

# Dossier unique

**Marché Adapté pour  
l'accompagnement et la  
formation des managers**

**Fin de soumission des offres :  
18 mai 2021- 12h**

*afnic*

## Table des matières

|                                                          |           |
|----------------------------------------------------------|-----------|
| <b>MODALITES DE CONSULTATION</b>                         | <b>4</b>  |
| <i>Préambule</i>                                         | <b>4</b>  |
| <i>Article 1. Identification du pouvoir adjudicateur</i> | <b>4</b>  |
| <i>Article 2. Objet</i>                                  | <b>5</b>  |
| <i>Article 3. Pièces constitutives</i>                   | <b>5</b>  |
| <i>Article 4. Forme et montant du marché</i>             | <b>5</b>  |
| <i>Article 5. Durée du marché</i>                        | <b>6</b>  |
| <i>Article 6. Consultation</i>                           | <b>6</b>  |
| 6.1 Classification CPV                                   | <b>6</b>  |
| 6.2 Variantes & options                                  | <b>6</b>  |
| 6.3 Données personnelles                                 | <b>6</b>  |
| <i>Article 7. Présentation et réception des offres</i>   | <b>6</b>  |
| 7.1 Présentation et contenu                              | <b>6</b>  |
| 7.2 Durée de validité de l'offre                         | <b>7</b>  |
| <i>Article 8. Transmission des offres</i>                | <b>8</b>  |
| <i>Article 9. Evaluation des offres</i>                  | <b>8</b>  |
| 9.1 Négociation                                          | <b>8</b>  |
| 9.2 Critères de sélection des offres                     | <b>9</b>  |
| 9.3 Classement des offres                                | <b>9</b>  |
| <i>Article 10. Attribution du marché</i>                 | <b>9</b>  |
| <b>MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE</b>                   | <b>10</b> |
| <i>Article 11. Exécution du marché</i>                   | <b>10</b> |
| 11.1 Personnes habilitées                                | <b>10</b> |
| 11.2 Lieu d'exécution des prestations                    | <b>10</b> |
| <i>Article 12. Propriété intellectuelle</i>              | <b>10</b> |
| 12.1 Droit de propriété intellectuelle                   | <b>10</b> |
| 12.2 Garantie d'éviction                                 | <b>11</b> |
| <i>Article 13. Prix</i>                                  | <b>11</b> |
| 13.1 Prix proposés                                       | <b>11</b> |
| 13.2 Nature et régime des prix                           | <b>11</b> |
| 13.3 Révision des prix                                   | <b>12</b> |
| <i>Article 14. Conditions de règlement</i>               | <b>12</b> |
| 14.1 Etablissement des factures                          | <b>12</b> |

|                                                                                                                                                                                       |                                                    |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------|
| 14.2                                                                                                                                                                                  | Condition de paiement                              | 12        |
| <i>Article 15.</i>                                                                                                                                                                    | <i>Pénalités</i>                                   | <i>13</i> |
| <i>Article 16.</i>                                                                                                                                                                    | <i>Responsabilités et obligations du titulaire</i> | <i>13</i> |
| 16.1                                                                                                                                                                                  | Obligations générales                              | 13        |
| 16.2                                                                                                                                                                                  | Informatique et Libertés                           | 14        |
| 16.3                                                                                                                                                                                  | Confidentialité et garanties                       | 14        |
| <i>Article 17.</i>                                                                                                                                                                    | <i>Obligations de l'Afnic</i>                      | <i>15</i> |
| <i>Article 18.</i>                                                                                                                                                                    | <i>Sous-traitance</i>                              | <i>15</i> |
| <i>Article 19.</i>                                                                                                                                                                    | <i>Sécurité</i>                                    | <i>15</i> |
| <i>Article 20.</i>                                                                                                                                                                    | <i>Résiliation</i>                                 | <i>16</i> |
| <i>Article 21.</i>                                                                                                                                                                    | <i>Langue</i>                                      | <i>18</i> |
| <i>Article 22.</i>                                                                                                                                                                    | <i>Règlement des différends – litiges</i>          | <i>18</i> |
| <b>ANNEXE 1 : CONTENU DES PRESTATIONS ET CLAUSES TECHNIQUES (CCTP)</b>                                                                                                                |                                                    | <b>19</b> |
| 1.1                                                                                                                                                                                   | Bilans individuels                                 | 19        |
| 1.2                                                                                                                                                                                   | Accompagnement individuel                          | 19        |
| 1.3                                                                                                                                                                                   | Formations intra-entreprises                       | 20        |
| 1.4                                                                                                                                                                                   | Suivi de la prestation au niveau de l'Afnic        | 20        |
| <b>ANNEXE 2 : BORDEREAU DE PRIX</b>                                                                                                                                                   |                                                    | <b>21</b> |
| <b>ANNEXE 3 : DECLARATION DE SOUS-TRAITANCE</b>                                                                                                                                       |                                                    | <b>22</b> |
| <b>ANNEXE 4 : DECLARATION SUR L'HONNEUR</b>                                                                                                                                           |                                                    | <b>24</b> |
| <b>ANNEXE 5 : ATTESTATION DE CONFORMITE DE RESPECT DES<br/>DISPOSITIONS EUROPEENNES EN MATIERE DE PROTECTION ET DE<br/>SECURITE DES DONNEES ET NOTAMMENT DES DONNEES PERSONNELLES</b> |                                                    | <b>25</b> |

## MODALITES DE CONSULTATION

### *Préambule*

L'acheteur, l'Association à but non lucratif et gestionnaire historique du *.fr*, l'Association Française pour le nommage Internet en coopération (Afnic Immeuble Le Stephenson, 1-3, rue Stephenson, Hall A2 - 78180 Montigny-Le-Bretonneux - Téléphone : (33) 1 39 30 83 00, est un opérateur multi-registres au service des domaines de premier niveau correspondant au territoire national (*.fr* et certaines extensions ultramarines) et de plusieurs nouvelles extensions Internet issues de projets français.

Depuis sa création en 1998, l'Afnic se donne pour objectif de contribuer au développement d'un Internet sûr et stable, ouvert aux innovations, où la communauté Internet française joue un rôle de premier plan.

Dans ce but, ses missions sont :

- ✓ d'exceller dans la fourniture de services essentiels résilients au cœur de l'infrastructure Internet en France ;
- ✓ de développer et de partager son expertise pour faciliter les transitions vers l'Internet du futur ;
- ✓ d'être opérateur technique de registre pour le compte d'entreprises et collectivités ayant choisi d'avoir leur propre extension ;
- ✓ de maintenir le haut niveau de ses engagements :
  - liés à la convention signée avec l'Etat en juillet 2012 en tant qu'Office d'enregistrement du *.fr* puis en septembre 2019 à l'occasion de sa redésignation en tant qu'Office d'enregistrement du *.fr*,
  - liés à la désignation de l'Afnic comme OSE le 1<sup>er</sup> avril 2019

Afin d'assurer ses missions, l'Afnic compte environ 83 collaborateurs.

Soucieuse de développer la qualité de vie au travail tant pour les collaborateurs que les managers, l'Afnic investit dans la formation et l'accompagnement de ses cadres. Elle recherche un prestataire qui puisse l'accompagner dans l'évaluation et la montée en compétences de ses différents managers.

Plus d'informations sur : [www.afnic.fr](http://www.afnic.fr)

### *Article 1. Identification du pouvoir adjudicateur*

#### Nom et adresse :

Association française pour le nommage Internet en coopération (Afnic)  
Immeuble Le Stephenson  
1-3, rue Stephenson, Hall A2  
78180 Montigny-Le-Bretonneux  
Téléphone : (33) 1 39 30 83 00



Adresse Internet : [www.afnic.fr](http://www.afnic.fr)  
Courriel : [commandepublique@afnic.fr](mailto:commandepublique@afnic.fr)

Représentant légal : Godefroy BEAUVALLET (président)

Numéro national d'identification : 414 757 567 00030

Type de pouvoir adjudicateur : Association française à but non lucratif disposant d'une mission de service public.

Activité principale : Enregistrement des noms de domaine sous les extensions dont l'Afnic a la gestion (et notamment le .fr).

## Article 2. Objet

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations d'accompagnement et de formations des managers et notamment :

- ✓ Proposer des bilans individuels pour les managers identifiés par l'Afnic
- ✓ Faire l'accompagnement individuel des managers pour la réalisation de leur plan de développement
- ✓ Elaborer et réaliser des formations intra-entreprise
- ✓ Réaliser l'évaluation (assessment) pour les postes à partir de manager / cadre autonome
- ✓ Suivre la prestation au niveau de l'Afnic

Le contenu des prestations souhaitées est développé en **Annexe 1**.

## Article 3. Pièces constitutives

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes :

- ✓ Le présent dossier unique et ses annexes
- ✓ La proposition technique du titulaire

Le présent dossier unique, est téléchargeable gratuitement par chaque candidat à l'adresse : <https://www.afnic.fr/association-excellences/travailler-avec-nous/commandes-publiques/>

## Article 4. Forme et montant du marché

Au regard de la nature unique de la prestation qui consiste à former et évaluer les différents managers, lors de leur arrivée et ou pour leur progression, le présent marché est un marché adapté global de services.

Aucun volume minimum ou maximum de prestations n'est prévu et le titulaire interviendra, sans exclusivité, sur demande explicite de l'Afnic pour chaque prestation ; à titre indicatif, la charge annuelle estimée est aux alentours d'une **vingtaine de jours** ; l'Afnic ne pourrait toutefois être tenue responsable d'une quelconque modification de charge à la hausse comme à la baisse.



## Article 5. Durée du marché

Le présent marché prend effet au 30 juin 2021 pour une durée de douze (12) mois renouvelable par tacite reconduction par période de douze (12) mois sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

Dans l'hypothèse d'une non-reconduction, la décision sera notifiée au plus tard deux (2) mois avant l'échéance annuelle. La non-reconduction ne donnera pas lieu au versement d'une indemnité et engage le titulaire pendant la totalité de la période en cours.

Si, à l'issue du marché, un nouveau titulaire n'était pas encore désigné ou que la prestation n'était pas encore effectuée, l'actuel titulaire serait alors tenu d'exécuter les prestations aux conditions du présent marché pour une durée qui ne pourra excéder 6 mois, sur simple ordre de service émanant de l'Afnic.

## Article 6. Consultation

### 6.1 Classification CPV

80500000-9 Services de formation  
80530000-8 Services de formation professionnelle

### 6.2 Variantes & options

Le marché ne comprend ni variante, ni option.

### 6.3 Données personnelles

Dans le cadre de la procédure de passation du marché par voie électronique, les informations à caractère personnel font l'objet d'un traitement informatique par l'Afnic, responsable de ce traitement, dont la finalité est la passation du marché dématérialisé. Les données reçues dans les dossiers de consultation ainsi que celles traitées au stade de la candidature sont conservées pour une durée de cinq (5) ans à compter de la date de signature du marché. Ces mêmes données relatives au candidat retenu (le titulaire du marché) sont conservées pour une durée de 5 ans à compter de la fin de l'exécution du marché, et ce, sous réserve de contentieux.

Les personnes physiques concernées par ces traitements bénéficient de droits personnels (accès, opposition, etc.) qu'elles peuvent exercer en envoyant un courrier électronique à la Déléguée à la protection des données personnelles de l'Afnic à [juridique@afnic.fr](mailto:juridique@afnic.fr).

## Article 7. Présentation et réception des offres

### 7.1 Présentation et contenu

Le candidat produira les pièces suivantes :

- ✓ un document garant de l'inscription du titulaire au Registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers (K.Bis, cadre d'identification, ou autres documents, un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de



formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription) ; ce document sera redemandé pendant l'exécution du marché.

- ✓ Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics : compléter l'**annexe 4**;
- ✓ En cas de sous-traitance, compléter l'**annexe 3**;
- ✓ Les documents suivants pour estimer la capacité économique, financière, technique et professionnelle:
  - déclaration de chiffre d'affaires global du candidat
  - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat présentation d'une liste de références similaires effectuées au cours des deux dernières années indiquant le montant, la date, le lieu d'exécution des prestations et le destinataire public ou privé et le nom, la fonction et les coordonnées téléphoniques d'une personne à contacter ;
  - certificats de qualification professionnelle/ qualité ou références équivalentes ;
  - attestation d'assurance auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable et établie en France, le garantissant contre les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile exploitation et professionnelle ; ce document sera redemandé pendant l'exécution du marché
  - en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à apporter tout autre document approprié.

- ✓ le mémoire technique, pour la notation du critère de la valeur technique faisant état notamment :
  - de la compréhension qu'il a des objectifs et des besoins de l'Afnic.
  - des noms, qualifications et expérience du personnel mis à disposition en matière d'accompagnement, coaching et formation (diplômes, spécialités et domaine d'expertise, nombre d'années d'expérience pour chaque intervenant)
  - des entreprises utilisatrices de ses services pour des prestations similaires
  - des engagements du candidat concernant son mode de fonctionnement avec l'Afnic : horaires de disponibilité, modes de communication privilégiés, méthode de travail, procédure de prise en charge des demandes (normales ou urgentes), délais de mise en œuvre d'exécution.
  - Des exemples de formations / évaluations réalisées, et des supports utilisés

L'attention du candidat est portée sur le fait que ce document ne devra en aucun cas faire apparaître des éléments contradictoires avec les pièces contractuelles établies par l'Afnic. Ce document devra être clairement identifié et sobre (les plaquettes commerciales et documents inutiles sont à éviter).

Le candidat présentera la démarche d'ensemble préconisée, l'organisation proposée, les interlocuteurs, les méthodes ou techniques qui seront utilisées.

## 7.2 Durée de validité de l'offre

La durée de validité de l'offre est fixée à 90 jours.



## Article 8. Transmission des offres

Les candidats sont invités à transmettre leur dossier par voie électronique à l'adresse : [commandepublique@afnic.fr](mailto:commandepublique@afnic.fr)

Un format papier peut, si besoin, également être envoyé à l'adresse : Afnic, Immeuble Le Stephenson, 1-3, rue Stephenson, Hall A2, 78180 Montigny-Le-Bretonneux.

En cas de discordance, le document sur support électronique fera foi.

Tout document envoyé par un candidat qui ne pourrait être lu par l'Afnic du fait du non-respect des formats ci-dessous ou du fait de virus, sera réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en sera informé.

Seuls les fichiers en .PDF, .DOC, .XLS, .ODT, .ODS sont acceptés. Les fichiers peuvent être envoyés sous forme compressée en .ZIP. Aucun fichier ne pourra dépasser la taille de 8 Mo. Une offre dématérialisée qui serait retenue sera rematérialisée pour procéder à la notification du marché.

Les documents requis devront parvenir au plus tard le : **18/05/2021 – 12h**

Il s'agit d'un délai de rigueur et toute offre reçue hors délais ne sera pas examinée. Les dossiers qui arriveraient après la date et l'heure définies ci-dessus ou qui ne seraient pas conformes dans leur présentation seront déclarés irrecevables.

Les dossiers doivent contenir la totalité des pièces indiquées dans le présent règlement de consultation. Le respect de l'ordre des documents est souhaité.

Le dépôt des documents relatifs à la candidature et à l'offre donnera lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception.

## Article 9. Evaluation des offres

Préalablement à tout examen des offres au regard des critères énoncés ci-dessous, il sera procédé à une analyse de la conformité des offres au présent règlement de consultation.

Des précisions pourront être demandées au candidat soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre apparaît anormalement basse.

### 9.1 Négociation

À l'issue de l'analyse des offres, l'Afnic se réserve la possibilité de négocier avec les candidats dont les offres seront jugées les plus intéressantes. La négociation s'effectuera en un seul tour, de préférence par réunion physique, visioconférence ou par mail. À ce titre, les candidats sont appelés à la plus grande vigilance quant aux mails qui pourraient être bloqués par les logiciels anti-spam.

Suite à cette négociation, les candidats formuleront si besoin leur dernière offre qui fera l'objet d'une nouvelle analyse et d'une évaluation finale.

## 9.2 Critères de sélection des offres

La sélection des offres sera effectuée dans les conditions prévues par l'article R.2152-6 et suivants du code de la commande publique.

Les offres régulières, acceptables et appropriées sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue comme étant l'offre la mieux-disante conformément aux dispositions de l'article R. 2152-7 2° du code de la commande publique.

Les offres seront évaluées dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique selon les critères pondérés suivants :

- ✓ prix des prestations (40%)
- ✓ offre technique (60%)
  - compréhension du besoin et adéquation aux valeurs de l'Afnic
  - qualité des méthodes de travail et des livrables (mode de lancement de la démarche, proposition d'intervention dans les 3 prochains mois, exemples de formations / évaluations délivrées....)
  - qualification et expérience des intervenants pour des prestations similaires et capacité de conseil sur les meilleures pratiques

## 9.3 Classement des offres

Le classement des offres sera établi sur la base de la note totale obtenue à partir des critères pondérés exposés ci-dessus.

## Article 10. Attribution du marché

Les documents suivants seront demandés au titulaire du marché lors de son attribution et pendant l'exécution du marché :

- ✓ une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six (6) mois.
- ✓ lorsque le titulaire emploie des salariés une attestation sur l'honneur, de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du Code du travail.
- ✓ la liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du Code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précisera pour tout salarié : date d'embauche, nationalité, type et N° d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- ✓ les justificatifs qui sont énumérés aux articles D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail s'il est établi ou domicilié à l'étranger
- ✓ UN RIB
- ✓ le présent document unique du marché dûment paraphé et signé

En cas d'inexactitude ou de non-production des documents et renseignements après mise en demeure par le pouvoir adjudicateur, le marché sera résilié aux torts du titulaire du marché, le cas échéant, à ses frais et risques.



## MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE

### Article 11. Exécution du marché

#### 11.1 Personnes habilitées

Les référents pour ce marché sont les suivants :

- ✓ Contact principal : Monsieur Hervé Martin, DRH [hmartin@afnic.fr – 01 39 30 83 33]
- ✓ Autres contacts :
  - Madame Pauline Delaunay, Gestionnaire RH [pauline.delaunay@afnic.fr – 01 39 30 83 34 - 06 78 88 39 09].
  - Madame Marine Chantreau, DAF Adjoint [marine.chantreau@afnic.fr – 01 39 30 83 20].

Toute autre personne pouvant faire appel aux services du titulaire du marché devra auparavant être habilitée par l'une des personnes ci-dessus désignée. Toute modification de référent fera l'objet d'une notification au titulaire du marché.

**L'Afnic souhaite qu'un interlocuteur unique soit désigné pour le suivi des prestations** et dont le rôle sera notamment de :

- ✓ S'assurer du respect des engagements pris (délais, coûts, qualités, etc.)
- ✓ Identifier et planifier les tâches associées,
- ✓ Évaluer les risques au cours de l'avancement du projet,
- ✓ Coordonner les différents intervenants.

Le titulaire dispose d'une organisation et des ressources suffisantes pour assurer l'ensemble des prestations demandées et pour le bon déroulement du projet.

#### 11.2 Lieu d'exécution des prestations

Les prestations pourront être exécutées dans les locaux du titulaire, ceux de l'Afnic, ou des locaux loués. Le candidat précisera dans son offre les éventuelles conditions relatives au lieu d'exécution.

### Article 12. Propriété intellectuelle

#### 12.1 Droit de propriété intellectuelle

Le titulaire conserve la propriété des droits d'auteur sur ses méthodologies et outils standards acquis ou développés par lui préalablement à l'entrée en vigueur du présent Contrat, qui constituent son savoir-faire. À ce titre, le titulaire accorde à l'Afnic, sans supplément de rémunération, un droit d'usage des outils et/ou savoir-faire incorporés dans les résultats des prestations, pour les besoins et la durée d'exploitation desdits résultats.

Le titulaire cède à l'Afnic, à titre exclusif et gratuit, l'ensemble des droits de propriété intellectuelle attachés aux résultats issus des prestations définies à l'**annexe 1** du présent dossier unique. Les résultats comprennent notamment les documentations, spécifications, plans, schémas quels que soient le support, la forme, l'état d'achèvement. Au titre de cette cession, le titulaire cède à l'Afnic les droits de :

- ✓ reproduction et utilisation pour quelque usage que ce soit, par quelque procédé que ce soit, sur tout support papier, magnétique, optique ou vidéographique et notamment disques, disquettes, bandes, listings, vidéogrammes, pour toute exploitation, y compris en réseau ;
- ✓ représentation de quelque façon que ce soit, sur quelque réseau que ce soit ; c'est-à-dire le droit de communiquer, diffuser les supports intégrant tout ou partie des Résultats, auprès de tout public, par tous moyens ou canaux de distribution ;
- ✓ adaptation, modification, correction, développement, intégration, transcription, traduction.

Cette cession est effective tant pour la France que pour l'étranger et pour toute la durée de protection des résultats par les droits d'auteur

## *12.2 Garantie d'éviction*

Le titulaire garantit expressément à l'Afnic la jouissance pleine et entière des droits cédés contre tout trouble, revendication, éviction ou réclamation quelconques. Par conséquent, le titulaire s'engage à défendre à ses frais l'Afnic contre toute action en violation de droits d'auteurs ou d'autres droits de propriété intentée par un tiers et portant sur les prestations.

Si tout ou partie des prestations réalisée par le titulaire sont reconnus constituer une contrefaçon ou une violation des droits de propriété intellectuelle, ce dernier devra au choix de l'Afnic, soit lui fournir des fonctions équivalentes à celles de la prestation litigieuse, soit obtenir pour l'Afnic et tout tiers désigné par elle le droit de continuer à utiliser la prestation litigieuse. En outre et dans tous les cas, le titulaire indemniserà l'Afnic de l'ensemble des frais engagés et des dommages subis au titre des stipulations du présent article.

## *Article 13. Prix*

### *13.1 Prix proposés*

Le candidat précisera le montant des prix dans son mémoire technique conformément aux modalités de présentation en **annexe 2**.

### *13.2 Nature et régime des prix*

Les prix sont établis en euros hors taxes et réputés comprendre toutes sujétions nécessaires à l'exécution des services et toutes les charges fiscales, parafiscales et autres frappant obligatoirement les prestations.

Les prix comprennent les frais de déplacement et/ou d'hébergement pour toutes les réunions réalisées soit dans les locaux de l'Afnic, soit dans ceux du titulaire, nécessaires à la réalisation de la prestation prévue en annexe 1 du présent dossier.



Si le titulaire souhaite engager des frais supplémentaires nécessaires à l'exécution de la prestation, il devra obtenir l'accord préalable écrit de l'Afnic. Ces frais seront facturés en sus à l'Afnic sur présentation des relevés de dépenses

Les prix sont établis hors TVA : la TVA appliquée est celle en vigueur.

### *13.3 Révision des prix*

Le prix du présent marché est ferme, non actualisable et ne fera pas l'objet de variation.

## *Article 14. Conditions de règlement*

### *14.1 Etablissement des factures*

La facture porte outre les mentions légales obligatoires, le détail de toutes les prestations facturées et en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total HT, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT et TTC.

Les factures devront être adressées exclusivement par voie électronique à l'alias [comptabilite@afnic.fr](mailto:comptabilite@afnic.fr). La périodicité de règlement est proposée par le candidat.

En cas de production d'une facture non conforme à la présentation énoncée au présent article, cette facture sera considérée comme non recevable, et ne pourra faire courir le délai de paiement prévu à l'article ci-dessous.

### *14.2 Condition de paiement*

Le règlement des factures (et des éventuels intérêts moratoires) s'effectuera par virement sur le compte postal ou bancaire ouvert au nom du titulaire. En cas de changement de domiciliation bancaire, de numéro de SIRET, le titulaire du marché devra prévenir l'Afnic le plus rapidement possible.

En application de l'article L. 441-6 du code de commerce, le délai global dont dispose l'Afnic pour procéder au paiement des sommes dues au titulaire, le cas échéant diminuées d'éventuelles pénalités, est de quarante-cinq (45) jours, à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'Afnic.

Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire à compter du jour suivant l'expiration du délai.

Le taux desdits intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt légal en vigueur. Les intérêts moratoires ne sont pas assujettis à la TVA.

Lorsque le dépassement du délai n'est imputable ni à l'Afnic, ni au titulaire, aucun intérêt moratoire n'est exigible.

## Article 15. Pénalités

Dans le cas où le titulaire ne respecterait pas les délais visés, le titulaire pourrait être redevable de pénalités.

Sans préjudice du droit pour l'Afnic de résilier le contrat et/ou de demander tous dommages et intérêts en réparation du préjudice subi dans le cas où un planning de réalisation des prestations est prévu et où un retard serait constaté dans l'exécution des prestations par rapport au dit planning, le titulaire sera redevable d'une pénalité de un (1) % du prix HT des prestations, par jour calendaire de retard, imputable à compter du premier jour de retard et applicable jusqu'à ce que le titulaire soit à nouveau en conformité avec le planning.

Cette pénalité est plafonnée à dix (10) % du prix HT des prestations, sans préjudice de toute autre réparation à laquelle l'Afnic pourrait prétendre et est compensable avec les montants facturés par le titulaire.

## Article 16. Responsabilités et obligations du titulaire

### 16.1 Obligations générales

Le titulaire est soumis à une obligation générale de résultat portant sur l'exécution conforme de ses prestations à ses engagements contractuels et plus particulièrement du respect des niveaux de qualité et/ ou de planning qui sera défini pour chaque manager.

Le titulaire est soumis à une obligation générale de moyen de mise en garde, d'information et de conseil, incluant notamment l'appréhension des risques de toute nature induits par la réalisation des prestations objet du marché, et ce, quelles que soient les compétences ou les connaissances de l'Afnic dans le domaine concerné.

Le titulaire prend acte de l'ensemble des prestations à fournir, de leur importance, de leur nature, des délais de leur réalisation et des dates de leur livraison.

Le titulaire apporte son savoir-faire, ses méthodes, ses connaissances, concrétisées par l'intervention de son personnel, son encadrement et ses matériels. Le titulaire s'engage à conseiller l'Afnic dans le cas où ce dernier émettrait des demandes complémentaires nouvelles en cours d'exécution du présent marché.

Le titulaire sera responsable en toute circonstance et pour toutes causes que ce soit de l'ensemble des personnels intervenant pour son compte et de leurs agissements notamment pour des faits d'accidents, de piratage ou de vols.

Le titulaire s'engage à mettre en place une équipe stable disposant de toutes les compétences adéquates, pour la réalisation des prestations et ce, afin de permettre une meilleure coopération entre les parties.

Dans l'hypothèse où l'un des membres de l'équipe du titulaire affecté à la réalisation des prestations devait quitter définitivement ou temporairement l'équipe, le titulaire s'engage à en informer l'Afnic et à le remplacer dans les meilleurs délais.

En sa qualité de maître d'œuvre, le titulaire assume les missions suivantes :

- ✓ solliciter en temps opportun toutes les informations nécessaires à la bonne réalisation des prestations,
- ✓ assurer l'encadrement des prestations,
- ✓ conseiller l'Afnic à chaque étape de la réalisation des prestations, affecter, sous sa seule responsabilité, les moyens nécessaires en personnel et en matériel à la réalisation des prestations et les actions nécessaires au respect des délais de réalisations des prestations
- ✓ le titulaire s'engage à faire preuve de professionnalisme et de s'abstenir de tout comportement susceptible de porter atteinte à l'image de marque de l'Afnic.

Le titulaire du présent marché assume la direction et la responsabilité de l'exécution de la prestation, il est le seul responsable des dommages que l'exécution de la prestation peut causer directement ou indirectement à son personnel ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant à l'Afnic ou à des tiers. En outre, le titulaire doit assurer la réparation des préjudices qu'il peut lui-même subir à l'occasion de l'exécution du marché, et renonce ainsi à tout recours à l'encontre de l'Afnic.

Le titulaire est seul responsable de l'exécution quotidienne des procédures de sauvegarde et de restauration de ses données, fichiers, programme. Il est également responsable du classement de ses sauvegardes.

## 16.2 Informatique et Libertés

Données personnelles des représentants personnes physiques des parties au marché

Chacune des parties ne traite les données personnelles des représentants personnes physiques de l'autre partie que lorsque cela est nécessaire, de façon pertinente et proportionnelle aux finalités subséquentes à l'exécution du marché dans le respect des dispositions en vigueur en matière de protection des données à caractère personnel et, en particulier, du RGPD.

L'Afnic se tient à la disposition du titulaire via l'adresse [dpo@afnic.fr](mailto:dpo@afnic.fr) pour toute demande de précisions sur ces traitements de données personnelles réalisées par l'Afnic et sur les modalités d'exercice des droits personnels.

Le titulaire identifie un contact spécifique dans son dossier de candidature ; ce contact se tient à la disposition de l'Afnic pour toute demande de précisions sur les traitements de données personnelles réalisés par le titulaire et sur les modalités d'exercice des droits personnels.

## 16.3 Confidentialité et garanties

Le titulaire est informé que l'ensemble des informations échangées dans ce marché, des communications avec l'Afnic et des documents ou éléments communiqués par l'Afnic ont un caractère confidentiel.

À ce titre, le titulaire est donc tenu de prendre toutes les mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, communications, documents ou éléments ne soient divulgués à un employé ou un tiers qui n'a pas à les connaître. Cette obligation perdure pendant cinq (5) ans à compter de la date de cessation du marché pour quelque cause que ce soit.



Le titulaire s'engage à avertir son personnel, ainsi que les entités ou personnes morales non tiers, du caractère confidentiel des informations communiquées par l'Afnic et à assumer la responsabilité d'une éventuelle divulgation survenant de leur fait (il se porte fort du respect des présentes).

Le titulaire supportera les dommages et intérêts dus à l'Afnic en raison du préjudice subi, à charge pour lui de se retourner, le cas échéant, contre les véritables responsables.

## *Article 17. Obligations de l'Afnic*

L'Afnic s'engage à collaborer de bonne foi et à mettre au service du titulaire toutes les ressources nécessaires à la bonne exécution de la prestation.

Lorsque l'Afnic apporte son concours au titulaire pour les besoins des prestations, le personnel de l'Afnic affecté à cette mission demeure sous le contrôle administratif, juridique et hiérarchique de l'Afnic.

L'Afnic mettra à la disposition du titulaire du marché l'ensemble des documents nécessaires à la réalisation des prestations. En cas de retard dans la remise des documents et des renseignements, le délai de la prestation est prolongé d'une durée égale à ce retard.

L'Afnic facilitera en tant que de besoin l'obtention des informations et renseignements dont le titulaire pourra avoir besoin.

## *Article 18. Sous-traitance*

Le titulaire du marché peut sous-traiter, dans le respect des dispositions du présent dossier unique, l'exécution de certaines parties de sa prestation à condition d'avoir obtenu de l'Afnic l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Le titulaire indiquera dans **l'annexe 3**, le nom du sous-traitant, la nature, la répartition des rôles et le montant qu'il envisage de faire exécuter par celui-ci ainsi que les conditions de paiement prévues par le contrat de sous-traitance. Le candidat devra faire accepter son sous-traitant par l'Afnic.

La sous-traitance totale est interdite. Chaque sous-traitant doit respecter le présent dossier unique.

En cas de sous-traitance les modalités de paiement direct par l'Afnic au sous-traitant sont celles de l'Article 136.I ; le paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement ;

## *Article 19. Sécurité*

Le titulaire accepte de se conformer au règlement intérieur et à ses annexes ainsi qu'aux politiques et procédures de sécurité de l'Afnic et à l'ensemble de ses exigences de sécurité accessible dans les locaux de l'Afnic ou sur demande. Le titulaire est tenu de s'assurer que son personnel s'y conforme également.

Lorsque le titulaire exerce son activité dans les locaux de l'Afnic, il est tenu de faire respecter par ses employés son règlement intérieur applicable, en particulier la discipline générale, les

horaires de travail, règles de sécurité, consignes et prescriptions de toute nature et notamment celles qui concernent l'utilisation et l'accès au système d'information.

Le titulaire garantit qu'il a pris en compte les besoins de sécurité de l'Afnic compte tenu des risques associés à son activité et du niveau de vulnérabilité de son système d'information. Le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires au regard de l'état de l'art pour garantir à l'Afnic que le marché ne porte pas atteinte à la sécurité et la confidentialité de son système d'information. En particulier, le titulaire complète et signe **l'Annexe 5** « Attestation de conformité de respect des dispositions européennes en matière de protection et de sécurité des données et notamment des données personnelles ».

Le titulaire s'engage par ailleurs à prendre connaissance et respecter la politique générale de sécurité du système d'information disponible dans les locaux de l'Afnic ou sur demande.

L'environnement sur lequel les données de l'Afnic sont sauvegardées est assujéti à des mesures de sécurité logique, physique et organisationnelle à même d'assurer un haut niveau de sécurité et de confidentialité.

Le titulaire s'engage à assurer la sécurité des données de l'Afnic à tous les stades de la réalisation du marché.

Le titulaire s'engage à ne permettre aucune perte ou altération des données de l'Afnic.

Par ailleurs, le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à assurer la sécurité de toute information confidentielle dont il aurait connaissance au titre de l'exécution du marché, afin de prévenir, notamment, toute détérioration, altération, perte desdites informations confidentielles et afin d'empêcher tout accès par des tiers ou personnes non autorisés.

## Article 20. Résiliation

L'Afnic peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, soit :

- ✓ à la demande du titulaire ;
- ✓ pour faute du titulaire ;
- ✓ dans le cas des circonstances particulières mentionnées ci-après.

La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire. Sous réserve des dispositions particulières mentionnées ci-après, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

### **Résiliation pour événements extérieurs au marché :**

Lorsque le titulaire est, au cours de l'exécution du marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionné aux articles L 2141-1 à L 2141-11, il informe sans délai l'Afnic de ce changement de situation. L'Afnic pourra alors résilier le marché pour ce motif.

En cas de redressement judiciaire, le marché est résilié, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditions prévues à l'article L. 622-13 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

En cas de liquidation judiciaire du titulaire, le marché est résilié, si, après mise en demeure du liquidateur, dans les conditions prévues à l'article L. 641-10 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'événement. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

### **Résiliation pour événements liés au marché**

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité d'exécuter le marché du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le pouvoir adjudicateur résilie le marché et ce, conformément aux dispositions de l'article L2195-2 du code de la commande publique.

### **Résiliation pour faute du titulaire**

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché pour faute du titulaire notamment dans les cas suivants :

- a) Le titulaire contrevient aux obligations légales ou réglementaires relatives au travail ou à la protection de l'environnement ;
- b) Le titulaire ne s'est pas acquitté de ses obligations dans les délais contractuels ;
- c) Le titulaire a sous-traité en contrevenant aux dispositions législatives et réglementaires relatives à la sous-traitance ;
- d) Le titulaire déclare ne pas pouvoir exécuter ses engagements ;
- e) Le titulaire s'est livré, à l'occasion de l'exécution du marché, à des actes frauduleux ;
- f) Le titulaire ou le sous-traitant ne respecte pas les obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité ;
- g) Postérieurement à la signature du marché, les renseignements ou documents produits par le titulaire, à l'appui de sa candidature ou exigés préalablement à l'attribution du marché, s'avèrent inexacts.

La résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales qui pourraient être intentées contre le titulaire.

### **Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire**

L'Afnic peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée pour faute du titulaire.

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

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



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

## Article 21. Langue

En application de la loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, l'ensemble des livrables demandés au titre du présent marché doit être rédigé en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre l'Afnic, le titulaire et ses sous-traitants éventuels, durant l'exécution du marché s'effectuera en français, mis à part dans les cas où la nature même du dossier nécessite l'usage de la langue anglaise.

## Article 22. Règlement des différends – litiges

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

En cas de litige, les parties s'informent mutuellement et coopèrent en vue de parvenir à un règlement à l'amiable dans les meilleurs délais.

À défaut de résolution amiable des litiges, le différend sera porté devant les juridictions compétentes.

Fait en un seul exemplaire original, à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signatures et cachets précédés de la mention « lu et approuvé »

Pour l'Afnic

Pour le titulaire

\_\_\_\_\_  
signature

\_\_\_\_\_  
signature

## ANNEXE 1 : CONTENU DES PRESTATIONS ET CLAUSES TECHNIQUES (CCTP)

### Accompagnement et formation des managers

Les prestations recherchées doivent être hautement adaptables à chacun des managers concernés. Le titulaire doit donc s'engager dans des démarches de conseil et de formation auprès de chacun d'entre eux.

L'objectif principal est de permettre à chacun de reconnaître et identifier son propre mode de management et de l'optimiser, tout en participant à la diffusion d'une culture managériale commune. Le titulaire devra proposer des parcours en fonction des compétences acquises, à acquérir ou à renforcer.

Les prestations concerneront une quinzaine de personnes. L'Afnic ne s'est pas engagée sur un nombre déterminé de prestations ; le titulaire interviendra, sans exclusivité, sur demande explicite de l'Afnic en tant que de besoin

#### 1.1 Bilans individuels

Ce volet de la prestation a pour but d'aider le manager à identifier son style de management, et à définir ses priorités de développement personnel.

Le titulaire devra identifier une ou plusieurs formules de bilan individuel. La description de ces formules sera impérativement accompagnée d'une description précise :

- ✓ des outils utilisés
- ✓ de la démarche suivie, en précisant les différentes étapes de celle-ci
- ✓ des modalités d'interaction entre le manager et le titulaire
- ✓ de l'expérience dont le titulaire dispose dans ce type de formule, autant que possible accompagnée de références susceptibles d'être contactées par l'Afnic.

#### 1.2 Accompagnement individuel

Les managers concernés par ce volet de la prestation devront pouvoir bénéficier d'un parcours d'accompagnement individualisé. L'objectif de ces parcours est d'accompagner le manager dans son plan de développement et/ou dans le cadre d'une phase spécifique de son activité professionnelle (prise de poste, conduite de changement, difficulté rencontrée...).

Cette formule pourra également être activée pour accompagner une équipe de deux à trois managers confrontés à des situations particulières.

Le titulaire devra identifier une ou des formules d'accompagnement susceptibles d'être proposées aux managers. La description de ces formules d'accompagnement précisera :

- ✓ les outils utilisés
- ✓ les ressources mises à disposition



- ✓ les modalités d'interaction entre le manager et le titulaire
- ✓ l'expérience dont le titulaire dispose dans ce type de formule, autant que possible accompagnée de références susceptibles d'être contactées par l'Afnic.
- ✓ l'expérience pratique du management des consultants susceptibles d'intervenir auprès des managers

### *1.3 Formations intra-entreprises*

Afin de créer une culture commune du management à l'Afnic et d'échanger sur les bonnes pratiques, des sessions de formation intra-entreprise pourront être mises en place et proposées aux managers de l'Afnic (un peu plus d'une douzaine de personnes), et réalisées en demi-groupe.

Le programme de ces formations est établi lors des revues de direction, en fonction des thèmes perçus comme prioritaire par l'équipe de management.

Le titulaire devra identifier ses propositions pour insérer dans ce programme pré-existant des formations adaptées. Il indiquera dans ce cadre :

- ✓ les références des formateurs envisagés
- ✓ les méthodes pédagogiques employées
- ✓ les modalités d'interaction entre le formateur et le client, tant en amont qu'en aval de la formation.

### *1.4 Evaluation / assessment de candidats*

À l'occasion de recrutement de candidats ou de mobilité interne de salariés, de niveau manager ou cadre autonome, l'Afnic peut solliciter le titulaire pour évaluer le candidat ou futur manager.

Le titulaire précisera dans sa réponse :

- ✓ les outils utilisés,
- ✓ la démarche suivie,
- ✓ les ressources mises à disposition,
- ✓ l'expérience dont le titulaire dispose dans ce type de prestation

### *1.5 Suivi de la prestation au niveau de l'Afnic*

La prestation devra intégrer un dispositif de suivi et de pilotage trimestriel. Le titulaire devra fournir :

- ✓ des éléments quantitatifs sur l'activité du titulaire relative aux différents aspects de la prestation
- ✓ des analyses qualitatives au moins semestrielles relatives à la maturité du management à l'Afnic, aux progrès accomplis et aux difficultés rencontrées, ainsi que des recommandations.

## ANNEXE 2 : BORDEREAU DE PRIX

| Unité d'œuvre<br>(prestations)                                                                                  | Prix<br>unitaire en<br>euros HT | TVA | Prix unitaire en<br>euros TTC |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----|-------------------------------|
| Journée d'évaluation / bilan                                                                                    |                                 |     |                               |
| ½ journée d'évaluation / de bilan                                                                               |                                 |     |                               |
| Journée de formation /<br>accompagnement                                                                        |                                 |     |                               |
| ½ journée de formation /<br>accompagnement                                                                      |                                 |     |                               |
| Journée d'animation / formation de<br>groupe                                                                    |                                 |     |                               |
| Journée de travail préparation /<br>réalisation documentaire                                                    |                                 |     |                               |
| ½ journée de travail préparation /<br>réalisation documentaire                                                  |                                 |     |                               |
| Tarif horaire (si variable selon les profils,<br>préciser tous les tarifs par profil possible<br>d'intervenant) |                                 |     |                               |
|                                                                                                                 |                                 |     |                               |
|                                                                                                                 |                                 |     |                               |
| Autre précision tarifaire utile                                                                                 |                                 |     |                               |
|                                                                                                                 |                                 |     |                               |

## ANNEXE 3 : DECLARATION DE SOUS-TRAITANCE

Je soussigné....., agissant en qualité de.....,  
pour le compte de l'entreprise .....

Déclare la sous-traitance suivante :

### Identification du sous-traitant

- ✓ Nom commercial et dénomination sociale du sous-traitant, adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie et numéro SIRET :
- ✓ Forme juridique du sous-traitant (entreprise individuelle, SA, SARL, association, établissement public, etc.) : .....
- ✓ Numéro d'enregistrement au registre du commerce, au répertoire des métiers, au centre de formalité des entreprises : .....
- ✓ Personne(s) physique(s) ayant le pouvoir d'engager le sous-traitant : *(nom, prénom et qualité de chaque personne. Joindre en annexe un justificatif prouvant l'habilitation à engager le sous-traitant)* :
- ✓ Le sous-traitant déclare remplir les conditions pour avoir droit au paiement direct *(article 115 du code des marchés publics)* :  
☐ NON ☐ OUI

### Nature et prix des prestations sous-traitées

- ✓ Nature des prestations sous-traitées : .....
- ✓ Montant des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant : .....

Montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant dans le cas de prestations ne relevant pas du b) ci-dessous :

- Taux de la TVA : .....
- Montant maximum HT : .....
- Montant maximum TTC : .....
- ✓ Modalités de variation des prix :

### Conditions de paiement (joindre un relevé d'identité bancaire ou postal)

- ✓ Compte à créditer : .....
- ✓ Nom de l'établissement bancaire : .....
- ✓ Numéro de compte : .....



Paraphe

- ✓ Conditions de paiement prévues par le contrat de sous-traitance :
- ✓ Le sous-traitant demande à bénéficier d'une avance

☐

NON

☐

OUI

### Capacités du sous-traitant

Récapitulatif des pièces demandées devant être fournies, en annexe du présent document, par le sous-traitant pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières :

- ✓ déclaration de Chiffre d'affaires global du candidat
- ✓ déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat
- ✓ présentation d'une liste de références similaires effectuées au cours des deux dernières années (indiquant montant, date et lieu d'exécution des prestations, le destinataire public ou privé, le nom, la fonction et les coordonnées téléphoniques d'une personne à contacter) ;
- ✓ certificats de qualification professionnelle / certificats de qualité ou références équivalentes ;
- ✓ attestation d'assurance auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable établie en France, le garantissant contre les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile exploitation et professionnelle<sup>1</sup>
- ✓ en cas de redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés.

### Attestation sur l'honneur du sous-traitant

- ✓ Chaque sous-traitant doit impérativement remplir et signer l'Annexe 4 ci-après

### Acceptation et agrément des conditions de paiement du sous-traitant

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Pour le sous-traitant

Pour le titulaire

\_\_\_\_\_

signature

\_\_\_\_\_

signature

## ANNEXE 4 : DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné....., agissant en qualité de.....,  
pour le compte de l'entreprise .....

Le candidat individuel ou chaque membre du groupement déclare sur l'honneur, en application de l'article 45 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et son décret d'application n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- ✓ **Condamnations définitives** : ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-34 à 222-40, 226-13, 313-1, 313-3, 314-1, 324-1, 324-5, 324-6, 421-1 à 421-2-4, 421-5, 432-10, 432-11, 432-12 à 432-16, 433-1, 433-2, 434-9, 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 à 445-2-1 ou 450-1 du code pénal, aux articles 1741 à 1743, 1746 ou 1747 du code général des impôts et, pour les marchés publics qui ne sont pas des marchés publics de la défense ou de sécurité aux articles 225-4-1 et 225-4-7 du Code pénal, ou pour recel de telles infractions, ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un Etat membre de l'Union européenne ;
- ✓ **Déclarations fiscales et sociales** : ne pas avoir omis de souscrire les déclarations leur incombant en matière fiscale ou sociale ou n'ont pas acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire ;
- ✓ **Liquidation judiciaire / faillite personnelle** : ne pas être soumis à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L. 640-1 du code de commerce, ne pas être en état de faillite personnelle en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du même code, et ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- ✓ **Redressement judiciaire** : ne pas être admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger qui ne justifie pas avoir été habilitées à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ;
- ✓ **Lutte contre le travail illégal** : ne pas avoir sanctionnées pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail ou qui ont été condamnées au titre de l'article L. 1146-1 du même Code ou de l'article 225-1 du Code pénal ;
- ✓ **Emploi régulier de salariés** : les prestations objets du présent contrat seront réalisées par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L. 3243-2, R.3243-1, L. 320, L.143-3, L.143-5, L.620-3 et R. 143-2 du Code du Travail français ou des règles d'effet équivalent dans le pays auquel ils sont rattachés si l'entreprise est étrangère ; les salariés étrangers éventuellement employés pour l'exécution des travaux, objet du présent contrat sont munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France, conformément à l'article L.341-6 du Code du Travail ;
- ✓ **Obligation de négociation** (égalité homme-femme) : ne pas avoir omis de mettre en œuvre, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation du marché public, l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du Code du travail ;
- ✓ **Peine d'exclusion des marchés publics** : ne pas avoir été condamnés au titre du 5° de l'article 131-39 du Code pénal ou qui sont des personnes physiques condamnées à une peine d'exclusion des marchés publics ;
- ✓ **Contrats administratifs** : ne pas faire l'objet d'une mesure d'exclusion en vertu d'une décision administrative prise en application des articles L. 8272-4 du Code du travail ;

Fait à ....., le.....

Signature



Paraphe

## ANNEXE 5 : ATTESTATION DE CONFORMITE DE RESPECT DES DISPOSITIONS EUROPEENNES EN MATIERE DE PROTECTION ET DE SECURITE DES DONNEES ET NOTAMMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre des prestations et notamment la maintenance, le titulaire du marché (ci-après le « Garant ») peut être amené à intervenir sur les infrastructures de sauvegarde de l'Afnic.

**Pour ce faire, je soussigné(e) Madame/Monsieur (prénom nom),**

**En ma qualité de :**

**auprès du Garant :**

**Atteste sur l'honneur que :**

1. Les interventions seront effectuées avec l'accord préalable de l'Afnic par des collaborateurs du Garant dûment habilités pour ces interventions ;
2. Les interventions seront effectuées dans le respect et sans attenter à la sécurité de l'Afnic et ce notamment quant aux données qu'elles traitent y compris les données personnelles (ci-après « Données ») ;
3. En conséquence, le Garant s'engage et en garantit l'Afnic au respect de la confidentialité et de la sécurité des Données et en particulier le Garant :
  - a. Ne fait aucune extraction de Données de l'Afnic ;
  - b. Met en œuvre dans le cadre de son intervention (avant, pendant et après) les mesures de sécurité techniques et d'organisation appropriées pour protéger les Données contre une destruction fortuite ou illicite, une perte accidentelle, une altération, une divulgation ou un accès non autorisé et ce, notamment lorsque l'intervention comporte des transmissions préalablement autorisées par l'Afnic de Données dans un réseau, ainsi que contre toute autre forme de traitement illicite ou communication à des personnes non autorisées. Ces mesures assurent un niveau de sécurité adapté au risque lié au traitement et à la nature des Données à protéger.
  - c. Ne permet aucun accès des Données à des tiers et n'opère aucun transfert de Données a fortiori hors de l'Union Européenne sauf autorisation préalable écrite de l'Afnic sur des Données identifiées et autorisées ; dans ce dernier cas, le transfert hors Union Européenne des Données est interdit et l'accès aux Données autorisées s'effectuera dans le cadre de procédures assurant que seuls les destinataires autorisés accèdent aux Données dans le respect et la préservation de la confidentialité et de la sécurité des Données.
  - d. S'engage à communiquer à l'Afnic la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directes ou indirectes sur les Données, ainsi que toute plainte qui lui serait adressée par tout individu concerné par les Données. Cette communication devra être effectuée dans les plus brefs délais et au maximum



Paraphe

quarante- huit heures après la découverte de la faille de sécurité ou suivant réception d'une plainte. En cas de faille de sécurité, le Garant fournit à l'Afnic une analyse des causes et conséquences des atteintes notifiées, en rend compte à l'Afnic et lui communique les mesures prises pour y remédier et éviter leur renouvellement.

4. En tenant compte que :

a- Les supports informatiques, documents et informations fournis par l'Afnic et/ou auxquels le Garant accède, sont la propriété de l'Afnic.

b- Les Données contenues dans ces supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal), il en va de même pour toutes les Données dont le Garant prend connaissance à l'occasion de son intervention (avant, pendant et après).

5. En reconnaissant que toute violation des engagements contenus dans la présente attestation causerait à l'Afnic un dommage important que le Garant devra réparer et que l'Afnic se réserve le droit de faire valoir à son encontre.

Je reconnais et accepte en conséquence qu'une fausse attestation de ma part (i) engagera mon entière responsabilité devant les juridictions compétentes françaises et (ii) m'exposera à des sanctions pénales<sup>1</sup>.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Le Garant

Date et Signature

---

<sup>1</sup> En France, une fausse déclaration écrite pour obtenir un droit (ou pour en priver quelqu'un) constitue une infraction sanctionnée pénalement