



**MARCHE N°2024CYCPU0S18**

**PRESTATIONS DE REPROGRAPHIE ET  
D'IMPRESSION NUMERIQUE**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

**Pouvoir Adjudicateur :**

CY Cergy Paris Université  
33 boulevard du Port  
95011 Cergy Pontoise Cedex

**Représenté par :**

Le Président de l'université,  
Laurent Gatineau

**Comptable assignataire :**

L'agent comptable,  
Madame Carole DOTTI

# TABLE DES MATIERES

<b>PREAMBULE .....</b>	<b>4</b>
<b>Article 1 - OBJET.....</b>	<b>4</b>
1.1 - Variante facultative .....	4
1.1.1 - Lieu d'exécution des prestations et délai demandé.....	5
1.1.2 - Moyens techniques à mettre en œuvre par le titulaire et équipement minimal requis sur le site de l'université ....	5
1.1.3 - Horaires et permanence.....	5
<b>Article 2 - Périmètre géographique et sites concernés .....</b>	<b>5</b>
<b>Article 3 - Périmètre organisationnel.....</b>	<b>6</b>
<b>Article 4 - DEFINITION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>6</b>
4.1 - Production actuelle.....	6
4.2 - Description globale du besoin .....	7
4.2.1 - Livraison des produits finis .....	7
<b>Article 5 - APPLICATION DE COMMANDE EN LIGNE ET DELAI DE FONCTIONNALITÉ .....</b>	<b>8</b>
5.1 - Authentification et accès au service.....	8
5.2 - Principales fonctionnalités attendues .....	8
5.3 - Workflow de validation.....	9
5.3.1 - Commande .....	9
5.3.2 - Bon à tirer (BAT) .....	9
5.4 - Gestion des délais de livraison .....	9
<b>Article 6 - NATURE DES TRAVAUX.....</b>	<b>9</b>
6.1 - Travaux N&B et couleur « standard » .....	9
6.1.1 - Finitions :.....	10
6.1.2 - Supports et type de papier :.....	10
<b>Article 7 - Exclusions à l'accord-cadre .....</b>	<b>10</b>
<b>Article 8 - ENGAGEMENTS.....</b>	<b>10</b>
8.1 - Généralités .....	10
8.2 - Responsabilités.....	11
8.3 - Clause environnementale .....	11
8.4 - Traitement des anomalies.....	11
8.5 - Assurance qualité .....	11
8.6 - Rapport d'activité régulier .....	11

8.7 - Comité de suivi .....	12
8.8 - Plan de secours.....	12
<b>Article 9 - Conditions de démarrage et fin du marché .....</b>	<b>12</b>

## **PREAMBULE**

Dans le cadre du présent cahier des clauses particulières (CCP), CY CERGY PARIS UNIVERSITE est désignée sous l'appellation « CY ou l'université ».

Le candidat retenu est désigné sous l'appellation « le titulaire ».

Le présent marché est passé en application du Code de la commande publique - désigné « le Code » dans le présent document - regroupant les deux textes suivants :

L'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique (articles précédés d'un L.) ;

Le Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique (articles précédés d'un R.).

Les parties contractantes sont :

- CY Cergy Paris Université représentée par son Président ;
- Le prestataire attributaire de l'accord-cadre, ci-après désigné le Titulaire.

## **Article 1 - OBJET**

Le présent marché a pour objet :

1. La production de travaux d'impression numérique et de reprographie ;
2. La mise en œuvre et l'administration d'une application de commande en ligne et de gestion de la prestation.

La prestation recherchée porte sur les aspects suivants :

- Production imprimée et services associés
- Accès à tous les services via une application internet de commande de travaux en ligne mise en place par le candidat.
- Mise à disposition, à partir des mêmes accès, de moyens d'impression et de finition distants permettant de répondre à des pointes de production, des défaillances techniques, ou à des demandes spécifiques.
- Prestations de livraison via une navette des sites de production vers les points de réception définis à l'Université (accueil des sites).
- Pilotage de l'activité et émission de rapports et de tableaux de bord avec analyse quantitative et qualitative sur demande de l'Université.

Plus généralement, les objectifs recherchés par l'Université sont les suivants :

- Contrôle des coûts,
- Respect des objectifs de développement durable de CY CERGY PARIS UNIVERSITE,
- Transparence et contrôle de l'activité et des budgets engagés à travers un outil de gestion simple et accessible aux usagers et au service responsable du suivi,
- Maintien à minima de la qualité et de la disponibilité du service actuel,
- Généralisation de la soumission de travaux et de la commande en ligne,
- Extension de la gamme de produits proposés,
- Mise en place et respect d'un engagement de service contractuel.

### **1.1 - Variante facultative**

La variante facultative est relative à la mise à disposition d'un local sur le site de Chênes à Cergy (33, boulevard du Port) pour la réalisation des prestations de reprographie et d'impression des personnels administratifs et enseignants de CY Cergy Paris Université.

#### 1.1.1 - Lieu d'exécution des prestations et délai demandé

L'université met à disposition du titulaire un local de 78 m<sup>2</sup> adapté à la production d'imprimés, situé sur le site des Chênes à Cergy (33, boulevard du Port).

Le nettoyage du local est placé sous la responsabilité conjointe du titulaire du marché (pour ce qui concerne l'entretien de ses équipements, la bonne tenue du local et son accessibilité) et du titulaire du marché de nettoyage de l'université.

Le titulaire devra réaliser dans ce local dédié, les travaux courants demandés par les composantes ou services. Ceux-ci devront être tenus à disposition dans un délai maximum de 24h00.

Ce local est équipé d'une connexion informatique standard, d'une ligne téléphonique et des fluides nécessaires à la production (eau, électricité). Le titulaire disposera d'un accès internet et de connexions au réseau internet et intranet de l'Université.

Afin d'éviter le surdimensionnement des machines installées à l'université, le titulaire pourra utiliser d'autres sites de production de son entreprise pour répondre aux pics, aux défaillances éventuelles d'un équipement et aux besoins spécifiques en termes de volume de tirage, de qualité, ou de caractéristiques de la commande.

L'accès à tous les moyens de production, locaux ou distants, doit s'effectuer à partir d'une solution de commande en ligne unique. La répartition des commandes de CY Cergy Paris Université entre les différents sites de production interne et externes est gérée par le titulaire, qui s'engage à une obligation de résultat. De ce fait, elle doit rester transparente pour l'université.

#### 1.1.2 - Moyens techniques à mettre en œuvre par le titulaire et équipement minimal requis sur le site de l'université

Afin d'assurer un service de proximité dans des délais demandés, l'université souhaite que le titulaire équipe son atelier de solutions d'impression numérique N&B et couleur et d'équipements de finition dimensionnés pour répondre aux volumes moyens de travaux courants (copie et impression N&B et couleur).

#### 1.1.3 - Horaires et permanence

Le titulaire devra assurer une permanence dans les locaux mis à disposition par l'université et garantir l'accueil des clients internes et la production dans les tranches horaires minimales suivantes :

- 8h00 à 16h00 du lundi au jeudi
- 8h00 à 15h00 le vendredi

L'atelier est fermé 1 semaine au mois de décembre et 4 semaines en août.

Cependant, il est possible d'assurer une présence en dehors des heures d'ouverture sur la plage horaire de 6h-8h et 16h-20h ou 15h-20h le vendredi. Il devra lui-même, assurer la fermeture et la sécurisation des locaux mis à sa disposition.

## Article 2 - PERIMETRE GEOGRAPHIQUE ET SITES CONCERNES

CY Cergy Paris Université est répartie sur 14 sites, implantés principalement sur le département du Val-d'Oise mais également sur les départements des Yvelines et des Hauts de Seine.

Les sites intégrés dans le périmètre actuel du service de reprographie sont :

- Les Chênes - 33 Bd du Port - 95011 Cergy-Pontoise Cedex
- Saint-Martin - 2 avenue Adolphe Chauvin - 95302 Cergy-Pontoise Cedex
- Les Cerclades - Bibliothèque Universitaire Place des Cerclades – 95015 Cergy- Pontoise Cedex
- Site de LabBoite – Parvis de la Préfecture – 95000 Cergy
- Neuville – 5, Mail Gay Lussac, Neuville-sur-Oise – 95031 Cergy-Pontoise Cedex
- Mir Neuville – 1, rue Descartes - Neuville-sur-Oise– 95031 Cergy-Pontoise Cedex
- Sarcelles – IUT – 34, Bd Henri Bergson – 95200 Sarcelles
- Argenteuil – IUT – 95/97 rue Valère Colas – 95100 Argenteuil
- Gennevilliers- ZAC des Barbanniers, avenue Marcel-Paul- 92230 Gennevilliers
- Antony – 26 rue Léon-Jouhaux- 92160 Antony
- ST-Germain-en-Laye, 5 rue Pasteur 78100 Saint-Germain-en-Laye
- Ecole de Design et Bachelor, 34 rue de la Croix de Fer 78100 Saint-Germain-en-Laye
- CY Tech, avenue du Parc 95000 Cergy
- CY Tech bâtiment Fermat, chemin du paradis 95000 Cergy

Ce périmètre géographique peut évoluer au fil du marché.

## **Article 3 - PERIMETRE ORGANISATIONNEL**

Les principaux demandeurs de cette prestation peuvent appartenir :

- Aux personnels administratifs des composantes de CY Cergy Paris Université ;
- Aux personnels enseignants des composantes de CY Cergy Paris Université ;
- Aux personnels des différents services et directions de CY Cergy Paris Université.

Les étudiants sont strictement exclus de la prestation, le prestataire ne doit pas répondre aux sollicitations.

Le titulaire mettra à disposition de tous les utilisateurs autorisés un accès à la plateforme en ligne à partir duquel ils devront passer leurs commandes et en suivre l'état d'avancement après authentification.

Chaque commande devra être subordonnée à l'indication d'un Compte Financier valide, fourni par le demandeur, ou accessible à partir d'une liste du formulaire de commande.

Afin de procéder à une création du compte sur la plateforme, le service des Moyens Généraux fournira le nom et prénom, le service/composante de l'utilisateur, le lieu de livraison ainsi que le compte financier.

Le titulaire se charge de créer avec l'adresse mail CY de l'utilisateur un compte sur sa plateforme et fournira le mot de passe.

Les travaux finis devront être mis à disposition du demandeur, selon sa demande à un point de livraison défini pour chaque site concerné (accueil du site).

Le lieu de production se doit d'être sur un site externe géré par le titulaire, est laissé à l'appréciation du titulaire qui est lié à une obligation de résultat.

## **Article 4 - DEFINITION DES PRESTATIONS**

### **4.1 - Production actuelle**

La production de 2024 s'élève à 1 980 000 équivalents A4 N&B et 450 300 équivalents A4 couleur par an.

Avec un pic de production au mois de janvier et septembre :

- Janvier : 333 000 équivalents A4 N&B et 31 300 équivalents A4 couleur

- Septembre : 424 000 équivalents A4 N&B et 80 000 équivalents A4 couleur.

Les volumes de consommation sont donnés à titre indicatif.

## **4.2 - Description globale du besoin**

Le titulaire assurera la production de documents, N&B ou couleur, sur papier de format standard, les opérations de façonnage (assemblage, coupe, reliure, baguette, ...) et de conditionnement.

La livraison des produits finis doit être assurée dans le délai fixé. Pour certaines demandes, le prestataire doit garantir une livraison en 72h ouvrés.

Le titulaire est tenu à une obligation de résultat, à condition de respecter les impératifs de délai, de qualité, et, ~~selon~~ le cas, de confidentialité requis. Les prix et les éventuels coûts de livraison sont fixes.

Le titulaire devra disposer de moyens de production permettant la production de l'université, l'impression numérique, la communication visuelle grand format et l'impression numérique de qualité arts graphiques.

Le titulaire doit mettre en place une organisation logistique adaptée pour assurer le respect des délais de livraison.

### **4.2.1 - Livraison des produits finis**

Le titulaire indiquera quels services de navettes, ou de coursier, il peut affecter aux livraisons de produits finis, et éventuellement, à la collecte d'originaux, sur les sites de l'université.

Il est attendu du titulaire une livraison journalière en fonction des commandes sur chaque site sur un point unique (accueil du site).

Chaque commande sera imputée des frais de livraison indiqués dans le BPU.

La livraison sera effectuée quotidiennement sur les sites suivants :

- Les Chênes - 33 Bd du Port - 95011 Cergy-Pontoise Cedex
- Saint-Martin - 2 avenue Adolphe Chauvin - 95302 Cergy-Pontoise Cedex
- Neuville – 5, Mail Gay Lussac, Neuville-sur-Oise – 95031 Cergy-Pontoise Cedex

La livraison aura lieu le mardi et le jeudi sur les autres sites :

- Les Cerclades - Bibliothèque Universitaire Place des Cerclades – 95015 Cergy- Pontoise Cedex
- Site de LabBoite – Parvis de la Préfecture – 95000 Cergy
- Mir Neuville – 1, rue Descartes - Neuville-sur-Oise– 95031 Cergy-Pontoise Cedex
- Sarcelles – IUT – 34, Bd Henri Bergson – 95200 Sarcelles
- Argenteuil – IUT – 95/97 rue Valère Colas – 95100 Argenteuil
- Gennevilliers- ZAC des Barbanniers, avenue Marcel-Paul- 92230 Gennevilliers
- Antony – 26 rue Léon-Jouhaux- 92160 Antony
- ST-Germain-en-Laye, 5 rue Pasteur 78100 Saint-Germain-en-Laye
- Ecole de Design et Bachelor, 34 rue de la Croix de Fer 78100 Saint-Germain-en-Laye
- CY Tech, avenue du Parc 95000 Cergy
- CY Tech bâtiment Fermat, chemin du paradis 95000 Cergy

Ces livraisons journalières et bihebdomadaires auront lieu sur un créneau horaire de 8h à 16h.

La livraison en mode « coursier » remise en main propre dans les départements (hors site CY) 75-78-92-93-95 listée au BPU, fera suite à une demande spécifique.

#### 4.2.1.1 Plan de communication auprès des services :

Le titulaire mettra à disposition tous les supports et moyens nécessaires à la bonne information des demandeurs sur les prestations effectuées ainsi que des conseils sur les moyens de production, afin que les utilisateurs puissent spécifier leurs demandes au meilleur rapport qualité/prix.

Les prestations de conseils en organisation et en assistance technique s'étendent à l'ensemble de la prestation :

- Conseil sur l'orientation des prestations, sur les techniques les plus adaptés ;
- Plan de communication auprès des services : communication interne précisant les possibilités offertes en la matière par le titulaire ;
- Formation : il assurera la formation à titre gratuit et autant que besoin sans excéder 2 fois par an du personnel de l'université à l'utilisation de l'application de commande en ligne ;
- Evolution vers de nouvelles technologies : le titulaire mettra à disposition de l'université, son expérience dans le domaine des technologies de production et de diffusion des documents afin de l'accompagner dans son évolution vers les techniques de communication les plus actuelles ;
- Assistance téléphonique : le prestataire devra définir la nature des prestations d'assistance téléphoniques et détailler les modalités précises de leur mise en œuvre. Cette assistance devra être disponible à partir d'un numéro non surtaxé et à titre gratuit.

### **Article 5 - APPLICATION DE COMMANDE EN LIGNE ET DELAI DE FONCTIONNALITÉ**

L'université attend du titulaire qu'il construise son offre de service autour d'une plateforme de commande unique et gratuite, permettant à la fois la soumission de commande (front office) et la gestion de la prestation (back office).

Le titulaire doit être en mesure de configurer ou faire évoluer sa plateforme tout au long du marché afin de l'adapter, après concertation lors des réunions de pilotage, aux besoins de l'université.

La plateforme de commande ou soumission de travaux à distance à mettre en place par le titulaire doit être en ligne. L'hébergement, la configuration et l'administration du serveur et de la plateforme sont totalement sous la responsabilité du titulaire qui doit assurer un niveau de service permanent.

La commande en ligne devra être fonctionnelle au plus tard 1 mois après la notification du marché. Les commandes peuvent être effectuées uniquement sur la plateforme. Une fois la commande saisie, cela doit générer sur la plateforme un devis chiffré. Un bon de commande doit être saisi en parallèle par un gestionnaire financier de l'Université.

Une fois cette formalité réalisée, la commande peut être validée avec le numéro de bon de commande. Les factures seront à établir mensuellement par centre financier pour les prestations réalisées.

#### **5.1 - Authentification et accès au service**

- L'application doit être accessible via un navigateur internet ;
- Pas de SSO ;
- La création de compte est pilotée par le service des moyens généraux de l'Université.

#### **5.2 - Principales fonctionnalités attendues**

- Accès en ligne à toutes les prestations proposées par le titulaire, sans distinction de site de production
- Génération, à partir d'un formulaire, d'un « bon de travail » standardisé associé aux fichiers
  - Choix de la couleur, de la finition, de la quantité de tirage, grammage du papier, type de papier etc.



- Déclaration des travaux de reprographie permettant la gestion des droits d'auteur avec une interface précisant :
  - L'éditeur
  - L'auteur
  - Le nom du document d'origine
  - Le nombre d'exemplaires
  - Les citations
- Calcul du prix en ligne
- Transfert de fichier sécurisé
- Visualisation PDF pour validation par le demandeur
- Obligation pour le demandeur d'indiquer un centre financier (CF) auquel rattacher sa commande : le titulaire doit prévoir la possibilité d'affecter plusieurs centres financiers à un utilisateur donné (une secrétaire pédagogique pouvant gérer les commandes pour plusieurs comptes par exemple)
- Suivi de l'état des commandes (avec accès au site et notifications possibles par messagerie)
- Capacité d'associer un bon de travail électronique aux documents physiques (papier, supports de stockage).

### **5.3 - Workflow de validation**

#### **5.3.1 - Commande**

1. Le gestionnaire ou l'agent doit établir sa commande en ligne. A l'issue, un devis chiffré apparaît et pourra être téléchargé. La commande passe alors en statut d'attente de validation,
2. Le gestionnaire ou l'agent rentre sur l'application du titulaire le numéro de bon de commande annuel émis en début de marché en format 4500XXXXXX ce qui finalise la commande.

#### **5.3.2 - Bon à tirer (BAT)**

Le titulaire doit pouvoir assurer la mise à disposition d'un BAT en ligne. Il est attendu que cette prestation est comprise dans son offre de prix globale. Dans l'hypothèse où le BAT serait refusé, le prestataire s'engage à le refaire sans surcoût jusqu'à la validation définitive de celui-ci.

### **5.4 - Gestion des délais de livraison**

Les prestations doivent être réalisées et livrées par le titulaire dans un délai de 72 heures ouvrées à compter de la transmission des documents et de la commande.

Le titulaire précisera l'organisation qu'il envisage mettre en place pour livrer les produits finis sur les différents sites de l'université.

## **Article 6 - NATURE DES TRAVAUX**

### **6.1 - Travaux N&B et couleur « standard »**

Les documents concernés par ces prestations sont principalement :

- Des supports de formation dits « photocopiés »
- Des sujets d'examen (à réaliser avec toutes les garanties de confidentialité)
- Des rapports, présentations, et autres supports de réunions,
- Des documents administratifs,
- Des affichettes A4 90g,
- Des affichettes A3 80g.

Caractéristiques techniques des produits finis :

Impression en recto ou recto - verso (avec priorité au recto - verso) en N&B et en couleur sur des supports A4, A3 et autres supports.

#### 6.1.1 - Finitions :

- Agrafage 1 ou 2 points à la française (de 2 à 100 feuilles)
- Agrafage 1 ou 2 points à l'italienne (de 2 à 100 feuilles)
- Perforation 2 trous et 4 trous sur documents A4 et A3
- Reliure spirale plastique (de type GBC)

#### 6.1.2 - Supports et type de papier :

- Format A4 et A3 pour les supports papier. Format A4 pour les transparents
- Papier blanc A3 : 80g, 160g et 350g
- Papier blanc A4 : 80g, 160g et 250g
- Papier couleur A3 : 90g, 160g et 210g
- Papier couleur A4 : 90g, 160g et 210g
- Transparents pour rétroprojection au format A4

## Article 7 - EXCLUSIONS A L'ACCORD-CADRE

Les prestations d'impressions qualité Arts Graphique font l'objet d'un autre marché public et sont formellement exclues du présent marché. Les supports exclus sont notamment les brochures, encarts, flyers, dépliants et affiches abribus.

La conception d'objets publicitaires et de supports hors papier font également l'objet d'un autre marché public et sont formellement exclues du présent marché. Ces prestations comprennent les bâches, panneau déroulant, flamme, kakémono et autres.

La direction de la communication a des besoins en support de communication format print spécifiques notamment de qualité Arts Graphiques. Ces besoins initiés uniquement par cette direction sont ainsi formellement exclus du présent accord-cadre et feront l'objet d'un autre marché public

Le titulaire devra refuser toutes commandes qui ne relèvent pas du périmètre de l'accord-cadre.

## Article 8 - ENGAGEMENTS

### 8.1 - Généralités

La prestation de service est accompagnée d'un **engagement sur les résultats**.

Le titulaire, en tant que spécialiste des prestations qui lui sont confiées, s'engage à les effectuer dans le respect des règles de l'art, des réglementations qui leur sont applicables et dans le souci d'optimisation de la qualité des prestations.

Le TITULAIRE doit :

- Assurer la bonne gestion (réception, conservation, restitution, expédition, destruction, sensibilité des documents confidentiels, sans détérioration ou perte) des documents originaux et des éléments fournis par le demandeur.
- Fournir des documents conformes à la demande (quantité, qualité, traitement prévus), dans le délai défini au marché soit 72 heures pour les demandes courantes et 7 jours ouvrés pour les travaux de communication, avec les éventuelles règles de confidentialité prescrites, selon l'état de l'art de la performance des moyens techniques les plus modernes.

## 8.2 - Responsabilités

Le titulaire n'effectue pas de travail sur le fond ni la forme des documents et n'a pas de responsabilité en termes juridiques sur les fichiers fournis par l'université.

Toutefois, en tant que professionnel des services documentaires, il lui appartient d'alerter et de conseiller les demandeurs si une anomalie est constatée ou si une demande amène à contrevenir aux lois ou aux règles générales ou internes de l'Université. Notamment, il veille au respect de la charte graphique de l'Université lorsque des prestations lui sont commandées.

## 8.3 - Clause environnementale

Pour l'ensemble des prestations, le titulaire dispose de certifications environnementales notamment Imprim'vert et la certification ISO 14001 ou équivalent et n'utilise que des papiers recyclés ou certifiés FSC (100%, mixte ou recyclé) ou PEFC.

Le prestataire devra respecter le tri sélectif mis en place au sein de l'université.

## 8.4 - Traitement des anomalies

Les fichiers ou documents originaux fournis par le demandeur peuvent présenter des défauts (documents ou fichiers illisibles, incomplets...). Le titulaire doit contrôler ces éléments fournis et avertir immédiatement le demandeur pour prendre les mesures qui s'imposent.

En cas d'anomalies qui lui seraient imputables, le titulaire prend toutes les mesures correctives et refait à sa charge et en priorité la production et la livraison par les moyens les plus rapides.

## 8.5 - Assurance qualité

Le prestataire devra respecter un plan qualité composé de :

Facteurs et critères de mesures :

- Qualité finition
- Qualité copie
- Conformité à la demande
- Respect des délais
- Régularité et précision du suivi des consommations
- Confidentialité

la description des contrôles :

- la méthode du contrôle
- la fréquence et les acteurs du contrôle
- **une valeur de référence** permettant une évaluation objective de la qualité de la prestation.

Ces contrôles constituent les éléments sur lesquels CY Cergy Paris Université et le titulaire évalueront la qualité des prestations et le respect des engagements.

## 8.6 - Rapport d'activité régulier

Chaque mois, le titulaire communiquera un rapport complet sur les prestations effectuées pendant la période :

- Indicateurs d'activité
- Nombre et nature (produit) des commandes,
- Nombre d'unités d'œuvre produits avec identification des principaux clients
- La facturation par centre financier, composantes, services communs et services centraux.

Ces informations doivent être fournies sous format papier et sous format fichier importable dans d'autres applications (CSV ou XLS par exemple) et accessibles en ligne à partir de l'application de soumission de travaux.

Ce suivi permettra à CY Cergy Paris Université de :

- Connaître le niveau des consommations sur chaque période ;
- Mesurer les écarts par rapport au budget (en volume et en euros) ;
- Prendre connaissance des dérives éventuelles de consommations et décider des actions nécessaires pour y remédier ;
- Imputer le coût des consommations sur les services et directions demandeurs.

## 8.7 - Comité de suivi

Un comité de suivi composé de responsables de l'université et du titulaire, peut se réunir au moins une fois par trimestre à la demande du service des Moyens Généraux.

Ce comité de suivi est l'instance de pilotage du projet.

C'est au cours de ce comité que seront mesurés les critères de qualité de la période écoulée, validés les éléments du rapport de consommation et étudiés les problèmes d'exploitation et de planification.

Pour les principales prestations, le titulaire organise avec les donneurs d'ordre des points réguliers de suivi portant sur la définition et la planification des activités, sur l'analyse des indicateurs et le suivi des plans d'actions.

Un compte-rendu de chaque comité de suivi sera établi par le titulaire à l'issue de chaque comité qui deviendra définitif après accord de CY Cergy Paris Université.

## 8.8 - Plan de secours

Le prestataire devra définir les modalités, processus et moyens qu'il met en œuvre afin de garantir la production en toutes circonstances, notamment :

- La rupture des moyens de production (panne prolongée)
- Définir une procédure garantissant une remise en service dans un délai de 48h00 en cas de panne, sinistres, grève
- La réponse aux pics d'activités

Ces modalités, processus et moyens seront décrits et détaillés dans la réponse à l'appel d'offres.

## Article 9 - CONDITIONS DE DEMARRAGE ET FIN DU MARCHE

La notification du marché doit intervenir au mois de septembre de l'année 2025 (date prévisionnelle), ce qui laisse une période préparatoire pour un commencement des prestations fixé au **1<sup>er</sup> octobre 2025**.

Le titulaire doit être opérationnel à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2025 à 9h00 pour la production de travaux.

CY Cergy Paris Université se chargera de lui fournir les informations et données nécessaires pour la mise en place et le paramétrage de la plateforme en ligne qui doit être opérationnelle **au plus tard 1 mois après la notification du marché public**. La création des comptes usagers devra débuter à la notification du marché.