

Marché Adapté de prestations de paie

Dossier unique valant règlement de consultation et cahier des charges

Date et heure limites de réception des offres :

11 octobre 2024 à 10h00



IDENTIFICATION DU DOCUMENT

Titre	Prestations de paie
Hyperlien	
Référence	
Version	
Date de mise à jour	

CLASSIFICATION

Responsable du document	public		
Niveau de classification (insérer un « X » sous le niveau requis)			
Public	Interne	Restreint	Secret
À compléter pour niveau « restreint » ou « secret »			
Destinataire(s) (nom et/ou groupe) (Liste obligatoirement nominative pour le niveau « Secret »)			

SUIVI DES RÉVISIONS

Version	Rédacteur	Date	Nature de la révision
V1	MCH	11/06/2024 & 23/08/2024	Création et Modification
V2	PDE-CDF	02&05/09/2024	Modification
V3	PBO		Validation

APPLICABILITÉ (facultatif)

Version	Date	Commentaire

Paraphe

PARTIE 1 : modalités de consultation	6
Préambule	6
1. Identification de l'Acheteur	6
1.1. Pouvoir adjudicateur	6
1.2. Communication	7
2. Objet	7
2.1. Etendue du marché.....	7
2.2. Description	7
2.2.1. Présentation de la population Afnic.....	7
2.2.2. Paysage / politique sociale de l'Afnic.....	8
2.2.3. Organisation actuelle des RH à l'Afnic	9
2.2.4. Prestation de paie attendue	10
2.2.5. Lieu de livraison et d'exécution des prestations.....	12
2.2.6. Critères d'attribution	12
2.2.7. Durée du marché et reconductions.....	13
2.2.8. Options & variantes.....	13
3. Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique	14
3.1. Composition du dossier de consultation.....	14
3.2. Conditions de participation	14
3.2.1. Renseignements concernant l'évaluation de la capacité économique et financière, technique et professionnelle.....	14
3.2.2. Documents relatifs à l'offre.....	15
3.2.3. Co-traitance – sous-traitance.....	17
4. Procédure.....	17
4.1. Description	17
4.1.1. Type de procédure	17
4.1.2. Informations sur la négociation	18
4.2. Renseignement d'ordre administratif.....	19
4.2.1. Transmission des candidatures et des offres	19
4.2.2. Date limite de réception des offres	20
4.2.3. Langue(s) pouvant être utilisée(s) dans l'offre.....	20
4.2.4. Délai minimal de validité de l'offre	20
4.3. Jugement des candidatures et des offres	20

Paraphe

4.3.1. Demandes de renseignements complémentaires.....	20
4.3.2. Analyse de la conformité des offres	20
4.3.3. Classement des offres	21
5. Renseignements complémentaires	21
5.1. Confidentialité	21
5.2. Données personnelles	21
6. Documents à produire par le candidat retenu	22
PARTIE 2 : modalités d'exécution du marché	23
7. Pièces constitutives du marché.....	23
8. Personnes habilitées	23
9. Prix.....	23
9.1. Prix proposés	23
9.2. Nature et régime des prix	24
10. Conditions de règlement	24
10.1. Etablissement des factures	24
10.2. Condition de paiement.....	24
11. Pénalités	25
12. Responsabilités et obligations du titulaire	25
12.1. Obligations générales.....	25
12.2. Protection des données à caractère personnel.....	27
12.2.1. Données personnelles des représentants personnes physiques des parties	27
12.2.2. Les traitements de données personnelles réalisés pour la fourniture des prestations	27
12.2.3. Le titulaire en sa qualité de sous-traitant s'engage à :	28
12.2.4. L'Afnic en sa qualité de responsable de traitement s'engage à :.....	31
12.2.5. Description du traitement sous-traité et instructions de l'Afnic en sa qualité de responsable de traitement :	31
12.3. Confidentialité et garanties.....	33
13. Obligations de l'Afnic	34
14. Sous-traitance	34
15. Réversibilité	35

Paraphe

16.Sécurité.....	36
17.Responsabilité sociétale	37
18.Résilience	38
19.Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire	39
20.Règlement des différends – litiges.....	40
Annexe 1 – Tableau de contrôle de paie	41
Annexe 1bis– Interface Octime.....	43
Annexe 1ter : Base de données en libre accès pour la production du Bilan Social Individuel	45
Annexe 1quater : Base de données en libre accès pour la production de la BDESE	46
Annexe 2 : Déclaration de sous-traitance	49
Annexe 3 : Déclaration sur l’honneur	51
Annexe 4 : Description de la création sécurisée de comptes utilisateurs mise en œuvre par le candidat	52
Annexe 5 – Grille financière.....	54
Annexe 6 : Gouvernance de la protection des données à caractère personnel.....	55

Paraphe

PARTIE 1 : modalités de consultation

Préambule

L'Association Française pour le nommage Internet en coopération (Afnic – 7 avenue du 8 mai 1945, 78280 Guyancourt - 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 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 tant qu'Office d'enregistrement du .fr puis en septembre 2021 à l'occasion de sa redésignation en tant qu'Office d'enregistrement du .fr.

Plus d'informations sur : www.afnic.fr

1. Identification de l'Acheteur

1.1. Pouvoir adjudicateur

Nom et adresse :

Association française pour le nommage Internet en coopération (Afnic)

7 avenue du 8 mai 1945, 78280 GUYANCOURT

Téléphone : (33) 1 39 30 83 00

Adresse Internet : www.afnic.fr ; Courriel : commandepublique@afnic.fr

Représentant légal : Godefroy BEAUVALLET, Président de l'association

Personne ayant capacité d'engager ce marché : Pierre BONIS, Directeur général

Numéro national d'identification : 414 757 567 00048

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).

Paraphe

1.2. Communication

Les candidats peuvent poser des questions administratives ou techniques relatives aux modalités de consultation (Partie 1) concernant le présent marché.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite par email avant **le 01/10/2024 à : commandepublique@afnic.fr**.

Une réponse sera alors publiée sur le site de l'Afnic¹, où le dossier unique a été téléchargé, six jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres ; les candidats ayant téléchargé le dossier sont invités à consulter cette page régulièrement au cours du marché.

2. Objet

2.1. Etendue du marché

Intitulé et forme du marché : Marché adapté de prestations de paie

Code CPV principal : 79211110-0 : Services de gestion des salaires

Description succincte du marché : Le présent marché a pour objet la gestion externalisée, à compter de janvier 2025, de la paie de tous les collaborateurs de l'Afnic (en s'appuyant sur notre logiciel de gestion des temps), pour ne conserver que la fonction de contrôle de la paie et des organismes sociaux par le Pôle RH

Information sur les lots : Conformément aux article L2113-11 et R2113-3 du code de la commande publique, au regard de l'unicité technique des prestations à réaliser, à savoir la fourniture de bulletins de paie et la réalisation des déclarations, l'Afnic décide de globaliser le présent marché. La description des prestations à exécuter est détaillée ci-dessous à l'**article 2.2**.

Valeur totale estimée : Le marché est passé sans montant minimum ni maximum.

2.2. Description

2.2.1. Présentation de la population Afnic

L'Afnic possède un seul établissement. Le siège social est basé à Guyancourt.

L'Afnic compte environ 92 collaborateurs. L'effectif est stable. À titre d'information, en 2023, plus de 1100 bulletins de salaires ont été émis.

¹ <https://www.afnic.fr/association-excellences/travailler-avec-nous/commandes-publiques/>

Paraphe

Elle embauche principalement des collaborateurs en CDI, l'emploi des contrats courts (CDD ou intérimaires) est rare. Elle accueille également 2 alternants sur l'année en moyenne.

La population de l'Afnic est à 95% en statut cadre (autonome et intégré).

Elle a un faible turn-over, entre 4 et 6% par an. L'absentéisme est inférieur à 3%.

Le pourcentage de l'effectif féminin est de 47 %.

3 collaborateurs sont à temps partiels.

2.2.2. Paysage / politique sociale de l'Afnic

L'Afnic, de par son activité est affiliée à la Convention Collective Nationale applicable au Personnel des Bureaux d'Études Techniques, des Cabinets d'Ingénieurs-Conseils et des Sociétés de Conseils, « Syntec » (IDCC 1486).

L'Afnic dispose des accords et dispositifs suivants :

- Un accord sur l'aménagement du temps de travail : population cadre au forfait jours (178 jours/an), cadre intégré et ETAM (32 heures hebdomadaires sur 4 jours), alternant (35 heures),
- Un accord relatif à l'organisation du télétravail
- Un accord de participation et d'intéressement et versement chaque année de ceux-ci,
- Un dispositif d'Épargne salariale (PEE et PERECO),
- Un compte épargne temps,
- Un contrat santé et de prévoyance,

Concernant la rémunération des collaborateurs :

- La rémunération des collaborateurs est sur une base de 13 mois, ils perçoivent leur 13^{ème} mois en deux fois (en novembre et en juin),
- L'Afnic négocie chaque année un accord salarial. Pour l'année 2024, les dispositions en vigueur sont les suivantes :
 - Une prime sur objectifs, versée à chaque collaborateur, dont le montant de base est différent selon le statut des collaborateurs. Celle-ci est versée en deux fois au cours de l'année (en juillet et en février),
 - Une prime de vacances ;
 - Une prime de formation afin de récompenser les collaborateurs qui dispensent des formations ;
 - Une prime d'entraide ;
 - Des augmentations auprès de ses collaborateurs.
- À ce jour, environ 15 collaborateurs effectuent des astreintes techniques et perçoivent à ce titre une compensation financière différente en semaine et en week-end. Si ces derniers sont amenés à intervenir pendant la période d'astreinte, ils perçoivent en plus une indemnisation financière (avec une majoration différente selon la durée de l'intervention et le service concerné),

Paraphe

- Une trentaine de collaborateurs réalise des heures supplémentaires et perçoit une compensation (financière ou récupération) – le suivi des temps étant réalisé par la déclaration d'activité des collaborateurs ETAM et cadres intégrés,
- Quelques collaborateurs réalisent des « missions » pendant le week-end ou jour férié : celles-ci sont indemnisées (100 %, 150 % ou 200 % du taux horaire journalier selon le cas) ou récupérées ;
- L'Afnic propose des tickets restaurants,
- L'Afnic prend en charge à hauteur de 75% les frais de transport en commun des collaborateurs ou une prime mobilité durable d'un montant maximum de 300€.
- En cas d'absence justifiée (arrêt maladie), l'Afnic maintient le salaire des collaborateurs dont l'ancienneté est supérieure à un an.

En cours de révision, notre accord sur le temps de travail envisage de moduler le nombre d'heures de travail des salariés (32h ou 35h sur 4 ou 5 jours) pour les collaborateurs qui le souhaitent.

2.2.3. Organisation actuelle des RH à l'Afnic

Le Pôle RH est actuellement rattaché au Secrétariat général.

Ses principales missions sont de :

- Définir, piloter et suivre la réalisation de la stratégie ressources humaines de l'organisation,
- Développer les RH (recrutement, formation professionnelle continue, évaluation, gestion des carrières...),
- Organiser et animer les RH (process RH, analyse de postes, organigramme, conseil et assistance aux opérationnels, hygiène et sécurité, relations et dialogue social),
- Administrer les RH (gestion administrative, paie, déclarations sociales, congés payés, suivi des temps de présence, des absences, veille sociale, surveillance médicale ...).

Le Pôle RH est composé d'une Responsable Ressources Humaines & Qualité de vie au travail et d'une Responsable paie et administration des Ressources Humaines.

Plus précisément, concernant les attributions dans le traitement de la paie :

- La Secrétaire Générale est responsable de garantir la production de la paie ;
- La Responsable paie et administration des Ressources Humaines est responsable de :
 - Préparer les éléments de la paie notamment via notre GTA Octime,
 - Contrôler la production de la paie dans le respect du cadre réglementaire
 - Gérer le calendrier et administrer les éléments relatifs à la participation/intéressement et l'épargne salariale

Paraphe

2.2.4. Prestation de paie attendue

La paie est actuellement réalisée en mode externalisé par un prestataire de paie.

L'Afnic dispose d'un logiciel de gestion des temps et activités (actuellement Octime, mais susceptible de changer), permettant aux collaborateurs de renseigner leur temps de travail et activité et également une répartition analytique.

Le Système comptable est Cegid XRP/HR Sprint, 11 Edition 10.

L'outil actuel Octime permet au Pôle RH de générer une interface regroupant les éléments variables de paie pour l'ensemble des collaborateurs, sans être exhaustive et concernant : les heures supplémentaires, les heures de retenues, l'indemnisation des missions et des astreintes, les congés, toutes les absences, ... (Cf. **annexe 1bis** – Interface Octime). Quel que soit le futur outil de GTA, le titulaire devra être en mesure d'intégrer les données issues de cette GTA dans son outil de paie.

Il sera demandé au titulaire :

- **D'avoir une bonne connaissance pratique de la convention collective Syntec.**
- **Dans le cadre du traitement de la paie :**
 - De définir un référentiel de paie dans le cadre de la solution proposée
 - De saisir en complément dans son logiciel de paie les autres éléments variables de paie tels que : entrées/ sorties, acomptes, Avis à tiers détenteur (ATD), augmentations salariales, changement d'adresse, toute prime, évolution de classification, frais de transport, etc. Le mode de transmission de ces éléments devra être proposé par le titulaire et partagé par l'Afnic.
 - De calculer la prime de vacances versée à chaque collaborateur en juillet.
 - D'envoyer directement aux organismes (CPAM) les attestations de salaire et gérer les relances en cas de non-paiement des indemnités journalières de sécurité sociale.
 - De préparer et envoyer directement à l'organisme concerné les dossiers de prévoyance et gérer les relances en cas de non-paiement des indemnités journalières.
 - De produire pour les soldes de tout compte les documents (certificat de travail, attestation pôle emploi...) et tableaux de contrôle des différentes indemnités (calcul de la retenue entrée/sortie, du prorata de la prime de vacances, de l'ICCP...).
 - De communiquer à l'Afnic, dans le cadre de la validation interne, un document excel permettant à l'Afnic de contrôler la production de la paie incluant une comparaison par collaborateur avec les mois précédents. (Cf. **annexe 1** – Tableau Contrôle de Paie actuel).
 - De fournir un soutien efficace et réactif à la Responsable paie et administration des Ressources Humaines pour répondre aux questions des collaborateurs concernant leur bulletin de paie.

Paraphe

- De garantir un service clientèle de haut niveau, en particulier en termes de réactivité, et prendre en considération les retours de l'Afnic pour constamment améliorer les processus et les services de paie.
- D'effectuer des simulations de calcul notamment d'indemnité de départ pour analyser en interne les divers scénarios envisageables
- De fournir à l'appui des documents ci-dessus, les documents indispensables :
 - Journal de paie,
 - Synthèse de paie (rémunération M et M-1 avec explication des écarts),
 - Etat des virements,
 - Etat de ventilation comptable,
 - Etat récapitulatif des rubriques.
- ➔ Sur la base de ces documents, l'Afnic validera auprès du titulaire la production de la paie, ce qui permettra au titulaire :
 - De procéder au paiement des salaires ;
 - D'envoyer des bulletins de paie aux salariés sous format papier et électronique dans le cadre d'une solution de coffre-fort numérique (la solution proposée sera compatible avec l'ensemble des solutions du marché).
- ➔ Le titulaire proposera un calendrier à l'Afnic aligné au fonctionnement de celle-ci, permettant le bon fonctionnement du processus.
- De proposer un **accès en ligne intégral et sécurisé au logiciel de paie et à un module de requêtage** complet (avec notamment exportation sous Excel) permettant de travailler l'ensemble des données recueillies dans la paie
- De reprendre l'intégralité des données existantes présentes sur l'ancienne solution retenue (depuis le **01/01/2018**)
- La solution présentée doit pouvoir s'inscrire dans une solution informatique de gestion des RH plus vaste de type SIRH, ou s'interfacer avec la majorité des solutions informatiques présentes sur le marché (préciser les solutions).
- **Dans le cadre du traitement des déclarations sociales :**
 - D'établir les déclarations mensuelles et trimestrielles et procéder à leur paiement ;
 - L'Afnic procédera au contrôle a posteriori des déclarations auprès des organismes sociaux. Les erreurs détectées par l'Afnic seront intégralement traitées et prises en charge par le titulaire.
- **Dans le cadre de la participation et de l'intéressement**, après communication du montant global de ceux-ci par l'Afnic, le titulaire sera en charge :
 - De calculer la quote-part à affecter à chaque salarié et de reconstituer les bases de salaires et produire le fichier excel approprié pour transmission à l'organisme d'épargne salariale.

Paraphe

- De gérer dans son outil de paie les mouvements de transfert du CET vers PEE/PERECO.

Par ailleurs, il sera demandé au titulaire :

- De procéder dans les délais légaux à l'ensemble des déclarations sociales annuelles (DADS-U, DSN, DOETH, contribution formation professionnelle continue...) et de leur communication à tous les organismes concernés ;
- De calculer le montant du CICE ;
- De traiter et suivre les IJSS et IJ de prévoyance ainsi que les remboursements et d'assurer la relation avec la CPAM et l'organisme à des fins d'optimisation de recouvrement ;
- De gérer le registre unique du personnel (avec les mouvements) ;
- De mettre à disposition des extractions de données post-paie au format Excel en libre accès, permettant à l'Afnic de produire des documents tels que le bilan social individuel et la BDESE, entre autres. Les indicateurs essentiels sont listés en **annexes 1ter et 1quater** et pourront être complétés sur demande si nécessaire.
- D'alerter l'Afnic pour tout événement lié à un salarié (Ex. : renouvellement titre de séjour à venir, rémunération inférieure au minima Syntec, etc.) ;
- De fournir à l'Afnic à chaque fin d'année civile l'intégralité des bulletins de paie émis par mois et le récapitulatif des déclarations ;
- D'informer l'Afnic et d'appliquer toute évolution tarifaire, réglementaire ou légale ayant un impact pour l'Afnic (Ex. : évolution de la grille Syntec, mise en place du bulletin de paie simplifié, évolution de taux, montant passe navigo etc.)
- De procéder au calcul et à la déclaration de l'index de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.
- De fournir des attestations employeur avec mention ou non du salaire de base
- De rédiger une note en début d'année relative aux changements de taux et dispositifs au 1^{er} janvier.
- De contrôler et mettre à jour, en fin d'exercice, les compteurs de solde de congés payés des bulletins de paie.

2.2.5. Lieu de livraison et d'exécution des prestations

De manière générale, les prestations seront réalisées dans les locaux du titulaire, sous réserve du respect des procédures strictes et d'une intégration sécurisée à l'infrastructure technique de l'Afnic.

2.2.6. Critères d'attribution

L'appréciation des offres sera effectuée dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique selon les critères pondérés suivants :

- **30%** : Prix proposés

Paraphe

- **15%** : Qualité des méthodes de travail et livrables (réfèrent unique, réactivité, délais de réponse, processus proposé, livrables remis dont exhaustivité des indicateurs, capacité et périodicité à assurer une veille sociale...),
- **10%** : interfaçage avec les autres outils de l'Afnic (SIRH et GTA)
- **15%** : Expérience, qualification, certification du candidat et de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations visées dans l'objet du dossier unique
- **20%** : prise en compte des aspects de sécurité et protection des données à caractère personnel pour les prestations
 - (10%) Description de son approche de la sécurité de l'information, en précisant quelles sont les vulnérabilités les plus susceptibles d'être exploitées pour provoquer une atteinte en confidentialité / intégrité / disponibilité des données relatives au marché et pour chacune d'elles, les méthodes qu'il s'engage à adopter pour les éviter (notamment les vulnérabilités induites par les interfaçages entre le logiciel de paie avec les autres outils de l'Afnic (SIRH et GTA))
 - (10%) Description des engagements et justificatifs de sa conformité au cadre légal en vigueur pour la protection des données à caractère personnel (**annexes 4 et 6** du présent dossier unique et mémoire technique)
- **10%** : Politique RSE mise en œuvre, éventuelles certifications et fourniture du bilan carbone.

2.2.7. Durée du marché et reconductions

Le présent marché prend effet à la date de sa notification pour produire la paie à compter **de janvier 2025**.

Le présent marché, inclus, pour la première année, le temps de reprise des données, paramétrages, pour ensuite partir sur une durée de douze (12) mois renouvelable par reconduction expresse 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 mise en service n'était pas encore effective, l'actuel titulaire serait alors tenu d'exécuter les prestations aux conditions du présent marché pour une durée qui ne pourra excéder douze (12) mois, sur simple ordre de service émanant de l'Afnic.

2.2.8. Options & variantes

Le marché ne comprend ni option ni variante

Paraphe

3. Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique

3.1. Composition du dossier de consultation

Les pièces constitutives du dossier de consultation sont les suivantes :

- Le présent dossier unique et ses annexes :
 - Annexe 1 : Tableau de contrôle de paie actuel
 - Annexe 1bis : Interface Octime
 - Annexe 1ter : Base de données en libre accès pour la production du Bilan Social Individuel
 - Annexe 1quater : Base de données en libre accès pour la production de la BDESE
 - Annexe 2 : Déclaration de sous-traitance
 - Annexe 3 : Déclaration sur l'honneur
 - Annexe 4 : Création sécurisée de comptes utilisateurs
 - Annexe 5 : Grille financière
 - Annexe 6 : la description précise et détaillée de la gouvernance effective de la protection des données à caractère personnel mise en œuvre par le candidat

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

3.2. Conditions de participation

3.2.1. Renseignements concernant l'évaluation de la capacité économique et financière, technique et professionnelle

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 (Kbis, 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.
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles **L. 2141-1 à L. 2141-5** et **L. 2141-7 à L. 2141-11** du code de la commande publique : compléter **l'annexe 3** ;
- En cas de sous-traitance, compléter **l'annexe 2** ;

Paraphe

- 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 2 dernières années avec le montant, la date, le lieu d'exécution des prestations, le destinataire public ou privé et 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 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 jugement prononcé

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.

3.2.2. Documents relatifs à l'offre

Le candidat produira :

- Le mémoire technique, pour notation du critère de la valeur technique faisant état de :
 - La méthodologie de travail, de traitement, de contrôle et les délais d'exécution de la gestion du processus de paie (du traitement des variables à la production des livrables de paie pour validation à l'Afnic) ;
 - La méthodologie de travail, de traitement, de contrôle et les délais d'exécution proposés à l'Afnic dans le cadre du processus des déclaratifs sociaux mensuels et trimestriels ;
 - Les modes de communication, les outils et fonctionnalités mis à disposition de l'Afnic (logiciels, messagerie, help line, supports divers...) ;
 - Le(s) outil(s) et/ou document(s) mis à disposition des collaborateurs de l'Afnic pouvant faire l'objet d'une démonstration (outil de requêtage, attestation, bulletin de paie...) ;
 - Les mesures mises en œuvre en termes de sécurité des informations et de conservation pour assurer la disponibilité, la confidentialité, l'intégrité et la traçabilité ;
 - Les modalités de traitement de la participation, de l'intéressement et épargne salariale (ex : transmission d'un tableau récapitulatif de contrôle, reconstitution du salaire de base) ;

Paraphe

- Les moyens mis à disposition pour respecter les délais dans le cadre du traitement de la paie, des déclarations mensuelles et annuelles (calendrier, gestion interne des congés...);
- Le processus mis en place par le titulaire pour le traitement et le suivi des IJSS et IJ de prévoyance ;
- Le délai de prise en charge en cas de contrôle URSSAF ou de tout autre organisme social et le mode opératoire pour mener le contrôle sous la responsabilité du titulaire ;
- Les délais de traitement vis-à-vis de l'Afnic lors de demandes diverses (ex : nouvelle rubrique de paramétrage...);
- De sa politique RSE, ses éventuelles certifications et son bilan carbone

1) des justificatifs et preuves du candidat sur ses engagements relatifs aux aspects de sécurité (fournir le PRA) et respect des dispositions législatives et réglementaires sur la protection des données personnelles (RGPD) avec en particulier les engagements décrits par le candidat en **annexe 6** ainsi qu'en **annexe 4** « la description de la création sécurisée de comptes utilisateurs mise en œuvre par le candidat », annexes dûment remplies

2) Du mode de fonctionnement du requêteur

3) Du mode opératoire proposé pour développer et sécuriser l'interface de paie entre le logiciel de GTA et le logiciel de paie du titulaire (éléments variables mensuels...) et sa mise à jour selon les besoins de l'Afnic.

4) Des interlocuteurs privilégiés entre le titulaire et l'Afnic : la hiérarchie des interlocuteurs privilégiés : noms, qualifications, expérience, expertise du personnel effectuant la prestation de paie pour la réalisation des prestations demandées : spécialités, diplômes de chaque intervenant.

5) Des engagements du titulaire concernant :

- Le mode de fonctionnement courant avec l'Afnic ;
- Le mode fonctionnement sur le traitement des dysfonctionnements (bulletin de salaire hors délai, rubrique interface erronée, attestation pôle emploi non produite, versement de la paie ou des organismes sociaux hors délai...).

- La grille financière dûment remplie dont la trame figure en **annexe 5**.
- **L'annexe 6** sur la description de la gouvernance effective de la protection des données à caractère personnel mise en œuvre par le candidat

L'attention du candidat est portée sur le fait que les éléments constituant l'offre ne devront en aucun cas faire apparaître des éléments contradictoires avec les pièces contractuelles établies par l'Afnic ; en particulier il est expressément accepté par le candidat que ses CGV sont inopposables à l'Afnic. Ces éléments devront être clairement identifiés et sobres (les plaquettes commerciales et documents inutiles sont à éviter).

Paraphe

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

3.2.3. Co-traitance – sous-traitance

3.2.3.a/ Cotraitance

Il est rappelé que les candidats peuvent se présenter :

- Soit sous la forme d'un seul candidat ;
- Soit sous la forme d'un groupement. Aucune forme de groupement n'est imposée. Si le groupement est conjoint, le mandataire du groupement est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

3.2.3.b/ Sous-traitance

Le candidat est autorisé à sous-traiter une partie des prestations. Dans cette hypothèse, il indiquera dans l'acte d'engagement, le nom du sous-traitant, la nature et le montant qu'il envisage de faire exécuter par celui-ci. Le candidat devra faire accepter son sous-traitant par l'Afnic.

Par ailleurs, le candidat devra fournir un tableau de répartition des rôles précis lors de la soumission par le titulaire.

4. Procédure

4.1. Description

4.1.1. Type de procédure

Le marché n'est pas alloti au regard du type de prestations à réaliser ; il est passé selon la **procédure adaptée** prévue aux articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du code de la commande publique.

L'Afnic a prévu la possibilité de négocier avec les candidats les mieux notés conformément aux critères de sélections retenus, mais selon les propositions reçues, elle se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Paraphe

4.1.2. Informations sur la négociation

Si négociations il y a, chaque opérateur économique retenu est entendu dans des conditions d'égalité.

L'Afnic ne peut donner à certains opérateurs économiques des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres.

L'Afnic ne peut révéler aux autres opérateurs économiques admis à participer aux négociations des informations confidentielles communiquées par l'un des opérateurs économiques dans le cadre de la discussion sans l'accord de celui-ci.

Notamment, l'Afnic mènera les négociations individuellement avec chaque opérateur économique retenu sur la base des préconisations des modalités de consultation et des propositions de l'opérateur concerné, qui seront traitées de façon systématiquement indépendante par rapport aux propositions des autres opérateurs économiques candidats.

En outre, le degré de détail des documents à présenter au pouvoir adjudicateur et les délais de convocation et les modalités de négociation seront les mêmes pour toutes les opérateurs économiques candidats.

La procédure de consultation va se dérouler en trois étapes principales successives :

- Etape 1 : Analyse et classement des offres initiales sur la base des critères de jugement des offres définis à l'**article 2.2.6**.
- Etape 2 : Poursuite des négociations avec au maximum les trois opérateurs économiques ayant remis les offres les mieux notées pour définir et finaliser les offres répondant le mieux aux besoins énoncés dans le cadre de la consultation.

Les convocations seront transmises par courrier électronique et indiqueront les points qui seront abordés et les modalités de déroulement de la négociation. La négociation se déroulera a priori en une séance (sur la base d'éléments remis par le candidat constituant l'« offre initiale ») avant la remise des offres finales ; l'Afnic se réserve la possibilité, au gré de l'évolution de la négociation, d'augmenter le nombre de séances.

L'Afnic met un terme à la négociation en informant, les candidats ayant participé à toutes les phases de la consultation.

L'Afnic invite alors les candidats ayant participé à toutes les phases de la négociation à remettre leur offre finale sur la base de la ou des solutions présentées et spécifiées au cours de la négociation en prenant en compte les précisions et observations éventuellement apportées par l'Afnic.

L'Afnic peut demander des clarifications, précisions, compléments ou perfectionnements concernant les offres déposées par les opérateurs économiques candidats ainsi que la confirmation de certains des engagements, notamment financiers, qui y figurent. Cependant, ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier les éléments fondamentaux de l'offre ou des caractéristiques essentielles du marché dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

Paraphe

- Etape 3 : Remise des offres finales et choix de l'offre économiquement la plus avantageuse par application des mêmes critères définis à l'**article 2.2.6** « critères d'attribution ».

4.2. Renseignement d'ordre administratif

4.2.1. Transmission des candidatures et des offres

Les candidats devront obligatoirement remettre leur candidature et leur offre comprenant tous les éléments listés dans le présent dossier unique par voie électronique à l'adresse : **commandepublique@afnic.fr**.

Les dossiers de candidature et d'offres devront être rendus avant le **11/10/2024 à 10h**.

Les candidatures et les offres parvenues après cet horaire limite par voie électronique seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé. Il appartient aux candidats de veiller à adresser leur pli suffisamment tôt pour éviter tout retard lié à d'éventuels aléas de transmission électronique.

Une copie de sauvegarde sur support papier ou physique électronique (CD-Rom, Clé USB) peut être adressée à l'Afnic dans les délais impartis.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ». La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur. La copie de sauvegarde n'est pas ouverte et celle-ci est détruite par l'acheteur.

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.

Paraphe

4.2.2. Date limite de réception des offres

Date limite de réception des candidatures et offres initiales : 11/10/2024 – 10h.

Si négociation il y a, la phase de négociation des opérateurs économiques ayant remis les propositions les plus intéressantes se déroulera la semaine du 04/11/2024.

Date limite de réception des offres finales : 12/11/2024

La notification du marché est prévue soit avant le 30/10/2024 s'il n'y a pas de négociation, soit au 20/11/2024 en cas de négociation.

4.2.3. Langue(s) pouvant être utilisée(s) dans l'offre

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.

4.2.4. Délai minimal de validité de l'offre

La durée de validité de l'offre est fixée à 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des plis.

4.3. Jugement des candidatures et des offres

4.3.1. Demandes de renseignements complémentaires

Avant de procéder à l'examen des candidatures et des offres, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'Afnic peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de trois (3) jours.

4.3.2. Analyse de la conformité des offres

Préalablement à tout examen des offres au regard des critères énoncés à l'**article 2.2.6**, il sera procédé à une analyse de la conformité des offres aux présentes modalités de consultation.

Des précisions pourront également 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.

Paraphe

4.3.3. Classement 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 économiquement la plus avantageuse conformément aux dispositions de l'article R. 2152-7 2° du code de la commande publique.

Le classement des offres sera établi sur la base de la note totale obtenue à partir des critères pondérés exposés à l'**article 2.2.6** du présent dossier unique.

5. Renseignements complémentaires

5.1. Confidentialité

La participation des candidats à la présente consultation vaut engagement de confidentialité quant aux informations et documents du dossier de consultation.

Les candidats reconnaissent que les informations diffusées dans le cadre de la consultation ont un caractère confidentiel et acceptent de ne pas les divulguer.

Les candidats s'engagent à ne pas utiliser ni divulguer les informations reçues dans le cadre de la présente consultation.

5.2. 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 cinq (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.

Paraphe

6. Documents à produire par le candidat retenu

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 chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro 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 dument complété, paraphé et signé annexes comprises.

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.

Paraphe

PARTIE 2 : modalités d'exécution du marché

7. Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes :

- Le présent dossier unique signé par le titulaire et ses annexes valant cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- La proposition technique du titulaire et ses annexes le cas échéant détaillant son offre et notamment les points demandés dans le présent dossier unique.

Toute clause figurant sur la proposition du titulaire (fiche technique ou documentation générale) et contraire aux autres pièces du marché est réputée non écrite.

En cas de contradiction entre des documents de nature ou de rang différent, il est expressément convenu entre les parties que les dispositions contenues dans ce dossier unique prévaudront pour les obligations se trouvant en conflit d'interprétation.

8. Personnes habilitées

Pour l'ensemble du marché, les référents opérationnels sont les suivants :

Contact principal : Madame Caroline Duval Favre, Secrétaire Générale, caroline.duval-favre@afnic.fr – 01 39 30 83 68 - 06 48 65 09 92

Contacts opérationnels :

- Madame Pauline Delaunay, Responsable paie et administration des RH, pauline.delaunay@afnic.fr – 06 78 88 39 09 - 01 39 30 83 34.
- Madame Delphine Seigneur, responsable RH et qualité de vie au travail, delphine.seigneur@afnic.fr – 06 47 00 95 46 - 01 39 30 83 81

Contact administratif : 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.

9. Prix

9.1. Prix proposés

Le candidat précisera le montant des prix dans son mémoire technique conformément aux modalités de présentation de la grille financière en **annexe 5**.

Paraphe

9.2. 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 sont établis hors TVA : la TVA appliquée est celle en vigueur à la date de la facturation.

Les prix comprennent les frais de déplacement et/ou d'hébergement et de visio conférence pour toutes les réunions nécessaires à la réalisation des prestations prévues à l'**article 2.2**.

Il est de la responsabilité du titulaire d'établir ses propositions pour que les prix unitaires et les prix globaux indiqués intègrent les difficultés d'exécution, les caractéristiques des matériels et les impératifs imposés par l'Afnic.

Les candidats devront, pour cela, avoir estimé eux-mêmes l'ensemble des quantités et conditions d'exécution nécessaires au parfait achèvement du projet.

En particulier, il ne sera accordé aucune indemnisation au titre d'une sous-estimation des difficultés, de la complexité et/ou de l'importance des prestations à fournir ou du fait de dépassements de main d'œuvre dus à une défaillance dans l'évaluation du périmètre à réaliser, les indications figurant dans ce présent document n'étant données qu'à titre indicatif. Les soumissionnaires compléteront par leurs connaissances professionnelles aux indications qui pourraient être omises dans le présent document.

Le prix mentionné est ferme et définitif pour toute la durée du marché

10. Conditions de règlement

10.1. 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, selon une périodicité définie entre les parties, exclusivement par voie électronique à l'alias **compta-fournisseurs@afnic.fr**.

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.

10.2. 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

Paraphe

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 d'émission de la demande de paiement**.

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 à l'un des titulaires, aucun intérêt moratoire n'est exigible.

11. Pénalités

Dans le cas où le titulaire ne respecterait pas les délais visés pour la réalisation de chacune de ses prestations, le titulaire pourrait être redevable de pénalités. Le titulaire s'engage notamment à la bonne tenue du calendrier fixé par les parties.

Sans préjudice du droit pour l'Afnic de résilier le marché et/ou de demander tous dommages et intérêts en réparation du préjudice subi dans le cas où un calendrier de réalisation des prestations est prévu et où un retard serait constaté dans l'exécution des prestations par rapport au dit calendrier, le titulaire sera redevable d'une pénalité de mille (1000) euros, par semaine calendaire de retard et applicable jusqu'à ce que le titulaire soit à nouveau en conformité avec le calendrier.

Cette pénalité est plafonnée à trente (30) % du montant total HT des prestations annuelles, sans préjudice de toute autre réparation à laquelle l'Afnic pourrait prétendre et est compensable avec les montants facturés par le titulaire.

12. Responsabilités et obligations du titulaire

12.1. 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.

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.

Paraphe

Le titulaire devra assurer que les prestations et fournitures permettront un achèvement complet, un parfait ordre de fonctionnement et un paramétrage permettant leur fonctionnement et ce, dans le cadre d'une utilisation totalement opérationnelle.

Les titulaires seront responsables en toute circonstance et pour toutes causes que ce soit de l'ensemble des personnels intervenant pour leur compte et de leurs agissements notamment pour des faits d'accidents, de piratage ou de vols.

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 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 s'engage également à informer l'Afnic dès qu'il en a connaissance, de toute nouveauté technologique ou de la disponibilité de tout nouveau produit ou service, plus adapté aux besoins de l'Afnic, et qui surviendrait en cours d'exécution du présent marché.

Le titulaire s'engage à répondre, dans les délais impartis, à toute sollicitation ou évaluation écrite, envoyée par l'Afnic, au cours de la période contractuelle.

Pour toutes ses obligations, le titulaire est pleinement et personnellement responsable de la bonne exécution du présent marché.

Le titulaire sera responsable du bon fonctionnement des prestations et des fournitures attendues. Il ne pourra justifier d'un défaut de fourniture ou de mise en œuvre d'un service en invoquant une erreur, omission ou imprécision au présent cahier des charges.

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, du fait de sa faute ou de sa négligence, pourra être déclaré responsable de la mauvaise exécution ou de l'inexécution des obligations mises à sa charge, sauf si cette mauvaise exécution ou inexécution résulte d'un cas de force majeure tel que défini ci-après ou encore si elle résulte du fait de l'Afnic. De façon expresse, sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuits ceux habituellement retenus par la jurisprudence.

En cas de mauvaise exécution des prestations, objet du présent marché, le titulaire rend compte sous quarante-huit (48) heures, à l'Afnic, des raisons qui ne lui ont pas permis d'assurer la bonne exécution du marché. Il présente les conditions et les moyens qu'il entend mettre en œuvre pour respecter ses engagements.

Paraphe

En cas d'incident avéré ou supposé, le titulaire est tenu de prévenir, dès la survenue de l'incident par des moyens rapides (téléphone, sms). Le titulaire s'engage par ailleurs à établir un rapport d'incident et à le communiquer à l'Afnic, sous 48 heures.

En cas de violations des obligations mentionnées ci-dessus, le marché peut être résilié aux torts du titulaire.

12.2. Protection des données à caractère personnel

12.2.1. Données personnelles des représentants personnes physiques des parties

Les parties s'engagent à respecter les dispositions en vigueur en matière de protection des données à caractère personnel et, en particulier, du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, pour les traitements qu'elles sont amenées à mettre en œuvre dans l'exécution de leurs obligations prises au présent Contrat.

En l'occurrence, chacune des parties ne traite les données personnelles des représentants personnes physiques de l'autre que lorsque cela est nécessaire, de façon pertinente et proportionnelle à la mise en œuvre de leurs obligations respectives.

Chacune des parties se tient à la disposition de l'autre pour répondre à toute demande sur la protection des données personnelles tels que, sans que ces exemples soient limitatifs : les demandes d'information sur les traitements de données personnelles qu'elle réalise et les demandes d'exercice des droits personnels.

12.2.2. Les traitements de données personnelles réalisés pour la fourniture des prestations

L'Afnic et le titulaire s'engagent à respecter l'ensemble des règles de traitement des données à caractère personnel qu'elles seraient amenées à traiter au titre de l'exécution de leurs obligations dans le cadre du marché et ce, en conformité avec la réglementation sur la protection des données personnelles telle qu'en vigueur au titre du droit français.

En particulier, le titulaire s'engage à ne traiter les éventuelles données personnelles confiées par l'Afnic qu'en qualité de sous-traitant au sens du cadre en vigueur sur la protection des données personnelles. Ainsi, il mettra en œuvre les moyens nécessaires à la confidentialité et à la sécurité de ces données et ne les traitera que selon les instructions de l'Afnic.

Paraphe

Le titulaire s'engage à respecter **les annexes 4 et 6** dudit dossier unique devant assurer et garantir à l'Afnic la sécurité et la protection des données à caractère personnel dans la fourniture des prestations tout au long de l'exécution du marché.

Toute évolution réglementaire en matière de protection des données personnelles qui pourrait donner lieu à un renforcement des obligations du prestataire au titre du présent article sera immédiatement mise en œuvre par le prestataire à ses frais.

Les parties s'engagent à coopérer avec les autorités de protection des données compétentes, notamment en cas de demande d'information qui pourrait leur être adressée ou en cas de contrôle.

12.2.3. Le titulaire en sa qualité de sous-traitant s'engage à :

1. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la sous-traitance.
2. traiter les données conformément aux instructions documentées du responsable de traitement figurant dans la Documentation. Si le sous-traitant 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 le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.
3. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du marché.
4. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du marché :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
5. 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.
6. Sous-traitance

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques pour tous ceux listés en **Annexe 6**. En cas de recrutement d'autres sous-traitants ultérieurs, le sous-traitant doit recueillir l'autorisation écrite, préalable et spécifique du responsable de traitement. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-

Paraphe

traitants. Cette information doit indiquer clairement l'identité et les coordonnées du sous-traitant, les activités de traitement sous-traitées, les données à caractère personnel mises en sous-traitance, les personnes concernées, la localisation des données à caractère personnel, les garanties de protection desdites données. Le responsable de traitement dispose d'un délai minimum de sept jours ouvrés à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

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

7. Droit d'information des personnes concernées : Le titulaire fournit à première demande toutes les informations permettant à l'Afnic le respecte des obligations en matière de droits des personnes concernées (« droits personnels »).

8. Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage), etc.

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique au délégué à la protection des données (ou son équivalent) identifié par le responsable du traitement.

9. Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement, auprès de la **DPO** (Déléguée à la protection des données) et des référents de l'Afnic, toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance, ce délai devant en tout état de cause permettre à l'Afnic de répondre à ses propres obligations de notification le cas échéant. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

En particulier, le sous-traitant communique à l'Afnic dans le délai sus-décrit :

- La survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directes ou indirectes sur le traitement, ainsi que toute plainte qui lui serait adressée par tout individu concerné par le traitement réalisé au titre des présentes ;
- L'analyse précise et détaillée des causes et conséquences des incidents et de leurs impacts pour les personnes concernées ;
- En cas de survenance d'une violation de données personnelles :

Paraphe

a) 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 ;

b) 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 ;

c) les conséquences probables de la violation de données à caractère personnel;

d) les mesures prises ou proposées pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

- Les mesures mises en œuvre avant la survenance de la violation de données personnelles et celles prises pour y remédier et éviter leur renouvellement ;
- Tout retard doit être justifié et motivé.

10. Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations

Dans le cadre de sa mission, le titulaire s'engage à fournir, à la demande de l'Afnic, les informations nécessaires permettant à l'Afnic de respecter ses obligations en matière de conformité Informatique et Libertés. En particulier, l'Afnic et le titulaire conviennent, qu'en préalable à tout traitement de données ou modification substantielle de traitement de données en cours, les parties doivent en formaliser les modalités par écrit notamment pour permettre la mise à jour de leurs registres de traitements respectifs.

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

11. Mesures de sécurité

Pour les catégories d'activité sous-traitées au marché, le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité pertinentes et proportionnelles aux risques pour les personnes concernées.

Chacune des parties endosse la responsabilité qui lui incombe en fonction de son rôle dans le traitement.

12. Sort des données

Au terme des prestations sur lesquelles porte le traitement des données, le sous-traitant s'engage à suivre les instructions données par l'Afnic dans la Documentation incluant notamment la nécessité de détruire toutes les données à caractère personnel.

13. Désigner et fournir en **Annexe 6** son point de contact en charge de la protection des données personnelles

14. Registre des catégories d'activités de traitement

Le sous-traitant tient par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement.

15. Accountability

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la

Paraphe

réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

12.2.4. L'Afnic en sa qualité de responsable de traitement s'engage à :

1. fournir au sous-traitant les instructions (cf. ci-dessous).
2. désigner son point de contact en charge de la protection des données personnelles à savoir sa déléguée à la protection des données dont les nom et coordonnées sont :
Nathalie BOULVARD
Juriste Senior & Déléguée à la protection des données
Senior Legal Counsel & **DPO**
dpo@afnic.fr - Tél +33 (0) 1 39 30 83 63
3. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant.
4. veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant.
5. superviser le traitement, y compris réaliser le cas échéant les audits et les inspections auprès du sous-traitant.
6. donner les instructions relatives au traitement (Cf. ci-après)

12.2.5. Description du traitement sous-traité et instructions de l'Afnic en sa qualité de responsable de traitement :

1. Description des traitements faisant l'objet de la sous-traitance

Nom du traitement

Gestion des Ressources Humaines et de la paie

Service de l'Afnic en charge de la mise en œuvre du traitement

Secrétariat général (Ex DRH)

Finalités des traitements telles qu'elles figurent dans le registre de l'Afnic

Gestion administrative des personnels
Gestion de la paie
Mise à disposition des personnels d'outils informatiques
Gestion des carrières et de la mobilité
Gestion de la formation
Gestion des candidatures et du recrutement

Paraphe

Gestion des litiges et contentieux salariés

Gestion informatisée des échanges et courriers & Archivage électronique des documents produits dans le cadre de des présentes finalités

Gestion des temps ? (à rajouter)

Personnes concernées

Les membres du personnel, les candidats, l'inspecteur du travail, les représentants de la médecine du travail et le contrôleur de sécurité du travail

Données traitées

Toutes celles relevant des catégories de données d'identification et de vie professionnelle dans le cadre de la gestion des ressources humaines de l'Afnic

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les service(s) suivant(s) décrit(s) plus amplement au marché :

- La gestion de la paie
- La gestion sécurisée des bulletins de paie notamment pour envoi vers les coffres-forts numériques des collaborateurs
- La mise à disposition d'un accès à la « solution informatique RH » du titulaire et la possibilité pour l'Afnic de faire du requêtage
- L'hébergement des données de paie et leur sécurité

Pour ce traitement de données à caractère personnel, le responsable de traitement met à la disposition du sous-traitant les informations et instructions nécessaires suivantes

a/ Temps de conservation par le titulaire et, le cas échéant, ses sous-traitants

Le titulaire s'engage à traiter les données personnelles pour les durées ci-après définies

- Durée des relations contractuelles, puis conservation en fonction des obligations légales
- Pour les sous-traitants du titulaire : le même temps que celui défini ci-dessus dans la limite des opérations qui leur sont confiées.

b/ Transfert de données hors UE : Aucun transfert de données hors de l'Union européenne sauf s'il est accompagné de protection préalable conforme au cadre légal en vigueur

c/ Interconnexions : Uniquement pour les deux interfaçages demandés à savoir l'interfaçage avec le SIRH et l'interfaçage avec le logiciel de gestion des temps et activités (actuellement Octime),

d/ Profilage : Non

2. Instructions de l'Afnic

Il est en particulier précisé qu'il est demandé au sous-traitant de :

- Respecter la description du traitement : la finalité, les catégories de données, les personnes concernées, la durée, pas de transfert hors UE, pas d'interconnexion, pas de sous-traitant ultérieur.

Paraphe

- Mettre en œuvre une gouvernance de protection des données à caractère personnel telle que décrite **en Annexe 6** et conforme au RGPD.
- Informer par écrit la **DPO** de l'Afnic en cas d'évolution affectant les modalités du traitement telles que décrites aux présentes et ce, avant leur mise en œuvre.
- Permettre les échanges des données personnelles entre le responsable de traitement et le sous-traitant en mode sécurisé
- Réaliser les opérations dans le respect des finalités du traitement de données à caractère personnel sous-traité
- Ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution des prestations, l'accord préalable de l'Afnic étant nécessaire.
- Ne pas divulguer ou céder ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales.
- Prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution des prestations.
- Prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielle et logique, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée des présentes.
- Mettre à disposition de l'Afnic les moyens logiques, techniques et organisationnels permettant la sécurité des échanges de données à caractère personnel entre l'Afnic et le titulaire.
- Notifier par écrit à l'Afnic - avant toute mise en œuvre et suffisamment en amont - tous changements affectant le traitement ayant des conséquences en termes de conformité Informatique et Libertés. Exemples non limitatifs : changement sur les moyens, les données, les personnes concernées, le lieu de traitement, localisation des serveurs, sous-traitants, destinataires et interconnexions, etc.

12.3. 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.

Paraphe

13. 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.

L'Afnic s'engage à fournir le nom et les coordonnées d'un interlocuteur privilégié en son sein, chargé du suivi de la bonne exécution de ce marché.

14. 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 2**, 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.

Lorsque le titulaire a présenté à l'Afnic sa demande de sous-traitance au moment du dépôt de son offre, la notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Lorsque le titulaire a présenté à l'Afnic sa demande de sous-traitance après le dépôt de son offre, l'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par acte spécial signé des deux (2) parties.

Le titulaire d'un marché peut également, après la notification du marché, présenter à l'Afnic une demande de sous-traitance ou augmenter le montant des prestations confiées à un sous-traitant, sous réserve de demander la modification de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité du marché ou de produire une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances.

Paraphe

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.

15. Réversibilité

À tout moment en cours d'exécution du marché, à la demande de l'Afnic ainsi qu'en cas d'expiration ou de résiliation de tout ou partie du marché pour quelque motif que ce soit, le titulaire s'engage à assurer les opérations qui permettront à l'Afnic de reprendre, ou de faire reprendre par un tiers, les prestations dans les meilleures conditions afin d'en assurer la poursuite et la continuité.

Le titulaire s'engage à mettre à disposition une équipe constituée de personnes ayant participé aux prestations. Cette équipe devra être suffisamment étoffée pour exécuter dans les meilleurs délais les opérations assurant la réversibilité. Pour sa part, l'Afnic s'engage à mettre également en place une équipe suffisante pour assurer la reprise des prestations confiées au titulaire.

Les opérations de réversibilité comprendront notamment :

- La restitution de l'ensemble des données, fichiers ou autres éléments de l'Afnic et résultant notamment de la mise en œuvre des prestations, que ces éléments soient archivés ou non, dans leur dernier état. La restitution s'effectuera sur support papier, optique, numérique, magnétique, ou tout autre support informatique ou électronique et de télécommunication. Le titulaire s'engage à ne conserver aucune copie des programmes, documentation, données, etc., restitués à l'Afnic et à ne plus les utiliser pour quelque raison que ce soit ;
- La communication à l'Afnic de toutes les informations nécessaires à la mise en œuvre de la réversibilité ;
- L'assistance technique et le transfert de compétences par le titulaire auprès de l'Afnic et du tiers désigné par l'Afnic notamment en facilitant la prise de connaissance par le tiers, des méthodes, savoir-faire et outils utilisés pour générer les données, de la documentation, et toute autre information utile que le titulaire s'engage à communiquer sans réserve et dans des formats et sur des supports facilement exploitables par son successeur.

Ces opérations de réversibilité se dérouleront pendant le délai nécessaire à la réalisation de la réversibilité, y compris après expiration du marché ou rupture de ce dernier si nécessaire, et ne pourront excéder trente (30) jours consécutifs.

En l'hypothèse où des dommages auraient été occasionnés à l'Afnic, le titulaire devra y remédier dans les meilleurs délais. L'Afnic a droit, en outre, à des dommages et intérêts au cas où, pendant la remise en état, la privation de jouissance entraîne pour elle un préjudice.

Le titulaire reconnaît que le prix des prestations tel qu'exprimé dans le présent marché inclut le prix et les frais afférents à la restitution des programmes, données, fichiers, documents et autres éléments propriété de l'Afnic dans le cadre de la mise en œuvre de la réversibilité.

Paraphe

16. 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 s'engage à prendre en compte les besoins de sécurité (confidentialité, intégrité, disponibilité) de l'Afnic associés au contexte de ses prestations et aux risques induits, et s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires au regard de l'état de l'art en matière des bonnes pratiques de développement sécurisé.

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.

Le cas échéant dans le cadre de ses prestations, le titulaire met en œuvre un environnement de sauvegarde des données (avec chiffrement) assujetti à des mesures de sécurité logique, physique et organisationnelle à même d'assurer un haut niveau de sécurité et de confidentialité

Le titulaire garantit le maintien des performances de l'objet du marché à l'avenir conformément à la documentation technique et la non-dégradation des performances et des fonctionnalités dans le temps. En outre, le titulaire s'interdit de diminuer les qualités ergonomiques de tout ou partie de l'objet du marché pour pallier d'éventuelles baisses de performance.

Le titulaire 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 quarante-huit heures après la découverte de la faille de sécurité ou suivant réception d'une plainte. En cas de faille de sécurité, le titulaire 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.

Le titulaire s'engage à fournir l'objet du marché exempt de tous virus, spywares, et matériels de surveillance. Le titulaire interviendra, en outre, immédiatement afin d'éliminer les virus, spywares, et matériels de surveillance du système d'information de l'Afnic et de tout autre matériel et/ou logiciel de l'Afnic affectés. Le titulaire procédera, sans frais pour l'Afnic, au rétablissement des données et programmes endommagés.

Paraphe

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.

Le titulaire garantit que l'objet du marché est apte à évoluer en fonction de l'état de la technique

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. Il s'engage à ne permettre aucune perte, fuite ou altération des données de l'Afnic, ni aucun accès illicite à ces mêmes données.

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, fuite desdites Informations Confidentielles et afin d'empêcher tout accès illicite par des tiers ou personnes non autorisés.

Autre exigence de sécurité

Le point de contact du titulaire en cas de suspicion ou de constatation d'incident de sécurité impactant l'exécution de la prestation ou le SI Afnic sera le RSSI Afnic (anthony.hubbard@afnic.fr – **06 86 41 48 51**) ou à défaut le manager Afnic en charge du pilotage de la prestation

17. Responsabilité sociétale

L'Afnic a choisi depuis sa création d'intégrer la Responsabilité Sociétale de l'Entreprise (RSE) dans sa mission et sa gouvernance, comme levier d'amélioration de ses activités et ses résultats. L'Afnic développe des relations collaboratives et mutuellement bénéfiques dans la durée avec ses fournisseurs et prestataires.

Par conséquent, dans le respect des dispositions du code de la commande publique, qui apprécie dorénavant la compétitivité des offres au regard des coûts totaux, les propositions des titulaires seront évaluées en prenant en compte le cycle de vie complet de l'offre intégrant les aspects environnementaux et sociétaux.

Ainsi, le titulaire s'engage à respecter et à exiger de ses sous-traitants ou de toute personne sous son contrôle de respecter les normes nationales, européennes et internationales dans les domaines des droits de l'homme, des droits sociaux et du travail, de la santé et de la sécurité au travail, de la protection de l'environnement, du Développement Durable et de l'éthique des affaires.

En particulier, le titulaire devra :

- Respecter en toute circonstance les droits de ses employés, notamment les normes fondamentales du travail définies par l'Organisation Internationale du Travail, ce qui implique entre autres et de manière non-exhaustive de ne pas

Paraphe

recourir au travail des mineurs ou au travail forcé, de ne pratiquer aucune discrimination et de veiller à l'égalité de traitement entre hommes et femmes ;

- Offrir à ses employés un environnement de travail sûr et sain ;
- Avoir recours à des méthodes de travail et/ou de fabrication respectueuses de l'environnement et compatible avec le Développement Durable.

Sur demande de l'Afnic, le titulaire collaborera pour démontrer les mesures adoptées pour assurer le respect de ces normes. En cas de non-respect avéré de ces normes, l'Afnic se réserve alors le droit de résilier le marché conformément aux dispositions de l'article « Résiliation ».

Si le titulaire est soumis à l'obligation de l'article 75 de la Loi Grenelle II de réalisation de son bilan Carbone ou s'il le réalise volontairement, **le titulaire communiquera à l'Afnic son bilan carbone** ainsi que son chiffre d'affaires de l'année N-1 au plus tard au 31/03 de l'année N.

Les prestations de ce marché participant toutes au calcul du bilan carbone de l'Afnic et à sa démarche RSE, une attention particulière sera portée aux propositions du titulaire permettant d'améliorer les performances de l'Afnic en la matière.

18. 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.

Paraphe

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.

19. 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

Paraphe

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.

20. 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.

Pour ce faire elles solliciteront le comité consultatif interdépartemental de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Versailles dont les coordonnées sont les suivantes :

CCIRA de Versailles
Préfecture de la région Île-de-France - Préfecture de Paris
Direction des affaires juridiques
5, rue Leblanc - 75911 Paris cedex 15

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

Paraphe

Annexe 1 – Tableau de contrôle de paie

Support de contrôle de paie 2020						
	févr-20	Commentaires	mars-20	Commentaires		
Effectif						
Effectif CDI début de mois						
Effectif CDD/stagiaire début de mois						
Effectif total début de mois						
Entrée en cours de mois						
Sortie en cours de mois						
Effectif total fin de mois						
Nombre de bulletins						
Nombre de bulletins (total calculé) :						
* par virement						
* par chèque ou autre						
Rémunération						
	févr-20	Commentaires	mars-20	Commentaires	Part en	Ecart M vs
Salaire de base et rappel de salaire (hors 13ème mois)						
Retenues entrées et sorties						
13ème mois						
Prime exceptionnelle / précarité						
Prime vacances						
Participation brute placée						
Participation brute payée						
Prime sur objectifs						
Prime d'entraide						
Astreintes						
Interventions						
Heures supplémentaires/complémentaires						
Congés sans solde/absence non rémunérée						
IJSS - ajustement au net						
Congés payés						
Mission samedi/dimanche/jour férié						
Indemnités compensatrice CET						
Paiement des JNT non pris au 31/12						
Avantage en nature surcomplémentaire						
Indemnités logement						
TOTAL						
Masse salariale	-	Conforme avec état récapitulatif de paie		Conforme avec état récapitulatif de paie		

Annexe 1bis– Interface Octime

Matricule	Code	Valeur		Date début	Date fin
7	EV-PCCN019	08.00			
7	EV-PCCN020	08.00			
7	AB-300		5	17/02/2020	21/02/2020
8	AB-300		1	05/02/2020	05/02/2020
8	AB-300		1	07/02/2020	07/02/2020
8	AB-300		5	10/02/2020	14/02/2020
104	HS-HS25	02.80			
104	AB-300		1	24/02/2020	24/02/2020
117	AB-300		2	17/02/2020	18/02/2020
118	EV-PCCN013		3		
118	HS-HS25	07.27			
118	AB-300		1	04/02/2020	04/02/2020
118	AB-300		5	17/02/2020	23/02/2020
119	AB-300		0,5	19/02/2020	19/02/2020
119	AB-300		1	21/02/2020	21/02/2020
119	AB-300		0,5	28/02/2020	28/02/2020
120	AB-300		2	05/02/2020	06/02/2020
120	AB-300		2	10/02/2020	11/02/2020
120	AB-300		3	13/02/2020	17/02/2020
120	AB-300		3	19/02/2020	21/02/2020
122	AB-300		5	10/02/2020	14/02/2020
122	AB-300		0,5	20/02/2020	20/02/2020
122	AB-300		0,5	20/02/2020	20/02/2020
123	AB-300		1	10/02/2020	10/02/2020
126	AB-300		1	06/02/2020	06/02/2020
126	AB-300		10	10/02/2020	21/02/2020
13	AB-300		1	11/02/2020	11/02/2020
131	AB-300		5	10/02/2020	14/02/2020
131	AB-300		1	26/02/2020	26/02/2020
137	AB-300		0,5	07/02/2020	07/02/2020
137	AB-300		1	14/02/2020	14/02/2020
137	AB-300		5	17/02/2020	21/02/2020
137	AB-300		0,5	28/02/2020	28/02/2020
14	AB-300		1	21/02/2020	21/02/2020
142	EV-PCCN013		3		
142	EV-PCCN014		1		
142	EV-PCCN018	00.50			
142	HS-HS25	02.63			
148	HS-HS25	00.47			
148	AB-300		1	03/02/2020	03/02/2020
151	AB-100		2	13/02/2020	14/02/2020
151	AB-300		0,5	28/02/2020	28/02/2020
153	HS-HS25	01.85			
153	AB-300		0,5	28/02/2020	28/02/2020
157	AB-300		2	20/02/2020	21/02/2020
161	HS-HS25	00.50			
161	AB-632		0,5	10/02/2020	10/02/2020
161	AB-300		5	17/02/2020	21/02/2020
162	HS-HS25	01.17			
162	AB-120		8	05/02/2020	12/02/2020
167	EV-PCCN013		3		
167	EV-PCCN014		1		
167	EV-PCCN017	00.50			
167	EV-PCCN018	01.00			
167	HS-HS25	12.72			
167	AB-300		1	06/02/2020	06/02/2020
169	AB-100		9	01/02/2020	09/02/2020
169	AB-300		12	10/02/2020	25/02/2020
172	AB-300		1	03/02/2020	03/02/2020
172	AB-210		11	10/02/2020	20/02/2020
173	EV-PCCN013		5		
173	EV-PCCN014		2		
173	HS-HS25	00.05			
173	AB-300		5	17/02/2020	21/02/2020

174	EV-PCCN013		4		
174	EV-PCCN014		1		
174	HS-HS25	13.30			
176	AB-300		5	10/02/2020	14/02/2020
177	EV-PCCN013		3		
177	EV-PCCN014		1		
177	HS-HS25	00.62			
177	AB-300		1	13/02/2020	13/02/2020
177	AB-300		3	20/02/2020	24/02/2020
183	HS-HS25	03.78			
183	AB-300		6	07/02/2020	14/02/2020
184	AB-300		5	10/02/2020	14/02/2020
187	AB-300		1	05/02/2020	05/02/2020
187	AB-300		1	12/02/2020	12/02/2020
187	AB-300		1	19/02/2020	19/02/2020
187	AB-300		1	26/02/2020	26/02/2020
190	AB-300		0,5	06/02/2020	06/02/2020
190	AB-300		1	27/02/2020	27/02/2020
191	AB-100		5	10/02/2020	14/02/2020
191	AB-300		5	17/02/2020	21/02/2020
192	EV-PCCN013		6		
192	EV-PCCN014		1		
192	HS-HS25	12.62			
192	AB-300		5	10/02/2020	14/02/2020
193	AB-120		29	01/02/2020	29/02/2020
199	HS-HS25	02.85			
206	AB-300		1	11/02/2020	11/02/2020
206	AB-300		1	20/02/2020	20/02/2020
209	HS-HS25	04.00			
209	AB-300		5	17/02/2020	21/02/2020
212	HS-HS25	04.62			
212	AB-300		11	01/02/2020	17/02/2020
213	HS-HS25	08.77			
213	AB-300		5	10/02/2020	14/02/2020
215	HS-HS25	08.67			
215	AB-300		5	17/02/2020	23/02/2020
216	HS-HS25	02.47			
217	HS-HS25	02.28			
220	AB-300		5	24/02/2020	28/02/2020
223	AB-631		1	13/02/2020	13/02/2020
223	AB-300		0,5	26/02/2020	26/02/2020
224	HS-HS25	02.98			
227	AB-300		3	24/02/2020	26/02/2020
229	EV-PCCN013		5		
229	EV-PCCN014		1		
229	AB-100		3	27/02/2020	29/02/2020
232	AB-300		1	14/02/2020	14/02/2020
232	AB-300		1	21/02/2020	21/02/2020
232	AB-300		1	28/02/2020	28/02/2020
236	HS-HS25	10.00			
28	HS-HS25	01.88			
28	AB-300		5	17/02/2020	21/02/2020
36	AB-300		5	10/02/2020	16/02/2020
45	AB-300		6	17/02/2020	24/02/2020
55	AB-300		5	17/02/2020	21/02/2020
59	AB-100		7	01/02/2020	07/02/2020
59	AB-300		5	17/02/2020	21/02/2020
74	EV-PCCN019	08.00			
74	EV-PCCN020	08.00			
74	HS-HS25	02.93			
74	AB-300		2	06/02/2020	07/02/2020
83	AB-300		4	17/02/2020	20/02/2020
92	HS-HS25	00.07			

Annexe 1ter : Base de données en libre accès pour la production du Bilan Social Individuel

Dans un seul et même tableau :

- Matricule du collaborateur
- Nom
- Prénom
- Date d'ancienneté
- Nombre d'années d'ancienneté
- Nombre de mois d'ancienneté
- Type de contrat (CDI, CDD, contrat d'alternance...)
- Fonction
- Statut
- Coefficient
- Taux de travail (travail à temps complet, à temps partiel...)
- Nombre d'heures travaillées par semaine ou de jours au forfait
- **Toutes les rubriques du brut**
- Pourcentage d'augmentation du salaire de base par rapport à l'année précédente
- Montant de la participation/de l'intéressement
- Montant de l'abondement
- Montant pris en charge par le collaborateur au titre de la mutuelle, la prévoyance, la retraite complémentaire
- Montant pris en charge par l'Afnic au titre de la mutuelle, la prévoyance, la retraite complémentaire
- Montant de la part prise en charge par l'Afnic pour les titres-restaurant
- Montant de la part prise en charge par l'Afnic pour les frais de transport

Annexe 1quater : Base de données en libre accès pour la production de la BDESE

Dans un seul et même tableau :

- Montant des salaires et traitements
- Montant des charges sociales
- Salaire de base annuel minimum (hommes)
- Salaire de base annuel minimum (femmes)
- Salaire de base annuel moyen (ensemble de l'effectif)
- Salaire de base annuel moyen (hommes)
- Salaire de base annuel moyen (femmes)
- Salaire de base annuel médian (ensemble de l'effectif)
- Salaire de base annuel médian (hommes)
- Salaire de base annuel médian (femmes)
- Salaire de base annuel moyen pour les ETAM
- Salaire de base annuel moyen pour les cadres intégrés
- Salaire de base annuel moyen pour les cadres autonomes
- Salaire de base annuel médian pour les ETAM
- Salaire de base annuel médian pour les cadres intégrés
- Salaire de base annuel médian pour les cadres autonomes
- Montant des primes sur objectifs
- Montant global annuel des primes sur objectifs
- PSO moyenne pour les ETAM
- PSO moyenne pour les Cadres intégrés
- PSO moyenne pour les cadres autonomes non managers
- PSO moyenne pour les managers
- PSO moyenne pour le CODIR (hors DG)
- PSO médiane pour les ETAM
- PSO médiane pour les Cadres intégrés
- PSO médiane pour les cadres autonomes non managers
- PSO médiane pour les managers
- PSO médiane pour le CODIR (hors DG)
- Montant de la réserve spéciale de participation
- Montant brut moyen de la prime de participation
- Montant de l'enveloppe d'intéressement
- Montant moyen de la prime d'intéressement
- Montant abondement annuel PEE
- Nombre de bénéficiaires PEE
- Montant abondement annuel PERCO
- Nombre de bénéficiaires PERCO
- Montant du forfait social abondement épargne salariale
- Montant versé au titre de la rémunération des heures supplémentaires (montant brut hors charges)
- Montant versé au titre de la prime de vacances conventionnelle (montant brut hors charges)
- Contribution de l'Afnic à la restauration d'entreprise et T.TR

- Part employeur de la cotisation frais de santé & Prévoyance
- Part employeur de la cotisation retraite ARRCO et AGIRC
- Montant versé au titre de la prime astreinte
- Montant versé au titre des interventions
- Nb de passages à l'indice supérieur dans la grille Syntec
- Ratio d'écart salarial (moyenne des 10% de salaires les plus hauts) / (moyenne des 10% des salaires les plus bas)
- Nb de salariés (effectif) au 31/12
- Nb d'équivalents temps plein au 31/12
- Nb de salariés (effectif) au 31/12 en CDD
- Nb de salariés (effectif) au 31/12 en alternance / contrat professionnalisation / doctorat
- Nb de salariés (effectif) au 31/12 en CDI
- Nb de salariés (effectif) au 31/12 15 à 24 ans
- Nb de salariés (effectif) au 31/12 25-49 ans
- Nb de salariés (effectif) au 31/12 plus de 50 ans
- Nb de salariés (effectif) au 31/12 ancienneté < 3 ans
- Nb de salariés (effectif) au 31/12 ancienneté comprise entre 3 et 10 ans
- Nb de salariés (effectif) au 31/12 ancienneté supérieure à 10 ans
- Nb d'embauches en CDI
- Nb de fins de contrat CDI
- Nb d'embauches hors CDI
- Nb de fins de contrat hors CDI
- % de salariées femmes (effectif) au 31/12 sur l'ensemble de l'Afnic
- % de salariées femmes (effectif) au 31/12 parmi Managers / Codir
- % de salariées femmes (effectif) au 31/12 à la DSI
- % de salariées femmes (effectif) au 31/12 à Direction Marketing et Commerciale
- % de salariées femmes (effectif) au 31/12 dans les autres directions (DAF, DPI, Excellence, sécurité et communication, DRH, QVT et juridique, Direction Marketing et Commerciale)
- % de salariées femmes (effectif) au 31/12 à la DSI et DPI
- % de salariées femmes (effectif) au 31/12 dans les autres directions (DAF, Excellence, sécurité et communication, DRH, QVT et juridique, Direction Marketing et Commerciale)
- Nb d'embauches femme en CDI
- Nb d'embauches femme hors CDI
- Nb de salariées (effectif) femme au 31/12 cadres autonomes y compris cadre dirigeant
- Nb de salariées (effectif) femme au 31/12 cadres intégrés
- Nb de salariées (effectif) femme au 31/12 ETAM
- Nb de salarié reconnu travailleur handicapé au 31/12
- Nb de salariés (effectif) au 31/12 cadres autonomes y compris cadre dirigeant reconnus travailleur handicapé
- Nb de salariés (effectif) au 31/12 cadres intégrés reconnus travailleur handicapé
- Nb de salariés (effectif) au 31/12 ETAM reconnus travailleur handicapé
- Nb de salariés (effectif) au 31/12 cadres autonomes y compris cadre dirigeant
- Nb de salariés (effectif) au 31/12 cadres intégrés
- Nb de salariés (effectif) au 31/12 ETAM
- Nb de contrats à temps partiel au 31/12

- Nb de salariées femmes (effectifs) travaillant à temps partiel
- Nb de salariées hommes (effectifs) travaillant à temps partiel
- Horaires de travail à temps partiel pratiqué dans l'entreprise
- Nb de salariés (effectif) au 31/12 cadres autonomes y compris cadre dirigeant à temps partiel
- Nb de salariés (effectif) au 31/12 cadres intégrés à temps partiel
- Nb de salariés (effectif) au 31/12 ETAM à temps partiel
- Moyenne des taux d'heures supplémentaire de l'année
- Nombre de personnes concernées par les heures supplémentaires sur l'année
- Nombre de collaborateurs concernés par les astreintes
- Nombre moyen d'astreintes par personne pendant l'année
- Nb d'heures d'intervention par mois pour les salariés en astreintes
- Nb d'heures d'intervention par mois pour les salariés hors astreintes
- Nombre d'arrêts maladie inférieur ou égal à 3 jours
- Nombre d'arrêts maladie supérieurs à 3 jours
- Nombre de congés maternité
- Nombre de congés paternité

Annexe 2 : Déclaration 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 :
 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 :.....
- 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 professionnelle¹
- 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 3 : Déclaration 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 R2143-3 du code de la commande publique créé par Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 :

- **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 justifient 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

Annexe 4 : Description de la création sécurisée de comptes utilisateurs mise en œuvre par le candidat

La fourniture des prestations à l'Afnic implique la création de comptes pour l'utilisation du système d'information dédié aux ressources humaines via internet et/ou application, le cas échéant en mode SaaS.

Le candidat vient décrire de façon précise et détaillée sa procédure de création sécurisée de comptes utilisateurs » devant assurer à l'Afnic la mise en œuvre des minima requis de sécurité en la matière

BESOINS MINIMAUX DE L'AFNIC	DESCRIPTION DE LA PROCEDURE DU CANDIDAT
Octroyer un identifiant (« login ») unique à chaque utilisateur	
Idéalement, les utilisateurs doivent pouvoir choisir eux-mêmes le mot de passe initial de leur compte. Lorsque le mot de passe d'un compte utilisateur est défini par le système lui-même ou par un administrateur (lors de la création du compte ou lors d'un renouvellement de son mot de passe), alors ce mot de passe doit être unique, et doit être communiqué à l'utilisateur de manière individuelle	
Si le mot de passe d'un compte utilisateur n'a pas été défini par son titulaire (lors de la création du compte ou lors d'un renouvellement de son mot de passe), alors le système devra imposer à l'utilisateur de le modifier lors de sa première connexion avec ce mot de passe	
Imposer une complexité du mot de passe en fonction des cas d'usage : - par défaut, entropie (imprédictibilité théorique) minimale de 80 bits (ex. : 12 caractères minimum comportant des majuscules, des minuscules, des chiffres et des caractères spéciaux à choisir dans une liste d'au moins 37 caractères spéciaux possibles ; 14 caractères minimum comportant des majuscules, des minuscules et des chiffres, sans caractère spécial obligatoire) ; - entropie de 50 bits (ex. : 8 caractères	

<p>minimum de 3 types différents ; 16 chiffres) dans le cas où des mesures complémentaires sont en place (authentification multifacteur, restriction de l'accès au compte telle qu'une temporisation de l'accès après plusieurs échecs, la mise en place de « Captcha » ou le blocage du compte après 10 échecs) ;</p> <p>- entropie de 13 bits (ex. : 4 chiffres) dans le cas d'un matériel détenu par l'utilisateur (ex. : carte SIM, dispositif contenant un certificat) avec blocage au bout de 3 échecs.</p>	
<p>Les mots de passe des comptes utilisateurs ne doivent pas être stockés dans le système en clair, mais sous la forme d'une empreinte calculée au moyen d'une fonction cryptographique non réversible implémentant un algorithme non obsolète (pas de MD5 ni de SHA-1) et reconnu (par ex bcrypt, scrypt, Argon2 ou PBKDF2), et intégrant l'utilisation d'un sel (aléa différent utilisé pour chaque mot de passe stocké)</p>	
<p>Les mots de passe des comptes utilisateurs doivent être exclus de toute journalisation (sous leur forme en clair ou sous la forme de leur empreinte cryptographique)</p>	
<p>Permettre la désactivation ainsi que la suppression des comptes utilisateurs obsolètes</p>	

Annexe 5 – Grille financière

Unité d'œuvre (Prestations)	Prix Unitaire (heure / jour / bulletin) HT	Prix forfaitaire HT	TVA	TOTAL en euros TTC
Paramétrage initial				
Reprise des données depuis 2018				
Livrables de paie (selon les attendus de l'Afnic)				
Bulletin spécifique et tout document pour les entrées sorties				
Déclarations sociales mensuelles et trimestrielles (selon les attendus de l'Afnic)				
Traitement, suivi et recouvrement des IJSS et IJ de prévoyance				
Communication des données pour la production (Bilan social, BDES, BSI etc.)				
Traitement de la participation, de l'intéressement et de l'épargne salariale (selon les attendus de l'Afnic)				
Autres prestations à décrire				

Après le chiffrage des prestations de paramétrage et de reprise des données, une tarification forfaitaire par salarié pour le reste des unités d'œuvre pourra être proposée (avec précision de ce que comporte le forfait).

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 globalement la démarche d'ensemble préconisée, l'organisation proposée, les interlocuteurs, les méthodes ou techniques utilisées.

Annexe 6 : Gouvernance de la protection des données à caractère personnel

Contexte

Le titulaire, sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations.

Par la présente **Annexe 6** « Gouvernance de la protection des données à caractère personnel (DCP) », le candidat vient décrire de façon précise et détaillée :

- La gouvernance effective de la protection des données à caractère personnel qu'il met en œuvre dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur,
- Les traitements réalisés et leurs modalités en sa qualité de sous-traitant.

*En application de l'article L2152-2 du Code de la commande publique, seront **irrégulières** et donc **éliminées**, les offres ne comportant pas la présente **Annexe 6** au dossier unique dûment renseigné.*

Gouvernance pour la protection des DCP

Contact dédié à la protection des DCP

Le candidat désigne son point de contact en charge de toutes les questions relatives aux traitements qu'il soit interne (prénom, nom, fonction, numéro de téléphone et adresse électronique) ou externe (coordonnées de la société, prénom, nom, fonction, numéro de téléphone et adresse électronique)

Désignation du représentant du candidat établi hors UE

En application de l'article 27 du RGPD, le candidat établi hors UE doit désigner son représentant sur le territoire français, état membre dans lequel se trouvent la majeure partie des personnes physiques dont les données à caractère personnel font l'objet d'un traitement lié aux prestations

Description des mesures de gouvernance du candidat

Pour chaque critère, le candidat décrit les mesures lui permettant une gouvernance effective assurant la protection des données à caractère personnel dans le cadre des traitements effectués par ses soins pour fournir les prestations à l'Afnic

CRITERES DE GOUVERNANCE EXEMPLES	MESURES DU CANDIDAT <i>(Lister en décrivant ET fournir les justificatifs dans le mémoire technique)</i>
<p>Lister les politiques de sécurité et de protection des DCP mises en place. Identifier le RSSI. Donner le volume d'employés sensibilisés à la protection des DCP et celui formés pour mettre en œuvre le RGPD. Dire comment est assurée la documentation. Identifier les certification(s). Compléter si besoin sur vos autres modalités de gouvernance</p>	
<p>Lister les fonctionnalités de protection pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - répondre aux demandes d'exercices des droits des personnes, - mettre à jour, conserver, supprimer les données, - transmettre, recevoir, partager de façon sécurisée les données - interfacé des systèmes d'information entre eux... 	
<p>Gérer et traiter les risques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - déclarer les analyses d'impact sur la protection des données (AIPD) réalisées pour la plateforme en SaaS, - décrire la procédure d'identification des risques et leur traitement. 	
<p>Signalement, suivi et notification de violation de données personnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - décrire les modalités d'assistance de l'Afnic, - les délais, - les modalités de corrections des vulnérabilités, d'identification des DCP touchées, des personnes concernées... 	
<p>Coopération avec l'Afnic et assistance :</p> <ul style="list-style-type: none"> - décrire la procédure, les délais, facilités, disponibilité - décrire les modalités d'audits de sécurité et de visite des installations 	

Registre des traitements effectués pour le compte de l'Afnic (art. 30 RGPD)

Dans le respect de l'article 30 du RGPD et dans le cadre de la fourniture des prestations à l'Afnic, le candidat décrit la nature des opérations effectuées, les DCP traitées, leur localisation, les sous-traitants ultérieurs, etc.

Le registre du sous-traitant **doit recenser toutes les catégories d'activités de traitement** (hébergement de données, maintenance informatique, service d'envoi de messages de prospection commerciale, etc.) **effectuées pour le compte de l'Afnic.**

Si besoin, remplir autant de fiches de traitement que nécessaire en suivant le modèle ci-dessous.

Nom du service fourni par le candidat pour fournir les prestations à l'Afnic	
Nature des opérations réalisées sur les données (exemples : hébergement, collecte, sauvegarde, etc.)	
Description des données traitées (exemples : prénom, nom, facture, logs, correspondances, etc.)	

Liste des sous-traitants ultérieurs du candidat

Sous-traitant Ulérieur (Identité et coordonnées)	Objet de la sous-traitance (exemples : hébergement, collecte, sauvegarde, etc.)	DCP mises en sous-traitance	Personnes concernées	Localisation des DCP	Garanties de protection des DCP (Date du contrat avec le sous-traitant ultérieur et si transfert hors UE, dispositif de protection ²)

² En cas de localisation des DCP hors UE, garanties = Identifier la décision d'adéquation en vertu de l'article 45 du RGPD OU Identifier l'outil d'encadrement des transferts (art. 46 du RGPD)

Mesures techniques & organisationnelles visant à garantir la sécurité des données

Nous attendons une description concrète, et non pas générique des mesures de sécurité techniques et organisationnelles mises en œuvre par le candidat (y compris toute certification pertinente) visant à garantir la sécurité des données traitées pour fournir les prestations et en particulier celles relatives à la fourniture des prestations en mode SaaS en accès web ou application.

Signature

Le titulaire s'engage à respecter la présente annexe de l'acte d'engagement devant assurer et garantir à l'Afnic la sécurité et la protection des données à caractère personnel dans la fourniture des prestations tout au long de l'exécution du marché.

À Le

Le (ou les) candidat(s) :

(représentant(s) habilité(s) pour signer le marché)