

Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.)

Pouvoir adjudicateur :

**INSTITUT POLAIRE FRANÇAIS Paul Emile Victor
(IPEV)**

Objet de la consultation :

Prestations de retranscription

Consultation n° IPEV_2024_019

CCAG applicable :

marchés publics de fournitures courantes et services

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE – DISPOSITIONS GENERALES.....	3
1.1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	3
1.2. FORME ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE	3
1.3. INTERVENANTS	3
1.4. SOUS-TRAITANCE	4
ARTICLE 2. PIECES CONTRACTUELLES.....	4
2.1. PIECES PARTICULIERES.....	4
2.2. PIECES GENERALES.....	4
ARTICLE 3. MODALITES DE COMMUNICATION	4
ARTICLE 4. PRIX DE L'ACCORD-CADRE.....	4
4.1. AVANCE	4
4.2. FORME ET CONTENU DES PRIX.....	4
4.3. VARIATION DES PRIX	5
4.4. APPLICATION DE LA TVA	5
ARTICLE 5. MODALITES RELATIVES AU REGLEMENT DES COMPTES.....	5
5.1. MODALITES DE FACTURATION	5
5.2. DELAI DE PAIEMENT	6
5.3. RETENUE DE GARANTIE	6
5.4. PAIEMENT DES SOUS-TRAITANTS.....	6
ARTICLE 6. DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	6
6.1. DUREE DE L'ACCORD-CADRE	6
ARTICLE 7. MODIFICATIONS DE L'ACCORD-CADRE	6
ARTICLE 8. OBLIGATIONS DES PARTIES	6
8.1. CONSIDERATIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	6
8.2. TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	6
8.3. OBLIGATIONS DU TITULAIRE	9
8.4. OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION	9
8.5. PROPRIETE INTELLECTUELLE	9
ARTICLE 9. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	9
9.1. LIEUX D'EXECUTION.....	9
9.2. DEFINITION DES PRESTATIONS.....	9
9.3. ORGANISATION DES SESSIONS DE TRANSCRIPTION	10
9.4. ANNULATION DES PRESTATIONS.....	11
ARTICLE 10. CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	11
10.1. NATURE DES OPERATIONS DE VERIFICATIONS.....	11
10.2. DECISIONS APRES VERIFICATIONS	11
ARTICLE 11. PENALITES ET INDEMNITES.....	11
11.1. INDEMNITES LIEES A L'EXECUTION DES PRESTATIONS	12
11.2. PENALITES POUR ABSENCE OU RETARD	12
11.3. PENALITES LIEES A DES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES.....	12
11.4. SEUIL D'EXONERATION ET PLAFONNEMENT DES PENALITES.....	12
ARTICLE 12. ASSURANCES	12
ARTICLE 13. DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION DU MARCHE	13
13.1. DOCUMENTS A PRODUIRE TOUS LES 6 MOIS JUSQU'A LA FIN DE L'EXECUTION DU MARCHE	13
13.2. DOCUMENTS A PRODUIRE TOUS LES ANS JUSQU'A LA FIN DE L'EXECUTION DU MARCHE.....	13
ARTICLE 14. DROIT DE CITATION ET D'IMAGE DE L'INSTITUT POLAIRE FRANÇAIS.....	13
ARTICLE 15. DIFFERENDS ET LITIGES	14
15.1. REGLEMENT A L'AMIABLE	14
15.2. DROIT APPLICABLE.....	14
ARTICLE 16. RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE	14
ARTICLE 17. DEROGATIONS AU CCAG	14

1.1. Objet de l'accord-cadre

L'Institut polaire français est un organisme public chargé de la mise en œuvre de la recherche française dans les régions polaires. Il poursuit la mission lancée en 1947 par Paul-Émile Victor avec les Expéditions polaires françaises.

L'Institut polaire français est un Groupement d'intérêt public (GIP) administré par une assemblée générale, composée de membres du Ministère de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur, du Ministère des affaires étrangères, du Centre national de la recherche scientifique (CNRS), de l'Institut français de recherche pour l'exploitation de la mer (IFREMER), du Centre national d'études spatiales (CNES), de Météo-France, des Terres australes et antarctiques françaises (TAAF).

L'assemblée générale se réunit au moins trois fois par an. Elle est assistée par la commission d'évaluation des projets scientifiques chargée d'évaluer la valeur scientifique ou technologique des projets scientifiques terrestres soumis à l'Institut, d'émettre des recommandations sur la mise en œuvre de ces projets, sur les actions scientifiques et techniques de l'Institut et sur la politique de coopération internationale scientifique et logistique de l'Institut.

Lors de ces différentes réunions, l'Institut est pleinement mobilisé pour l'animation des échanges et pour la présentation de ses actions.

Afin de rendre au mieux compte des débats et des échanges lors de ces réunions, un compte-rendu, résumé ou une synthèse est systématiquement rédigé. Le présent marché consiste à assister aux réunions susmentionnées et en réaliser les comptes-rendus, résumés ou synthèses afin d'en restituer les échanges, les délibérations et les conclusions.

1.2. Forme et montant de l'accord-cadre**1.2.1. Allotissement**

Le marché n'est pas alloté en raison de son objet qui forme un tout homogène ne pouvant être scindé.

1.2.2. Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre mono attributaire.

Il est exécuté par l'émission de bons de commande au sens des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

1.2.3. Montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu avec un montant maximum en application de l'article R2162-4 du code de la commande publique. Ce montant est précisé dans l'acte d'engagement.

1.3. Intervenants**1.3.1. Représentation de l'Acheteur**

En application de l'article 3.3 du CCAG FCS, le directeur de l'Institut polaire, désignera, dès la notification du marché, les personnes physiques habilitées à le représenter et les délégations de signature qui leur seront accordées.

1.3.2. Représentation du Titulaire

Dès la notification du marché, le Titulaire désignera un interlocuteur principal pour les besoins de l'exécution du marché ainsi qu'un suppléant. Ces interlocuteurs sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le Titulaire.

Le Titulaire est tenu de notifier sans délai à l'Acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent notamment à l'interlocuteur principal. Plus généralement le Titulaire doit notifier sans délai à l'Acheteur toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

1.3.3. Rédacteurs

Les intervenants sont des professionnels ayant une solide expérience de rédaction.

Le titulaire réalisera un support informatique listant les rédacteurs et leur expérience professionnelle. Ce recueil, accompagné des *curriculum vitae* d'une page au maximum, sera mis à disposition de l'Acheteur.

1.3.4. Remplacement des rédacteurs

Le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants. Dans ce cas, le titulaire soumet à l'Acheteur, préalablement à toute intervention, les *curriculum vitae* des rédacteurs qu'il souhaite affecter au marché. Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus sera motivé.

Si au cours de l'exécution, il s'avère que, au-delà des seuls critères de compétence définis dans le cadre du présent document, la qualité des prestations ou l'attitude d'un intervenant se révèlent insatisfaisantes, l'Acheteur se réserve le droit, par demande écrite et motivée, d'exiger du titulaire le remplacement dudit intervenant dans les cinq jours de sa demande.

En aucun cas, le remplacement d'un intervenant ne peut justifier une augmentation du montant des prestations

1.4. Sous-traitance

En application de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance et conformément aux règles prévues par le Code de la commande publique, le Titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations supérieures à six cents (600) € TTC (taux de TVA en vigueur).

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par le pouvoir adjudicateur.

Le Titulaire s'engage à faire respecter à ses éventuels sous-traitants l'ensemble des clauses du présent marché. Dans tous les cas, il demeure entièrement responsable vis à vis du Pouvoir Adjudicateur des prestations sous-traitées.

Toute sous-traitance occulte sera sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques du Titulaire.

Article 2. PIECES CONTRACTUELLES

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS, les pièces qui constituent le présent marché sont indiquées ci-après par ordre de priorité décroissante. Ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées en cas de contradictions ou de différences entre elles.

2.1. Pièces particulières

- ✓ L'Acte d'Engagement et ses annexes
- ✓ Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)

2.2. Pièces générales

- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

Le CCAG FCS est une pièce générale qui, bien que non jointe, est une pièce constitutive du marché, et est réputée connue du Titulaire du marché. Elle est disponible en ligne à l'adresse suivante : <https://www.legifrance.gouv.fr> .

Article 3. MODALITES DE COMMUNICATION

L'Institut polaire communique avec le titulaire par le biais de bons de commande et d'ordres de service qui sont notifiés au titulaire par messagerie électronique ou via le profil acheteur de l'Institut PLACE - www.marches-publics.gouv.fr, permettant dans tous les cas de disposer d'accusés de réception.

Avant le démarrage du marché, le titulaire transmettra au pouvoir adjudicateur les adresses électroniques sur laquelle les ordres de service et les bons de commande lui seront adressés.

Article 4. PRIX DE L'ACCORD-CADRE

4.1. Avance

Les prestations commandées ne feront pas l'objet d'une avance.

4.2. Forme et contenu des prix

Les prestations faisant l'objet de l'accord-cadre seront réglées par application de prix forfaitaires et unitaires aux quantités réellement exécutées.

Les prix sont réputés inclure :

- ✓ toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- ✓ les prestations de retranscription ;
- ✓ les frais de déplacement et d'hébergement du ou des intervenants ;
- ✓ les frais de repas du ou des intervenants ;

- ✓ la reproduction et l'envoi de documents ;
- ✓ l'ensemble des frais afférents à la réalisation des prestations ;
- ✓ tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations.

4.3. Variation des prix

4.3.1. Mois d'établissement des prix du marché

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres. Ce mois est appelé « mois zéro » et est indiqué sur la première page de l'acte d'engagement.

4.3.2. Mode de variation des prix

Les prix sont fermes pour la première année à compter de la date de notification puis révisables chaque année, à la date anniversaire de la notification du marché, sur demande du titulaire.

Le titulaire devra faire parvenir sa demande de révision des prix au plus tard deux (2) mois avant la date de reconduction par mail à l'adresse suivante : marchespublics@ipev.fr

4.3.2.1. Clause butoir

Chaque prix ne peut évoluer, au cours d'une même année calée sur la date anniversaire de l'accord-cadre, que de 5% maximum par rapport à l'année précédente.

4.3.2.2. Clause de sauvegarde

En cas d'augmentation supérieure à 5% du montant initial, l'Acheteur se réserve le droit de résilier le marché sans indemnité.

En outre, si le titulaire du présent marché ne répercute pas la baisse des prestations proposées ou s'ils appliquent une hausse de ses tarifs supérieure à celle opérée à l'ensemble de sa clientèle, l'Acheteur se réserve le droit de résilier le marché sans indemnité.

En cas de résiliation, l'Acheteur notifie la décision de résiliation au titulaire.

La résiliation prend effet 6 mois après la réception de cette décision. Les prix applicables pendant cette période sont ceux du dernier tarif accepté par l'Acheteur.

4.3.3. Régime de variation des indemnités, pénalités et retenues

Les retenues et pénalités ne sont ni actualisées ni révisées.

4.4. Application de la TVA

Le montant des sommes à régler sera soumis au taux de T.V.A. applicable à la date du fait générateur, c'est-à-dire à la date d'exécution des prestations, quelle que soit la date à laquelle intervient le paiement correspondant.

Article 5. MODALITES RELATIVES AU REGLEMENT DES COMPTES

5.1. Modalités de facturation

Le Titulaire présentera une demande de paiement après que les prestations réellement exécutées auront fait l'objet d'une admission.

Les demandes de paiement doivent parvenir par voie électronique à l'adresse suivante :

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

NOM : IPEV

SIRET : 180 089 369 00029

Mentions obligatoires sur les factures :

En complément des éléments évoqués ci-dessus, les demandes de paiement comporteront chacune les éléments obligatoires suivants :

- ✓ le client : Institut polaire français ;
- ✓ la référence de l'accord-cadre ;
- ✓ le numéro du bon de commande et sa date d'émission ;
- ✓ le numéro d'engagement juridique ;
- ✓ le nom, l'adresse et le numéro SIRET du titulaire ;
- ✓ le numéro de facture et sa date d'émission ;
- ✓ la désignation des prestations réalisées et leurs dates d'exécution ;
- ✓ le prix HT de chaque prestation ;
- ✓ le taux de TVA appliqué et le montant de la TVA ;
- ✓ le prix total HT et TTC.

5.2. Délai de paiement

Les sommes dues au(x) Titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement sur Chorus.

5.3. Retenue de garantie

Sans objet.

5.4. Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom de l'Acheteur, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

Article 6. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

6.1. Durée de l'accord-cadre

La durée de validité du marché, pendant laquelle peuvent être notifiés des bons de commande, est d'un an à compter de la date de notification du marché.

Le marché est ensuite reconduit annuellement par tacite reconduction, sans que la durée totale du marché puisse excéder quatre (4) ans.

Conformément à l'article R.2112-4 du Code de la commande publique, ces reconductions sont tacites et le Titulaire du marché ne peut s'y opposer.

L'Acheteur peut faire part de sa décision de le dénoncer au moins un (1) mois avant la fin de la période en cours. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité en cas de non reconduction du marché.

Article 7. MODIFICATIONS DE L'ACCORD-CADRE

Si des évolutions de nature à modifier les modalités d'exécution ou les prix des prestations objet du présent marché interviennent, les parties peuvent convenir d'un réexamen des nouvelles conditions d'exécution financières et/ou opérationnelles du marché.

La procédure de réexamen n'interrompt en aucun cas l'exécution des missions prévues dans le cadre du présent accord-cadre. A l'issue de ce réexamen, les parties conviennent d'en définir et de formaliser les conséquences éventuelles, par voie d'avenant.

A défaut d'accord dans un délai de trois (3) mois à compter de la date de réception de la demande de réexamen, l'Acheteur peut décider de résilier l'accord-cadre.

Toutes les modifications qui pourraient être apportées à l'accord-cadre s'appliquent aux bons de commande émis postérieurement à la date d'effet de l'avenant.

Article 8. OBLIGATIONS DES PARTIES

8.1. Considérations sociales et environnementales

8.1.1. Insertion par l'activité économique

Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales.

8.1.2. Considérations environnementales

Tous les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format PDF ou équivalent) et/ou sur des supports en papier recyclé ou éco labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples : label FCS, PEFC ou équivalent).

Le titulaire doit s'attacher à favoriser, dans la mesure du possible, la limitation des émissions de gaz à effet de serre (transports, approvisionnements, prestataires, consommation d'énergie) dans le cadre du présent marché.

8.2. Traitement de données à caractère personnel

La présente clause a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du marché s'engage à effectuer pour le compte de la personne publique (l'Institut polaire français = responsable du traitement) les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après. Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données ») ainsi que la loi

n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et ses décrets d'application.

8.2.1. Description du traitement de données à caractère personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de la personne publique et pour la durée du présent marché public les données à caractère personnel nécessaires pour exécuter les prestations objet du présent marché. La finalité du traitement est la traçabilité des données tout au long du processus, de l'initiation jusqu'à la réalisation des prestations. Les types de données à caractère personnel traitées sont les noms, prénoms et adresses des personnes à l'origine de la demande. Les catégories de personnes concernées par les données sont toute personne à l'origine de la demande. La personne publique met à la disposition du titulaire les informations nécessaires à la réalisation des prestations.

8.2.2. Obligations du titulaire vis-à-vis de l'Acheteur

Le titulaire s'engage à :

- ✓ Traiter les données uniquement pour la seule finalité qui fait l'objet du présent marché.
- ✓ Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché.
- ✓ Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent 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.
- ✓ 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.

8.2.3. Sous-traitance ultérieure spécifique au traitement de données personnelles

Le titulaire peut faire appel à un sous-traitant ultérieur pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il en informe préalablement et par écrit la personne publique. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates d'exécution du contrat de sous-traitance. La personne publique dispose d'un délai de quinze jours calendaires à compter de la date de réception de cette information pour agréer cette sous-traitance. La sous-traitance ne peut se faire qu'après l'agrément du sous-traitant par la personne publique.

Le sous-traitant est tenu de respecter l'ensemble des obligations du présent marché public. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente des 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 ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant la personne publique de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

8.2.4. Information des personnes concernées

Il appartient au titulaire d'informer les personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

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

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de la personne publique et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits notamment le droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, le droit à la limitation du traitement, le droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

8.2.5. Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à la personne publique toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et si possible dans les quarante-huit heures après en avoir pris connaissance et selon des moyens déterminés conjointement avec la personne publique.

Après accord écrit de la personne publique, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de la personne publique, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et si possible dans les soixante-douze heures après en avoir pris connaissance à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

- ✓ la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les

catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;

- ✓ le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- ✓ la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- ✓ la description des mesures prises ou que la personne publique propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

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

Après accord de la personne publique, le titulaire communique, au nom et pour le compte de l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais.

8.2.6. Aide du titulaire dans le cadre du respect par la personne publique de ses obligations

Le titulaire aide la personne publique :

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

Mesures de sécurité :

Le titulaire met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, et selon les besoins :

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

Sort des données :

Au terme de l'exécution du présent marché public, le titulaire doit détruire toutes les données à caractère personnel et sauf disposition contraire résultant du droit communautaire ou du droit d'un Etat membre de l'Union européenne. Les parties conviennent d'ores et déjà que le titulaire conservera les données personnelles pour une durée minimale de cinq ans à compter de la fin du marché et ce conformément aux exigences légales en vigueur relatives aux contrôles fiscaux et sociaux.

8.2.7. Délégué à la protection des données

Le titulaire communique à la personne publique le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

8.2.8. Registre des catégories d'activités de traitement

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de la personne publique responsable de traitement comprenant :

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

- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

8.2.9. Documentation

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

8.3. Obligations du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant l'exécution de l'accord cadre conformément aux spécifications des documents de la consultation. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'accord cadre.

8.3.1. Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents, les connaissances antérieures de l'Acheteur et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Ces informations, documents, connaissances antérieures ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'Acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

L'Acheteur pourra demander, à tout moment, au Titulaire de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

Le titulaire s'engage à supprimer de tous les emplacements en sa possession (disques durs, boîtes mail, clé USB, cloud, ...) les livrables des réunions, les éventuels enregistrements sonores (audio et vidéo) et tous les autres supports de travail, dans les trois mois suivant l'admission des prestations par l'Acheteur.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants, cotraitants et fournisseurs.

La violation de l'obligation de confidentialité par le Titulaire pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

Le titulaire reconnaît avoir été avisé que toute divulgation d'information confidentielle est soumise aux dispositions de l'article 226-13 du code pénal.

8.4. Obligations de l'administration

L'Acheteur s'engage à mettre à la disposition du titulaire, dans la limite de ses possibilités, les moyens et les informations nécessaires à l'exécution des prestations. Il s'engage également à participer à l'exécution du marché, notamment en nommant un interlocuteur unique pour le titulaire, en s'informant, s'impliquant et participant activement, en réagissant rapidement aux demandes du titulaire. Elle s'engage à maintenir confidentielles les informations signalées comme telles par le titulaire.

8.5. Propriété intellectuelle

Par dérogation à l'article 37 du CCAG de référence, les résultats du présent marché font l'objet d'une cession exclusive au profit de l'Acheteur.

Article 9. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

9.1. Lieux d'exécution

Les prestations se déroulent soit :

- ✓ à Plouzané dans les locaux mis à disposition par l'Institut polaire ;
- ✓ en région parisienne ;
- ✓ en visioconférence.

9.2. Définition des prestations

9.2.1. Type de document

Pour chaque réunion, le titulaire devra rédiger un compte-rendu, une synthèse ou un résumé, **en français ou en anglais** correct et mis en perspective. Le choix sera indiqué dans le bon de commande. Les propos et informations peuvent être regroupés par thème ou retranscrits chronologiquement, la fonction ou le nom des intervenants est précisé lorsque leurs propos sont retranscrits dans le document.

Des modèles de livrables seront transmis au titulaire. Ce dernier devra respecter la charte graphique imposée (en-tête avec logo, polices, tailles et couleur de texte, ...).

9.2.2. Langues

- ✓ En français pour les assemblées générales ;
- ✓ En anglais pour les commissions d'évaluation des projets scientifiques.

9.2.3. Livrables

Tous les livrables seront transmis en format Word par voie électronique.

Le titulaire transmettra également à l'Acheteur ses enregistrements audio.

9.3. Organisation des sessions de retranscription

9.3.1. Planification

Quatre (4) réunions sont systématiquement programmées par an :

- ✓ 3 assemblées générales par an, généralement :
 - La 1^{ère} quinzaine de mars ;
 - En juin ;
 - En décembre.
- ✓ 1 commission d'évaluation des projets scientifiques par an, généralement en novembre.

D'autres réunions ponctuelles peuvent survenir durant l'année. Au total et au maximum huit (8) réunions par an se dérouleront.

9.3.2. Durée et horaires

Les assemblées générales durent habituellement une demie journée.

Les commissions d'évaluation des projets scientifiques durent en général 2 à 3 jours mais ne nécessitent que 2 ½ journées de retranscription, lors des sessions plénières, qui se déroulent lors des première et dernière ½ journée.

La durée d'une ½ journée de transcription est généralement de quatre (4) heures).

La durée d'une journée de transcription est généralement de huit (8) heures. Les horaires d'une journée sont habituellement les suivants : 8h30 à 12h30 et 13h30 à 17h30.

La journée de retranscription prévoit une pause méridienne d'au moins une (1) heure pour le déjeuner. Cette pause méridienne est exclue des heures de retranscription.

Dans la mesure du possible, des pauses de dix (10) minutes auront lieu en milieu de matinée et d'après-midi.

Le temps de retranscription débute à l'heure de convocation et se termine à la clôture ou à la suspension de la réunion.

Le temps supplémentaire est compté par quart d'heure.

9.3.3. Modalités de commande

Les sessions de transcription seront déclenchées par émission de bons de commande en fonction de la survenance des besoins. Ces demandes émaneront de la planification établie ou de demandes ponctuelles non planifiées.

9.3.4. Contenu des bons de commande

Le contenu des bons de commande est le suivant :

- ✓ le client : Institut polaire français ;
- ✓ la référence de l'accord-cadre (numéro et intitulé) ;
- ✓ la date d'émission et le numéro du bon de commande ;
- ✓ le numéro d'engagement juridique ;
- ✓ le nom et l'adresse du titulaire ;
- ✓ le numéro SIRET du titulaire ;
- ✓ le livrable attendu (compte-rendu, synthèse, ...) et la langue ;
- ✓ la date et les horaires prévus ;
- ✓ la durée prévue ;
- ✓ le lieu d'exécution ;
- ✓ les modalités de présence du rédacteur (présentiel ou distanciel) ;
- ✓ Le montant total du bon de commande comprenant le prix HT, le montant de la TVA et le prix TTC.

9.3.5. Prise en compte de la commande par le titulaire

À compter de la date de remise d'un Bon de Commande, et par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG FCS, le

titulaire dispose d'un délai de trois (3) jours ouvrés pour présenter des réserves. Les réserves du titulaire, si elles sont reconnues fondées par l'Acheteur, feront l'objet d'un rectificatif au bon de commande.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues au CCAG-FCS.

9.3.6. Mise à disposition des documents préparatoires

L'acheteur, dans la mesure du possible, transmettra au titulaire les documents de travail de la réunion une (1) semaine avant le début de l'instance.

9.3.7. Délai de réalisation et de transmission des livrables

Les livrables devront être transmis à l'Acheteur :

- ✓ 10 jours ouvrés après la réunion.

En cas d'insatisfaction, l'Acheteur peut demander au titulaire de réaliser des corrections, des modifications ou des ajouts. Le titulaire s'engage à retourner une version corrigée du livrable dans le délai d'une semaine calendaire à compter de la demande de l'Acheteur. Le nombre de demande n'est pas limité.

9.4. Annulation des prestations

Les demandes d'annulation et de report des prestations, qu'elles émanent du Titulaire ou de l'Acheteur, doivent revêtir une forme écrite (courriel, courrier, lettre recommandée...) permettant de s'assurer de la date de réception de cette demande par le destinataire. Toute demande d'annulation ou de report des prestations non écrite ne pourra pas être prise en compte par les parties.

L'annulation par l'Acheteur d'une session de retranscription fait l'objet d'un préavis de cinq (5) jours calendaires au minimum précédant la date de réalisation prévu, et n'ouvre droit à aucune indemnisation.

9.4.1. Réunion de lancement

Après la notification de l'accord-cadre, l'Acheteur organise une réunion de lancement avec le Titulaire afin d'appréhender les aspects commerciaux et techniques de l'exécution du marché.

9.4.2. Réunion annuelle

Une réunion annuelle aura lieu entre les parties pour faire le bilan des prestations de l'année.

Article 10. CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

10.1. Nature des opérations de vérifications

Les opérations de vérification sont effectuées à l'issue de la réception du livrable propre à la réunion, conformément à l'article 9.3.7 du présent CCP.

10.2. Décisions après vérifications

L'admission des prestations est réputée acquise sans demande de l'Acheteur sous trente (30) jours après réception de la dernière version du livrable.

Article 11. PENALITES ET INDEMNITES

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

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

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

Le montant des pénalités est directement impacté sur le montant de la facture à régler correspondant à la période suivant la constatation de la carence ou du retard

11.1. Indemnités liées à l'exécution des prestations

Par dérogation à l'article 14 du CCAG de référence, dans l'hypothèse d'une annulation d'une session de retranscription, l'Acheteur versera les indemnités suivantes :

Annulation de session notifiée par tout moyen (courriel, courrier, LRAR) au Titulaire Les délais mentionnés sont des délais calendaires		Acheteur (indemnités dues au Titulaire)
Annulation intervenant avant le début de la session	Jusqu'à 5 jours	Pas d'indemnité
	Du 4 ^{ème} jour jusqu'au 2 ^{ème} jour avant le jour de la session	20% du montant de la prestation
	la veille du jour de la session	40% du montant de la prestation
Annulation le jour de la session		100% du montant de la prestation

En cas de force majeure, ces indemnités ne seront pas dues.

11.2. Pénalités pour absence ou retard

11.2.1. Pénalités pour retard du rédacteur

En cas de retard du rédacteur à une réunion malgré la notification de cette dernière dans le délai imparti, le titulaire encourt une pénalité de 50 € HT par demie heure de retard, et ce par dérogation à l'article 14 du CCAG de référence.

11.2.2. Pénalités pour absence du rédacteur

En cas d'absence du rédacteur à une réunion malgré la notification de cette dernière dans le délai imparti, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 500 € HT par dérogation à l'article 14 du CCAG de référence.

11.2.3. Pénalités pour non-respect de transmission des livrables

Par dérogation à l'article 14 du CCAG de référence, le titulaire encourt une pénalité de 50 € HT par jour de retard en cas de non transmission des livrables dans les délais indiqués à l'article 9.3.7.

11.3. Pénalités liées à des obligations administratives

11.3.1. Pénalités pour non fourniture des documents relatifs au travail dissimulé

Lorsque le pouvoir adjudicateur est informé, par les instances de contrôle, d'une situation irrégulière du titulaire au regard des articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail, il lui enjoint, par lettre recommandée avec avis de réception, de faire cesser immédiatement la situation et d'en apporter la preuve. Il informe l'instance de contrôle du résultat de cette démarche.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours, imposé par l'article R. 8222-3 du code du travail, pour répondre à l'injonction du pouvoir adjudicateur. En l'absence de régularisation satisfaisante dans ce délai, la personne publique peut imposer des pénalités ou rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risque du titulaire. Le montant des pénalités à ce titre est fixé à 20€ par jour ouvré de retard, dans le respect des conditions de l'article L. 8222-6 du code du travail.

11.4. Seuil d'exonération et plafonnement des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, les pénalités seront applicables dès le 1er euro HT, sans exonération.

Article 12. ASSURANCES

Avant tout début d'exécution de celui-ci, le titulaire unique ou le mandataire et ses cotraitants doivent justifier au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie, qu'ils sont titulaires d'une assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil, garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations objet du marché.

À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation en cours de validité, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Article 13. DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION DU MARCHÉ

13.1. Documents à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché

Conformément aux articles D.8222-5 et D.8254-1 et suivants du Code du travail, devront être produits tous les 6 mois à compter de la date de notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les documents suivants :

- ✓ une attestation délivrée par l'administration sociale compétente, établissant que le titulaire est à jour de ses obligations sociales et datant de moins de 6 mois ;
- ✓ 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, précise pour chaque salarié :

- sa date d'embauche ;
- sa nationalité ;
- le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

En cas d'inexactitude ou de non production des documents et renseignements, le marché peut être résilié pour faute du titulaire.

Des pénalités peuvent être appliquées au titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail. Le montant de ces pénalités est fixé à 200 euros par jour calendaire de retard, sans pouvoir excéder à la fois 10 % du montant annuel hors taxes des prestations et 75 000,00 euros. Les modalités d'application des pénalités sont définies conformément aux dispositions de l'article L.8222-6 du code du travail.

Lorsque l'Acheteur est informé par les services compétents en matière de lutte contre le travail dissimulé du non-respect par le titulaire des obligations prévues aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail, ces manquements donnent lieu à une mise en demeure de faire cesser cette situation.

Le titulaire mis en demeure doit apporter à l'acheteur la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle dans le délai fixé à l'article L.8222-6 du code du travail.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours, imposé par l'article R. 8222-3 du code du travail, pour répondre à l'injonction de l'Acheteur.

En l'absence de régularisation satisfaisante dans ce délai, la personne publique peut imposer des pénalités ou rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risque du titulaire.

Le montant des pénalités applicables est, au plus, égal à 10% du montant annuel hors taxes des prestations et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.

13.2. Documents à produire tous les ans jusqu'à la fin de l'exécution du marché

A compter de la date de notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci :

- ✓ une attestation délivrée par l'administration fiscale établissant que le titulaire est à jour de ses obligations fiscales pour l'année N-1.
- ✓ les attestations d'assurances mentionnées à l'article 12 du présent CCAP.

Article 14. DROIT DE CITATION ET D'IMAGE DE L'INSTITUT POLAIRE FRANÇAIS

L'Institut polaire français Paul-Emile Victor n'autorise aucune mention de son nom, de son logo, de photos ou de plans concernant ses activités et ses personnels.

Cette interdiction concerne toute communication orale et/ou écrite sur tout support matériel et/ou numérique, ni au titre du présent marché, ni au titre d'une référence client, ni au titre d'une relation contractuelle distincte.

Cette interdiction s'applique au titulaire du marché ainsi qu'à ses cotraitants et sous-traitants.

Tout souhait de citer l'Institut polaire répondra, au terme de la réalisation effective et conforme des prestations ou services objets du marché, aux critères de réalisation garantissant pour l'institut :

- ✓ une communication apportant un intérêt en termes d'image publique ou privée de l'institut en lien avec ses activités logistiques polaires,
- ✓ la réalisation d'un travail ou la fourniture d'un bien ou service à plus-value technique avérée ou une évolution technologique, scientifique, logistique en lien avec l'activité logistique et scientifique polaire.

Cette communication fera l'objet d'une convention spécifique portant droits et obligations d'utilisation du nom, du logo, de photos et de tout autre contenu, selon des règles et une durée à déterminer entre l'Institut polaire et le Titulaire du marché.

Article 15. DIFFERENDS ET LITIGES

15.1. Règlement à l'amiable

L'Acheteur et le Titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

Si des difficultés devaient s'élever entre l'Institut et le(s) Titulaire(s) quant à l'exécution des clauses du présent marché et qu'aucune négociation n'ait abouti, l'affaire pourra être soumise, en premier ressort à la procédure de règlement amiable définie aux articles R 2197-1 à R 2197-24 du Code de la commande publique.

15.2. Droit applicable

Le présent marché est soumis au seul droit français. En cas de procédure contentieuse relative au marché, et sans préjudice des dispositions de l'article 55 du CCAG Travaux, la contestation sera portée devant le :

Tribunal Administratif de Rennes (35)

3, Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 Rennes Cedex

Tél : 02 23 21 28 28

Article 16. RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE

L'acheteur peut résilier l'accord-cadre lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique.

Les stipulations du CCAG FCS sont applicables.

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

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors taxes de l'accord-cadre, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de 5%.

En cas de résiliation pour faute du titulaire, prononcée en application de l'article 32 du CCAG FCS, l'Acheteur pourra faire procéder par un tiers à l'exécution aux frais et risques du titulaire de la part résiliée de l'accord-cadre. Dans ce cas, la décision de résiliation le mentionnera explicitement.

Outre les clauses de résiliation prévues par le chapitre 6 du CCAG FCS et le Code de la Commande Publique, la personne publique se réserve le droit de résilier le marché sans mise en demeure préalable en cas de manquements répétés, par dérogation à l'article 41.2 du CCAG FCS.

La résiliation n'a pas d'incidence sur l'exploitation des résultats et des connaissances antérieures pour la durée d'exploitation prévue à l'accord-cadre, sous réserve de la réception des résultats concernés et de leur paiement.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité des commandes notifiées avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à la fin des prestations commandées.

Article 17. DEROGATIONS AU CCAG

L'article du CCP	Déroge à l'article du CCAG FCS
2	4.1
8.3.4	6.2 et 7.2
9.2.6	3.7.2
10.1.3	30.2
11.1	14
11.3	14.3
16	41.2