

**DECISION DU PRESIDENT  
PRISE EN VERTU D'UNE DELEGATION  
DONNEE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**2024 – dc – 13**

Le Président du Centre de gestion d'Eure-et-Loir,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 2122-22,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la délibération n°2020-D-37 du 5 novembre 2020 par laquelle le Conseil d'Administration l'a chargé, par délégation, de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'attribution, l'exécution et le règlement des marchés publics et accords-cadres de travaux, de fournitures et de services ( y compris de maîtrise d'œuvre) passés selon la procédure adaptée d'un montant inférieur aux seuils européens , ainsi que pour ceux dispensés par l'article 30 du décret n°2016-360 de mesure de publicité et de mise en concurrence, notamment au regard de leur faible montant, et sous réserve qu'ils aient un montant inférieur aux seuils européens ; ainsi qu'à prendre toutes décisions relatives à la passation des avenants aux marchés et accords-cadres sus-évoqués quel qu'en soit le montant»

Vu le contrat de licence d'utilisation et de maintenance de l'application Intranet INDELIN N° 2015M-0424-01 conclu le 5 mai 2014, avec la société CEGAPE, pour l'utilisation de l'application INDELIN à raison de 20 licences au prix de 2 160€ HT (TVA à 20%), et sa maintenance annuelle au prix de 970€HT (TVA à 20%).

Vu l'avenant n° 1 conclu en décembre 2018 pour l'acquisition de 10 nouvelles licences supplémentaires, à raison de 2000€ HT soit 2400€ TTC pour l'acquisition des 10 licences, et de 440,44€ HT pour la maintenance annuelle et l'hébergement de ces licences supplémentaires.

Vu le contrat de licence d'utilisation et de maintenance de l'application Intranet INDELIN N° 2019M-1223-06 prenant effet le 1<sup>er</sup> janvier 2020, avec la société CEGAPE, pour l'utilisation de l'application INDELIN portant sa maintenance annuelle au prix de 1764,40€ HT (TVA à 20%).

Vu l'avenant n° 2 conclu en novembre 2024 pour l'acquisition de 10 nouvelles licences supplémentaires, à raison de 2400€ HT soit 2880€ TTC pour l'acquisition des 10 licences.

Considérant que le contrat susvisé arrivera à son terme le 31/12/2024.

Considérant que pour mener à bien cette mission facultative au profit des collectivités affiliées, il est indispensable que le Centre de gestion dispose d'un logiciel régulièrement mis à jour en la matière.

Considérant qu'il convient de renouveler le contrat et conclure un marché passé suivant une procédure adaptée sans publicité, ni mise en concurrence préalables pour la maintenance de l'application Intranet INDELIN déjà acquise en application des dispositions de l'article R. 2122-3 du Code de la commande publique, en raison d'un droit d'exclusivité, notamment de droits de propriété intellectuelle dont dispose l'éditeur sur son logiciel.

**DECIDE**

Article 1 : Il est décidé de la conclusion d'un nouveau contrat de maintenance conclu avec la société CEGAPE, sis 4-10 avenue Malraux 92300 LEVALLOIS-PERRET pour l'acquisition et la maintenance de 10 nouvelles licences.

Article 2 : Le contrat de maintenance de l'application Intranet INDELIN n° 2024M-1209-02, solution Web de gestion du risque chômage.

La redevance annuelle fixée pour disposer du service d'assistance INDELIN est de 1 940 euros HT (TVA à 20%)

Article 3 : Le présent contrat prend effet dès sa signature, pour une durée initiale allant jusqu'au 31 Décembre 2025. Il est renouvelable, par la suite, tacitement, par période d'une année civile au 1er janvier, sauf dénonciation de l'une ou l'autre partie, par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard 3 mois avant l'échéance du renouvellement (31 décembre). La durée maximale du contrat est fixée à 4 ans, soit jusqu'au 31/12/2028.

Article 4 :

Les termes dudit contrat sont approuvés.

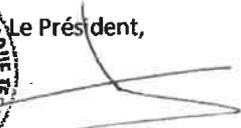
Envoyé en préfecture le 18/12/2024  
Reçu en préfecture le 18/12/2024  
Publié le   
ID : 028-282800374-20241217-2024 DC\_13-AR

**Article 5** : La présente décision sera inscrite au registre des délibérations du Conseil d'Administration et sera affichée au centre de gestion. Expédition en sera adressée à Monsieur le Préfet d'Eure-et-Loir.



Fait à Luisant, le 17 décembre 2024

Le Président,

  
Bertrand MASSOT

La directrice Générale des Services  
Gabrielle BARRETT-JACQUET  
Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte  
Affiché le : **19 DEC. 2024**  
Notifié le : **18 DEC. 2024**





L'action  
publique  
en mouvement

Envoyé en préfecture le 18/12/2024

Reçu en préfecture le 18/12/2024

Publié le 18 DEC. 2024

ID : 028-282800374-20241217-2024\_DC\_13-AR

**Contrat de maintenance de l'application  
Intranet INDELINE  
N° 2024M-1209-02  
(renouvellement)**

**Entre les soussignés**

**CEGAPE, SAS**, au capital de 100 000 €, inscrite au Registre du Commerce des Sociétés de Nanterre sous le numéro 409.892.585, ayant son siège social au 4-10, avenue André Mairaux 92300 LEVALLOIS-PERRET,

représentée par Monsieur Nicolas LEMOINE en sa qualité de Président

Ci-après désignée "le Titulaire "

d'une part,

et

**LE CENTRE DE GESTION D'EURE ET LOIR**

Représentée par Monsieur Bertrand MASSOT, en sa qualité de Président du CDG

Ci-après désignée "la Personne publique "

d'autre part,

**IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :**



## Article 1 : Objet du contrat

Le Titulaire a conçu une application de gestion en ligne à destination des employeurs publics gérant le chômage sous auto-assurance.

Le Titulaire propose cette application sous le format « fournisseur d'application hébergée » et accessible 7j/7 et 24h/24, depuis l'adresse internet : <https://www.indeline.fr>.

La Personne publique souhaite utiliser ladite application en mode Intranet (hébergée sur les serveurs de la Personne publique).

Le Titulaire concède donc, à titre non exclusif, non cessible et non transmissible à la Personne publique, le droit d'utiliser l'application INDELINE et la documentation y afférente pour les besoins découlant de l'objet du contrat, dans la limite des conditions prévues en annexe 1 du présent contrat et acceptées par la Personne Publique.

Le présent contrat a pour objet la réalisation, pour les besoins de la Personne publique de prestations concernant l'application INDELINE, solution Web de gestion du risque chômage.

Ces prestations comprennent :

- La maintenance applicative,
- L'assistance aux utilisateurs via l'Espace Clients Internet (<http://www.cegape.fr>).

## Article 2 : Effet et durée du contrat

Le présent contrat prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2025, pour une durée initiale allant jusqu'au 31 décembre 2025.

Il est renouvelable, par la suite, tacitement, par période d'une année civile au 1<sup>er</sup> janvier, sauf dénonciation de l'une ou l'autre partie, par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard trois (3) mois avant l'échéance du renouvellement (31 décembre).

La durée maximale du contrat est fixée à 4 ans, soit jusqu'au 31/12/2028.



## Article 3 : Procédure et passation du contrat

Le Titulaire, distributeur exclusif de l'application INDELIN est le seul habilité à en assurer sa maintenance corrective et évolutive. Ce contrat est soumis aux dispositions du code des marchés publics. Il est passé en application de l'article R.2122-3 du Code de la Commande Publique.

## Article 4 : Documents régissant le contrat

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-TIC, les documents régissant le contrat sont, par ordre de priorité :

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics des Technologies de l'Information et de la Communication (CCAG-TIC), approuvé par arrêté du 30 mars 2021.
- Le présent contrat et ses annexes valant acte d'engagement, cahier des clauses administratives particulières (CCAP), cahier des clauses techniques particulières (CCTP),

En cas d'incompatibilité ou de divergence d'interprétation entre les différentes pièces constitutives du contrat, celles-ci prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées.

## Article 5 : Description des prestations

### 5.1 Moyens mis en œuvre

La supervision technique des prestations du Titulaire sera assurée par Monsieur Patrice MORARD, Directeur des Activités Logiciels, ou toute autre personne qui pourra lui être substituée. L'affaire sera suivie pour la Personne publique par Madame *Maud Michel*, ou toute autre personne qui pourra lui être substituée. La Personne publique fournira au Titulaire tous les éléments logistiques et techniques lui permettant d'accomplir ses prestations.

La Personne publique s'engage expressément à renseigner et à tenir à jour la « fiche Client » qui a été créée par le Titulaire à son attention. Cette fiche dont l'accès est sécurisé, doit contenir les noms et coordonnées électroniques de toutes les personnes (informaticiens et utilisateurs) destinataires des messages adressés par le Titulaire (informations juridiques, conseils et recommandations d'utilisation, annonce de nouvelles versions, etc). Cette fiche est accessible



via l'Espace Clients Internet (<http://www.cegape.fr>) mis à disposition de la Personne Publique.

### **5.2 Site d'exécution des prestations**

Tous les travaux d'étude ou de développement afférents à l'application INDELINE, seront exécutés dans les locaux du Titulaire (4-10, avenue André Malraux 92300 LEVALLOIS-PERRET).

Les formations ou monitorat pourront être dispensées à la demande, dans les locaux de la Personne publique, sous couvert que celles-ci aient fait l'objet d'une **proposition** technique et financière.

### **5.3 Objet et modalités du service d'assistance**

Les services d'assistance retenus par la Personne publique et pris en charge par le Titulaire couvrent les aspects décrits ci-après. Ces services sont inclus dans le prix forfaitaire et ne pourront en aucun cas faire l'objet d'une facturation supplémentaire de la part du Titulaire.

#### **5.3.1 Prestations de base sur l'application**

Les prestations assurées sont les suivantes :

- Le maintien en conditions de fonctionnement par la réalisation des modifications de l'application inhérentes aux anomalies constatées par la Personne publique et par le Titulaire,
- Les prestations liées au développement de nouvelles fonctionnalités à l'initiative du Titulaire.

#### **5.3.2 Nouvelles versions applicatives**

Le Titulaire s'engage à faire évoluer l'application en cas de modification réglementaire, à ses frais et sous réserve que :

- L'évolution soit strictement liée à la Réglementation Assurance Chômage (Réglementation UNEDIC), et obligatoirement opposable aux employeurs en auto-assurance,
- La mise en application de l'évolution réglementaire intervienne au cours de la période couverte par le présent contrat,
- L'évolution porte impérativement sur un mécanisme de la réglementation d'ores et déjà intégré dans l'application à la date de publication du texte officiel relatif à



l'évolution,

**Ces conditions sont cumulatives.**

Au titre de la maintenance évolutive de l'application, les prestations comprennent la fourniture des nouvelles versions ou des versions corrigées, ainsi que les documentations afférentes.

Les livraisons sont effectuées via internet.

L'intégration dans l'application d'une évolution souhaitée par la Personne Publique et pour laquelle ces quatre conditions cumulatives ne seraient pas satisfaites, relèverait de la seule appréciation du Titulaire.

Si le Titulaire décide d'intégrer dans l'application ce type d'évolution, la Personne publique devra s'acquitter d'une participation financière. Le montant de cette participation financière serait défini par le biais d'une proposition technique et financière, en fonction :

- de la durée du travail nécessaire pour l'intégration dans l'application de l'évolution souhaitée,
- du tarif journalier fixé à 1 400 € HT.

#### 5.3.3 - Services d'assistance au gestionnaire de la préparation de la paie

Cette prestation consiste à assurer aux utilisateurs préalablement formés par le Titulaire, une assistance sur les principes d'utilisation de l'application. La Personne publique sollicitera le Titulaire exclusivement via l'espace clients du site internet <http://www.cegape.fr>.

#### 5.3.4 - Notes d'information relatives aux évolutions réglementaires

En cas de changement émanant de la Direction Générale de la Comptabilité Publique entraînant l'élaboration par le Titulaire d'une nouvelle version de l'application, il sera délivré à la Personne publique une note technique succincte expliquant les évolutions réglementaires.

#### 5.3.5 – Exclusions

Ne peuvent en aucun cas être pris en compte dans le cadre du présent contrat :

- Les dysfonctionnements dus à des manipulations non conformes aux normes d'utilisation,
- Les dysfonctionnements dus à des éléments extérieurs, notamment à des logiciels non distribués par le Titulaire,



- Les programmes que la Personne publique aurait modifiés sans l'accord du Titulaire,
- Les logiciels distribués sans service annexe,
- Les problèmes liés aux télécommunications,
- L'assistance technique à l'exploitation des logiciels systèmes en fonctionnement sur le site de la Personne publique,
- L'assistance technique sur site à l'installation des nouvelles versions,
- L'assistance technique liée aux dysfonctionnements des matériels et réseaux,
- La réparation des bases endommagées suite à des erreurs de manipulation de la personne publique,
- L'assistance en cas de modification de la configuration des matériels,
- Les formations complémentaires,
- Les réinitialisations de l'application,
- Le matériel, les accessoires et fournitures,
- Le travail d'exploitation, les sauvegardes et saisies d'exploitation.

L'application de cette maintenance sera suspendue si :

- La Personne publique ne met pas en œuvre les mises à jour, correctifs ou procédures de travail transmises par le Titulaire pour éviter la reproduction des anomalies,
- La Personne publique n'applique pas les préconisations émises par le Titulaire en application du présent contrat.

## Article 6 : Modalités d'exécution du contrat

### 6.1 Modalités et délais d'intervention

Dans le cadre de la maintenance applicative, le support est ouvert du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

Les délais d'intervention sont décomptés à compter de l'enregistrement de la demande d'intervention (DI) via l'Espace Clients du site Internet du Titulaire.

Toute demande d'intervention ainsi enregistrée sera prise en charge par le Titulaire dans un délai maximum de 7 (sept) heures ouvrées, à compter de l'enregistrement de la demande d'intervention.



Après lecture de la demande d'intervention le Titulaire la qualifiera en anomalie (bloquante, critique ou mineure), demande d'assistance ou demande d'évolution.

### **Anomalies**

Anomalie bloquante : une anomalie est bloquante quand l'usage de l'application est rendu impossible pour l'ensemble des utilisateurs ou un groupe d'utilisateurs en raison d'une indisponibilité du système ou d'un défaut de fonctionnement constaté par le client.

Anomalie critique : une anomalie est critique quand l'usage d'une fonctionnalité essentielle de l'application est rendu impossible en raison d'un défaut de fonctionnement constaté par le client.

Anomalie mineure : une anomalie est mineure quand un défaut de fonctionnement constaté par le client ne bloque pas l'usage de l'application ou d'une fonctionnalité essentielle de celle-ci.

### **Qualifications autres qu'anomalie**

Demande d'assistance : une demande d'intervention (DI) est qualifiée en demande d'assistance quand aucun défaut de fonctionnement relatif à cette DI n'est identifié et que le problème signalé relève d'une méconnaissance des modalités d'utilisation de la solution. La demande d'assistance relève alors des dispositions prévues à l'article 5.3.3.

Demande d'évolution : une demande d'intervention (DI) est qualifiée en demande d'évolution quand aucun défaut de fonctionnement relatif à cette DI n'est identifié et que le problème signalé relève d'une modification souhaitée du fonctionnement ou d'un souhait d'ajout de fonctionnalité.

Le Titulaire se réserve le droit de ne pas répondre à une demande qui n'aurait pas été soumise par la Personne Publique sous la forme d'une demande d'intervention.

Il est entendu que la Personne Publique se fait un devoir d'assurer la mise en place des nouvelles versions et ce, au plus tard deux mois après leur mise à disposition. A défaut, le Titulaire se réserve la possibilité de ne pas assurer le service d'assistance prévu au présent contrat.

### **6.2 Modalités et délais de résolution**

Les anomalies de fonctionnement telles que décrites au 6.1 et enregistrées dans l'Espace Clients peuvent faire l'objet d'une résolution dans la mesure où ces anomalies sont reproductibles.



Les délais de résolution sont décomptés à compter de la qualification de la demande d'intervention par le Titulaire.

Une correction d'anomalie se traduit par la livraison d'une version mineure (patch correctif) ou majeure de l'application.

Anomalie non avérée : dans le cas où l'origine de l'anomalie n'est pas liée à l'application, ou qu'elle résulte d'une modification de l'application effectuée sans l'autorisation expresse écrite du Titulaire, les frais et charges occasionnés par l'analyse et la correction de cette anomalie depuis sa prise en charge pourront être facturés à la Personne Publique selon les conditions contractuelles en vigueur à la date de prise en charge.

Anomalie bloquante : quand une anomalie a été prise en charge et qualifiée par le Titulaire en anomalie bloquante, le Titulaire s'engage à fournir un correctif ou une solution de contournement dans un délai maximum de 48 heures, et à fournir une correction définitive dans un délai d'une semaine.

Anomalie critique : quand une anomalie a été prise en charge et qualifiée par le Titulaire en anomalie critique, le Titulaire s'engage à fournir un correctif ou une solution de contournement dans un délai maximum de 72 heures, et à fournir une correction définitive dans un délai d'une semaine.

Anomalie mineure : d'un commun accord avec la Personne Publique les anomalies mineures seront traitées par lot et les correctifs seront intégrés à chaque nouvelle version livrée.

Demande d'évolution : le Titulaire s'engage à communiquer à la Personne Publique dans un délai d'un mois sa décision d'intégrer ou non l'évolution demandée dans l'application, et dans le cas où cette décision est positive à communiquer dans un délai convenu d'un commun accord avec la Personne Publique la charge de développement liée à cette évolution, aux conditions mentionnées dans l'article 5.3.2.



## Article 7 : Conditions financières

### 7.1 Forme et contenu du prix

La redevance annuelle fixée pour disposer :

- du service d'assistance INDELIN est de 1 940 Euros HT,

### 7.2 Modalités de révision des prix

Les prix seront fermes pour toute la durée du contrat.

Le taux de la taxe sur la valeur ajoutée sera celui en vigueur au moment de la facturation.

## Article 8 : Attestations

8.1 – Le Titulaire déclare, sous peine de résiliation de plein droit du contrat, ou de mise en régie aux torts exclusifs de la société pour laquelle il intervient, qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la Commande Publique.

8.2 – Le Titulaire atteste qu'il a satisfait à l'ensemble de ses obligations en matière de déclaration ou de paiement des impôts et des cotisations sociales dus à titre personnel et au titre de ses salariés.

8.3 – Le Titulaire atteste sur l'honneur que les prestations seront réalisées avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10 à L.1221-12, L.3243-1 et R.3243-1 du code du travail, ou conformément aux règles relatives à l'embauche de salarié étrangers.

Le signataire agissant au nom et pour le compte du Titulaire atteste sur l'honneur à la date de signature du présent contrat :

1) qu'il n'a pas fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du code pénal : 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, 2ème alinéa de l'article 421-5, 433-1, 2ème alinéa de l'article 433-2, 8ème alinéa de l'article 434-9, 2ème alinéa de l'article 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, par les articles 441-9, 445-1 et 450-1 ; et par l'article 1741 du code général des impôts,

2) qu'il n'a pas fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-



3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1 et L. 8251-1 du code du travail,

- 3) qu'il n'est pas en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L. 620-1 du code de commerce ou qu'une faillite personnelle, au sens de l'article L. 625-2 du même code, n'a pas été prononcée en France ou qu'il n'a pas fait l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger. La personne admise au redressement judiciaire au sens de l'article L. 620-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger doit justifier qu'elle a été habilitée à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du contrat,
- 4) qu'il a bien souscrit, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale ou qu'il a bien acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date,
- 5) qu'il a satisfait aux obligations prévues aux articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212-5 et L. 5212-9 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

## Article 9 : Responsabilités

Le Titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour assurer la bonne exécution des dispositions de ce contrat.

Le Titulaire est responsable des retards et empêchements apportés à l'exécution du présent contrat sauf en raison de conflits sociaux extérieurs à son entreprise ou d'événements indépendants de sa volonté.

A la suite d'une demande écrite, via l'Espace Client du site <http://www.cegape.fr>, de la Personne publique, si le Titulaire n'intervient pas dans les délais prévus, la Personne publique sera en droit de réclamer, par dérogation au CCAG-TIC, une pénalité de 30 € par jour et ce, jusqu'au jour de la prise en compte du problème par le Titulaire.

Le Titulaire est responsable dans les conditions du droit commun des détériorations et des dégâts causés par son personnel aux biens de la Personne publique.

Toutefois, la Personne publique décharge le Titulaire, sauf cas de faute professionnelle grave, de toute responsabilité relative aux dégâts que le personnel de ce dernier pourrait



involontairement causer, de difficultés dues aux installations techniques et informatiques de la Personne publique ou à celles mises à la disposition de la Personne publique par des tiers.

Le Titulaire préservera, dans la mesure du possible, les fichiers et autres documents qui lui seront confiés mais devra attirer l'attention de la Personne publique sur le risque encouru.

Il appartient à la Personne publique de se prémunir, par tous les moyens à sa convenance, des risques qui pourraient être encourus de ce fait. Le Titulaire déclare être couvert par une assurance responsabilité civile et professionnelle.

## Article 10 : Confidentialité

Le Titulaire s'engage à garder strictement confidentielles sans limitation de durée toutes les informations de toute nature, écrites ou orales, relatives à l'activité, à l'organisation et au personnel de la Personne publique portées à sa connaissance dans le cadre du présent contrat.

Le Titulaire reconnaît que toute divulgation lèse les intérêts de la Personne publique et engagerait sa responsabilité.

## Article 11 : Non sollicitation du personnel

La Personne publique renonce à embaucher directement ou indirectement, sauf accord particulier, tout personnel du Titulaire ou des parties tierces coopérant au titre du présent contrat, ceci pendant toute la durée de l'exécution du présent contrat, et pendant les 24 mois qui en suivront le terme.

## Article 12 : Disponibilité du personnel

Afin de garantir une coordination satisfaisante entre le personnel de la Personne publique et celui que le Titulaire affectera à l'exécution des prestations contractuelles, il est convenu que :

- Les interventions seront planifiées les jours ouvrables, aux heures ouvrables.
- En cas d'indisponibilité du personnel affecté par le Titulaire à cette mission (maladie, congés, incompétence, démission...), le Titulaire devra assurer la suite des travaux en faisant intervenir des personnels nouveaux, afin de respecter ses engagements.



## Article 13 : Modalités de règlement

### 13.1 Facturation

Afin de respecter et d'optimiser la bonne exécution du présent contrat, le Titulaire veillera à communiquer les factures de maintenance à la Personne publique annuellement, par année civile, à terme à échoir.

Les factures libellées en euros, seront adressées par voie dématérialisée en utilisant le portail Chorus PRO accessible à l'adresse <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Les factures, présentées par le Titulaire en **un exemplaire original** et un duplicata comprennent, outre les mentions légales :

- L'identification complète du Titulaire,
- Les références bancaires ou postales du Titulaire,
- La référence du contrat,
- La période couverte par la prestation,
- Le montant de la prestation HT,
- Le taux des taxes,
- Le montant total TTC,
- La date d'établissement de la facture.

### 13.2 Règlement

Les paiements seront effectués selon les règles de la comptabilité publique, sur présentation des factures en un (1) original et un (1) duplicata, au compte ouvert au nom du Titulaire :

Banque : CIC

Code Banque : 30066

Code Guichet : 10912

N° de Compte : 00020204301

Clé RIB : 93

IBAN : FR76 30066109120002020430193

BIC : CMCIFRPP

Le règlement est effectué par virement administratif au compte ouvert au nom du Titulaire à partir de son RIB original joint au contrat.



Le délai de paiement est de 30 jours, conformément à l'article R.2192-10 du Code de la Commande Publique. En cas de dépassement de ce délai, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente, effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points de pourcentage. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à quarante (40) euros.

Les modalités de règlement sont soumises aux dispositions des articles 10 et 11 du CCAG visé à l'article 4 du présent contrat.

## Article 14 : Satisfaction Client

Pendant la durée du contrat, et à l'initiative du Titulaire, la Personne publique pourra être sollicitée dans le cadre d'une enquête de satisfaction, pilotée directement par le Titulaire, ou par un tiers de confiance, et ce de manière totalement confidentielle.

Cette enquête vise à :

- mesurer objectivement, le niveau de satisfaction de la Personne publique au cours de toutes les phases de sa relation avec le Titulaire,
- mieux connaître chaque établissement,
- recueillir les remarques, souhaits et observations de la Personne publique,
- recueillir les suggestions de la Personne publique permettant au Titulaire de s'améliorer de manière continue.

La Personne publique autorise le Titulaire à utiliser son nom comme référence.

## Article 15 : Résiliation

Le contrat pourra être résilié dans les conditions prévues aux articles 48 à 51 du CCAG visé à l'article 4 et selon les modalités décrites à l'article 2 du présent contrat.

En cas de non respect de l'une des dispositions du contrat ou des obligations prévues au contrat, l'une ou l'autre des parties pourra mettre fin de plein droit au présent contrat après un délai de trente (30) jours de la notification du manquement par lettre recommandée avec avis de réception.

En cas de résiliation ou de non renouvellement du présent contrat, la licence accordée par le



L'action  
publique  
en mouvement

Titulaire prendra fin et la Personne publique cessera immédiatement d'utiliser l'application ainsi que les documentations afférentes.

## Article 16 : Attribution de compétence

En cas de litige entre les deux parties et à défaut d'accord amiable, le **droit** français est seul applicable et le Tribunal administratif seul compétent.

Cependant, les parties s'engagent à tenter de résoudre à l'amiable tout différend susceptible d'intervenir durant l'exécution du présent contrat notamment par un recours à la transaction (circulaire du 6 avril 2011, publiée au J.O.F.R. du 8 avril 2011) avant tout recours contentieux.

Fait à Levallois, en double exemplaire

Pour la Personne publique

Le 17/12/2024.....

Nom, prénom, qualité, cachet et signature  
de la personne habilitée :

Le Président du CDG

Bertrand MASSOT



Pour le Titulaire

Le 09/12/2024

Nom, prénom, qualité, cachet et  
signature de la personne habilitée :

Mme CAPELLA Sandy  
Directrice A.D.V.





L'action  
publique  
en mouvement

Envoyé en préfecture le 18/12/2024

Reçu en préfecture le 18/12/2024

Publié le

ID : 028-282800374-20241217-2024\_DC\_13-AR

## ANNEXE N°1

### I – DESCRIPTION DE LA LICENCE CONCEDEE A LA PERSONNE PUBLIQUE

Le droit d'utilisation concédé par le Titulaire à la Personne publique est spécifié comme suit :

- Application	:	INDELINE
- Système d'exploitation	:	Windows
- Version	:	Intranet
- Nombre maximum de postes utilisateurs	:	Illimité
- Nombre d'exemplaire(s) fourni(s)	:	Un
- Nombre de licence(s) concédée(s)	:	Une
- Nombre maximum de dossiers indemnisables par mois	:	40
- Nombre maximum de dossiers	:	Illimité
- Option JURIDEM activée	:	NON
- Module(s) utilisé(s)	:	Aucun

### II – SECURITE ET TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Le Titulaire sera réputé avoir rempli ses obligations en termes de sécurité et de protection des données dans la mesure où il aura assuré la sécurité permanente des données client dans les conditions prévues au présent article ; assuré la sécurité transactionnelle dans les conditions prévues au présent article ; rempli ses obligations de protection des données nominatives telles que prévues au présent article.

Le Titulaire et la Personne publique s'engagent au respect de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite « Informatique et Liberté » pour le traitement des données à caractère personnel dont ils pourraient être en possession en application du présent contrat et s'interdit notamment tout transfert à des tiers non autorisés et répond également du respect de la législation et des règlements y afférents par ses mandataires et son personnel.

Il appartient à la personne Publique de se conformer aux obligations issues de la loi informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978, modifiée par la loi du 6 août 2004 et, notamment de procéder aux formalités CNIL.



### **III - USAGE ET PROPRIETE DE L'APPLICATION ET DE SES ANNEXES**

**La Personne publique pourra utiliser simultanément sur le site d'utilisation autant d'exemplaires de l'application qu'indiqué en annexe. La remise par le Titulaire d'un nombre d'exemplaires supérieur à celui prévu au contrat constitue une sécurité pour la Personne publique et non une renonciation à la présente disposition. S'il désire utiliser des exemplaires supplémentaires, il devra souscrire un nouveau contrat.**

**L'application reste la propriété du Titulaire, le contrat n'entraîne qu'un simple droit d'utilisation personnel et non cessible.**

**La Personne publique s'engage à ne pas le communiquer à des tiers sans l'autorisation écrite du Titulaire, à n'en effectuer que les copies nécessaires pour des raisons de sécurité et d'une façon générale à prendre les mesures appropriées pour éviter que cette application ainsi que l'ensemble des informations communiquées par le Titulaire puissent être utilisées au détriment de ce dernier.**



L'action  
publique  
en mouvement

Envoyé en préfecture le 18/12/2024

Reçu en préfecture le 18/12/2024

Publié le

ID : 028-282800374-20241217-2024\_DC\_13-AR

## ANNEXE N°2

### LISTE DES REPRESENTANTS DE LA PERSONNE PUBLIQUE

#### Interlocuteur pour la mise en œuvre fonctionnelle du projet

Nom : ..BARRETT.....  
Prénom : ..Gabrielle.....  
Fonction : ..Directrice Générale des Services.....  
Email : ..direction@cdg28.fr.....  
Tél : ..02.37.91.43.53.....

#### Interlocuteur pour la mise en œuvre technique du projet

Nom : ..MICHEL.....  
Prénom : ..Maud.....  
Fonction : ..Juriste.....  
Email : ..m.michel@cdg28.fr.....  
Tél : ..02.37.91.43.55.....

#### Interlocuteur pour la mise en place des formations

Nom : ..MICHEL.....  
Prénom : ..Maud.....  
Fonction : ..Juriste.....  
Email : ..m.michel@cdg28.fr.....  
Tél : ..02.37.91.43.55.....

#### Interlocuteur pour les questions contractuelles

Nom : ..CAUQUIS.....  
Prénom : ..Gaïana.....  
Fonction : ..Directrice Générale Adjointe.....  
Email : ..direction@cdg28.fr.....  
Tél : ..02.37.91.43.67.....

#### Interlocuteur pour le suivi de la facturation et du règlement

Nom : ..TARAZON.....  
Prénom : ..Sébastien.....  
Fonction : ..Comptable.....  
Email : ..secretariat.general@cdg28.fr.....  
Tél : ..02.37.91.43.66.....

Envoyé en préfecture le 18/12/2024

Reçu en préfecture le 18/12/2024

Publié le



ID : 028-282800374-20241217-2024\_DC\_13-AR