaire doit justifier par écrit auprès de l'acheteur de cette destruction.

Délégué à la protection des données

Le titulaire communique à l'acheteur dès la notification du marché public et avant tout début d'exécution des prestations le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Registre des catégories d'activités de traitement

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

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

- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
 - o la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel;
 - o des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
 - o des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
 - o une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Documentation

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre le cas échéant la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un auditeur mandaté par lui.

Article 17 - DISPOSITIONS DIVERSES

17.1 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

17.2 Groupement

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres pour un même lot en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur. Il représente l'ensemble de ses membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

17.3 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 la DITP, 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.

Le titulaire reste seul et unique interlocuteur de l'administration ; il est responsable des prestations réalisées par ses sous-traitants et partenaires éventuels.

L'acceptation du sous-traitant par l'administration et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par la signature et la notification d'un acte spécial de sous-traitance.

Le titulaire ou les membres d'un groupement doivent inclure dans leurs contrats de sous-traitance les clauses du présent CCAP, notamment celles concernant la propriété intellectuelle et la confidentialité.

Pour un lot donné, un candidat à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises ne peut être présenté comme sous-traitant d'un autre candidat.

17.4 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à la l'administration en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'administration ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'administration ou à des tiers. Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'administration, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'administration de toute modification de son contrat d'assurance. Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

17.5 Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à la DITP les modifications survenant en cours d'exécution. En cas de manquement, la DITP ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

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

Si le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du code du travail.

17.6 Résiliation

Après signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail, l'accord-cadre sera résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire selon les dispositions du CCAG de référence.

Par dérogation à l'article 32.2 du CCAG-PI, le marché peut être résilié par le pouvoir adjudicateur, lorsque le titulaire a refusé ou a omis, au moins 5 fois, de transmettre un devis dans les 10 jours ouvrés, conformément aux conditions définies à l'article 6 du présent CCAP.

Une mise en demeure, assortie d'un délai d'exécution, doit avoir été préalablement notifiée au titulaire et être restée infructueuse.

Cette résiliation ne donnera lieu à aucune indemnité.

La résiliation d'un titulaire ne remet pas en cause les clauses du marché. Le marché continue à s'exécuter avec les titulaires restants.

17.7 Exécution aux frais et risques du titulaire

L'exécution aux frais et risques s'effectue dans les conditions prévues au CCAG de référence.

17.8 Litiges et contentieux

Le présent accord-cadre est soumis au droit français.

Tout litige est soumis au tribunal administratif de Paris pour les aspects concernant les modalités d'exécution et au tribunal de grande instance de Paris pour les questions relatives à la propriété intellectuelle.

Article 18 – ANNEXES AU CCAP

Annexe 1 Liste des établissements publics et autres organismes bénéficiaires pour chaque lot

Article 19 - DEROGATIONS AUCCAG

L'article 10.3, 10.4, 10.5 et 10.6 du présent CCAP dérogent à l'article 27 et 26.2 du CCAG-PI.

L'article 10.7.2 du présent CCAP déroge à l'article 5 du CCAG-PI.

L'article 14 du présent CCAP déroge à l'article 14 du CCAG-PI.

L'article 17.6 du présent CCAP déroge à l'article 32.2 du CCAG-PI.