



Consultation n°2025-004

**Prestations informatiques pour CentraleSupélec**

**Cahier des Clauses Particulières**

# Sommaire

<b>1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE, DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	<b>3</b>
1.1. OBJET.....	3
1.2. DECOMPOSITION DU MARCHE.....	3
1.3. FORME DU MARCHE.....	3
1.4. REPRESENTATION DES PARTIES .....	3
1.5. DUREE DE L'ACCORD-CADRE .....	4
1.6. RECONDUCTION DE L'ACCORD-CADRE .....	4
1.7. OBLIGATION DE MOYEN .....	4
<b>2. PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>4</b>
2.1. LES PIECES PARTICULIERES .....	4
2.2. LES PIECES GENERALES .....	4
<b>3. SPECIFICATION LOT N°1 : INGENIERIE APPLICATIVE MICROSOFT DYNAMICS .....</b>	<b>5</b>
3.1. ATTENTES .....	5
3.2. ENVIRONNEMENT TECHNIQUE .....	5
3.3. EXEMPLES DE MISSION .....	5
3.4. PRECISIONS ATTENDUES.....	5
<b>4. SPECIFICATION LOT N°2 : JUPYTER.....</b>	<b>6</b>
4.1. ATTENTES .....	6
4.2. PRECISIONS ATTENDUES.....	6
<b>5. SPECIFICATION LOT N°3 : INGENIERIE APPLICATIVE NINTEX.....</b>	<b>6</b>
5.1. ATTENTES .....	6
5.2. ENVIRONNEMENT TECHNIQUE .....	6
5.3. EXEMPLES DE MISSION .....	6
5.4. PRECISIONS ATTENDUES.....	6
<b>6. SPECIFICATION LOT N°4 : INGENIERIE MS365.....</b>	<b>7</b>
6.1. ATTENTES .....	7
6.2. ENVIRONNEMENT TECHNIQUE .....	7
6.3. EXEMPLES DE MISSION .....	7
6.4. PRECISIONS ATTENDUES.....	7
<b>7. SPECIFICATION LOT N°5 : INGENIERIE DE FORMATION DANS LE DOMAINE DE L'IA.....</b>	<b>7</b>
7.1. ATTENTES .....	7
7.2. PRECISIONS ATTENDUES.....	7
<b>8. REPONSE ATTENDUE POUR CHAQUE LOT.....</b>	<b>8</b>
<b>9. CONDITIONS D'EXECUTION.....</b>	<b>9</b>
9.1. SITE DE CENTRALESUPELEC.....	9
9.2. RESPECT DE LA REGLEMENTATION .....	9
9.3. MESURES DE POLICE, SURETE ET SECURITE .....	9
9.4. REGLEMENTATION DU TRAVAIL .....	9
9.5. OBLIGATION DE RESERVE.....	10
9.6. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL .....	10
9.7. COMPORTEMENT .....	11
9.8. DISCIPLINE .....	11
9.9. RELATIONS AVEC LES AUTRES PRESTATAIRES DE CENTRALESUPELEC ET EQUIPES INTERNES DE CENTRALESUPELEC.....	11
9.10. RECUSATION DU PERSONNEL DU TITULAIRE.....	12
9.11. OBLIGATIONS DE CENTRALESUPELEC.....	12
9.12. QUALIFICATION DU PERSONNEL D'INTERVENTION .....	13
9.13. DEMANDE DE DEVIS – GENERALITES .....	13

9.14.	DELAIS D'ETABLISSEMENT DES DEVIS.....	13
9.15.	DUREE DE VALIDITÉ DE DEVIS.....	13
<b>10.</b>	<b>MODALITES D'EXECUTION.....</b>	<b>13</b>
10.1.	REUNIONS .....	13
10.2.	REUNION DE LANCEMENT .....	14
10.3.	REUNIONS D'EXECUTION DE LA MISSION.....	14
10.4.	LIEU D'EXECUTION .....	14
<b>11.</b>	<b>PROPRIETE INTELLECTUELLE - CONFIDENTIALITE.....</b>	<b>14</b>
11.1.	PROPRIETE INTELLECTUELLE .....	14
11.2.	CONFIDENTIALITE .....	15
<b>12.</b>	<b>PRIX.....</b>	<b>15</b>
12.1.	MODE D'ETABLISSEMENT DU PRIX.....	15
12.2.	NATURE DU PRIX.....	15
12.3.	PRESTATIONS A PRIX UNITAIRES .....	15
12.4.	CONTENU DES PRIX .....	15
12.5.	FORME ET VARIATION DU PRIX.....	16
12.6.	FORMULE DE REVISION .....	16
12.7.	CLAUSE BUTOIR .....	17
<b>13.</b>	<b>FORME DES NOTIFICATIONS ET INFORMATIONS AU TITULAIRE.....</b>	<b>17</b>
13.1.	INFORMATION AU TITULAIRE .....	17
<b>14.</b>	<b>REGLEMENT DES COMPTES AU TITULAIRE .....</b>	<b>17</b>
14.1.	TRANSMISSION DES DEMANDES DE PAIEMENT.....	17
14.2.	MODALITES DE REGLEMENT DU PRIX .....	17
14.3.	DEMANDES DE PAIEMENT .....	17
14.4.	DELAIS DE REGLEMENT.....	18
14.5.	INTERETS MORATOIRES .....	18
<b>15.</b>	<b>AVANCE .....</b>	<b>18</b>
15.1.	CONDITIONS DE GARANTIES POUR LE VERSEMENT DE L'AVANCE.....	18
15.2.	BENEFICIAIRES DE L'AVANCE .....	18
15.3.	MONTANT DE L'AVANCE.....	19
15.4.	MODALITES DE REGLEMENT DE L'AVANCE .....	19
15.5.	MODALITES DE RESORPTION DE L'AVANCE.....	19
<b>16.</b>	<b>PENALITES.....</b>	<b>19</b>
16.1.	PENALITES POUR TRAVAIL DISSIMULE .....	19
16.2.	AUTRES PENALITES .....	19
<b>17.</b>	<b>ASSURANCES.....</b>	<b>20</b>
<b>18.</b>	<b>RESILIATION.....</b>	<b>20</b>
18.1.	EN CAS DE DEFAILLANCE DU TITULAIRE .....	20
18.2.	POUR MOTIF D'INTERET GENERAL.....	20
18.3.	AUTRES CAS DE RESILIATION .....	20
<b>19.</b>	<b>FORCE MAJEURE – CAS FORTUIT .....</b>	<b>21</b>
<b>20.</b>	<b>DEROGATIONS AU CCAG APPLICABLE.....</b>	<b>21</b>

## 1. Objet de l'accord-cadre, dispositions générales

### 1.1. Objet

La Direction des Systèmes d'Information de CentraleSupélec porte :

- L'accompagnement des utilisateurs, dans une logique d'autonomisation des utilisateurs
- La construction de la feuille de route sur chaque brique du SI, en lien avec les Comités de Pilotage par métier
- La cohérence de l'architecture du SI

La relation avec les éditeurs pour les progiciels On Premise et la plupart des solutions SAAS

- La gestion de produit pour les logiciels « maison » (Product Owner)
- Les développements et la maintenance
- L'ingénierie système, réseau et parc informatique

La DSI de CentraleSupélec souhaite acheter de la prestation de services pour renforcer sa capacité de développement et de maintenance, dans différents domaines.

5 domaines sont décrits ci-dessous et chaque domaine fait l'objet d'un lot spécifique de ce CCP.

Chaque soumissionnaire pourra répondre à un ou plusieurs lots. Un titulaire sera retenu pour chaque lot, et plusieurs lots pourront être confiés à un même titulaire.

CentraleSupélec confiera aux prestataires certaines missions qu'elle n'a pas la capacité de réaliser.

### 1.2. Décomposition du marché

Lot 1 : Ingénierie applicative Microsoft Dynamics	Prestation de service liée à la solution Microsoft Dynamics
Lot 2 : Jupyter	Développement sur la solution Open Source Jupyter
Lot 3 : Ingénierie applicative Nintex	Prestation de service liée aux solutions Nintex
Lot 4 : Ingénierie MS365	Prestation de service liée aux architectures et solutions MS365
Lot 5 : Ingénierie de formation dans le domaine de l'IA	Sensibilisation, formation et pratique de l'intelligence artificielle

### 1.3. Forme du marché

Le présent marché public est un accord-cadre mono attributaire à bons de commandes à prix unitaires sans minimum et avec maximum, conformément à l'article R2162-4 du Code de la Commande Publique :

Le montant maximal contractuel de chaque lot est fixé pour la durée globale du marché à :

- Lot 1 : 1M€HT
- Lot 2 : 200 000 €HT
- Lot 3 : 800 000 €HT
- Lot 4 : 800 000 €HT
- Lot 5 : 400 000 €HT.

### 1.4. Représentation des parties

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire et le donneur d'ordre de CentraleSupélec désignent une personne physique habilitée à les représenter pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre et notifient cette désignation au donneur d'ordre de CentraleSupélec ou au titulaire de l'accord-cadre.

En l'attente de cette désignation éventuelle et à défaut, les personnes physiques signataires de l'acte d'engagement sont seules habilitées à les engager.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire et le pouvoir adjudicateur en cours d'exécution de l'accord-cadre.

### 1.5. Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est de 12 mois à compter de la date de notification. Il est reconductible.

### 1.6. Reconduction de l'accord-cadre

Le présent accord cadre est reconductible 3 fois par tacite reconduction pour une durée maximale de 48 mois.

### 1.7. Obligation de moyen

Les prestations définies dans le présent accord-cadre constituent un marché public de services avec obligation de moyen permettant de répondre aux obligations contractuelles sans aucune exception.

Les moyens définis par le titulaire dans son mémoire technique constituent les moyens minimaux contractuels. Au cas où ceux-ci ne seraient pas adaptés, le titulaire en supporterait seul les conséquences et ne pourrait s'en prévaloir pour diminuer la qualité des prestations.

Les prestations auront lieu les jours ouvrés.

## 2. Pièces constitutives de l'accord-cadre

Les pièces qui régissent la réalisation des prestations sont énumérées ci-dessous, le titulaire déclare en avoir pris connaissance et en accepter toutes les clauses.

### 2.1. Les pièces particulières

Le présent accord-cadre est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante.

- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant ; étant précisé que le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), annexé à l'acte d'engagement, a valeur contractuelle ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) ;
- le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable aux prestations objet du marché (CCAG – FCS, tel qu'issu de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services) ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;
- l'offre technique et financière du titulaire.

L'accord des parties est parfait par la signature de l'accord-cadre. En cas de contradiction entre les pièces écrites, celle de rang supérieur apparaissant dans l'ordre de priorité répertorié ci-avant prévaudra. Dans tous les autres cas, il sera pris la solution la plus complète (y compris pour les clauses cumulatives).

L'accord-cadre prévaut sur l'offre du titulaire, toutes limites de prestations contraires au descriptif sont nulles et non avenues.

Le présent accord-cadre et ses annexes constituent l'unique accord entre les parties, il annule et remplace tout accord ou acte qui avait pu être conclu entre les parties ainsi que tout autre document émanant notamment du titulaire.

### 2.2. Les pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois qui a précédé la date limite de réception de l'offre :

- le Code du Travail,
- le Code de l'Environnement,

Le titulaire ne pourra se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes et, d'une manière générale, de tout texte et de toute la réglementation intéressant son activité pour l'exécution du présent marché.

Il appartient également au titulaire de respecter les Règles de l'Art.

### 3. Spécification Lot n°1 : Ingénierie applicative Microsoft Dynamics

CentraleSupélec s'appuie sur Microsoft Dynamics pour :

- La relation avec les candidats à ses formations
- La relation avec ses alumni
- La relation avec les entreprises intéressées par un partenariat
- Et également quelques processus en lien avec ses élèves ou son personnel, ou des intervenants extérieurs.

La mise en place de nouvelles fonctionnalités sur Microsoft Dynamics est actuellement organisée en sprints de 3 semaines et chaque sprint livre des évolutions pour différentes populations (candidats, alumni, entreprises, élèves, personnels, intervenants) ou différents services de CentraleSupélec.

Certains sprints sont vides s'il n'y a pas d'actualité, la durée des sprints est adaptable en fonction du contexte et des bonnes pratiques.

#### 3.1. Attentes

Sans que cela ne soit exhaustif :

- Développement d'applications spécifiques Dynamics
- Assurer le maintien en conditions opérationnelles (MCO) des applications de l'écosystème bâti sur Microsoft Dynamics
- Support technique et fonctionnel sur le périmètre des applications (Dynamics, Customer Services, Marketing)
- Assurer les livraisons et déploiements des applications et modules Dynamics
- Étude d'intégration technique
- Conception de parcours utilisateurs fluides et ergonomiques

#### 3.2. Environnement technique

- Microsoft Dynamics, Customer Service, Marketing
- Microsoft Power BI, Power Apps, Power Automate
- Quelques métriques de la solution Dynamics en place : 18 model-driven app, 2 canvas app, 213 Power Automates, 13 profils de champs sécurisés, 13 dashboards (Dynamics+PowerBI), 57 workflows, 28 rôles de sécurité, 84 tables personnalisées, une centaine d'utilisateurs.

#### 3.3. Exemples de mission

- Interfaces entre le système d'information CentraleSupélec et Dynamics
- Modélisation et automatisation de processus
- Mise en place d'un POC technique

#### 3.4. Précisions attendues

Le prestataire décrira

- ses compétences et ses certifications sur Microsoft Dynamics

- ses expériences dans l’enseignement supérieur, et notamment dans les domaines suivants : candidature, gestion des alumni, entreprises, élèves, personnel, intervenants.

## 4. Spécification Lot n°2 : Jupyter

CentraleSupélec utilise la technologie Jupyter pour réaliser des exercices ou des supports pédagogiques.

Dans le cadre de projets à forte visibilité internationale, CentraleSupélec est amené à contribuer au code Open Source de Jupyter, ou de publier des outils en appui sur Jupyter.

### 4.1. Attentes

CentraleSupélec recherche un appui sur cette technologie.

Les évolutions ne sont pas organisées en sprints, mais sous forme de projets bien délimités d’emblée.

### 4.2. Précisions attendues

Le prestataire démontrera dans son mémoire technique son expertise sur le sujet.

## 5. Spécification Lot n°3 : Ingénierie applicative Nintex

CentraleSupélec s’appuie sur les solutions Nintex pour la dématérialisation de processus simples de formulaires de demandes (e.g. demande d’accès à des services numériques, demande de PC, demande d’organisation d’un évènement sur le campus, ...).

### 5.1. Attentes

Sans que cela ne soit exhaustif :

- Développement d'applications spécifiques Nintex
- Assurer le MCO des applications de l’écosystème bâti sur Nintex
- Support technique et fonctionnel sur le périmètre des applications
- Assurer les livraisons et déploiements des applications et modules Nintex
- Étude intégration technique

### 5.2. Environnement technique

- Nintex Automation Cloud
- K2 (probabilité future)
- Microsoft SharePoint
- Trello
- Office 365
- SQL Server, PostgreSQL

### 5.3. Exemples de mission

- Modélisation et automatisation de processus

### 5.4. Précisions attendues

Le prestataire décrira

- ses compétences et ses certifications éventuelles sur Nintex
- ses expériences dans les domaines suivants :
  - parcours utilisateurs fluides et ergonomiques
  - gestion de formulaires

- workflows séquentiels et parallèles
- validations multiples
- signature électronique.

## 6. Spécification Lot n°4 : Ingénierie MS365

CentraleSupélec s'appuie sur la famille de produits Microsoft 365 pour ses besoins bureautiques et une partie de son infrastructure. Pour la mise en œuvre de nouvelles fonctionnalités ou d'évolutions de son infrastructure, CentraleSupélec recourt ponctuellement à des prestations d'ingénierie.

### 6.1. Attentes

Sans que cela ne soit exhaustif :

- Support technique et fonctionnel sur l'écosystème MS365
- Etude d'architecture et d'intégration technique
- Audit de sécurité

### 6.2. Environnement technique

- Suite bureautique, Teams, Outlook, OneDrive, SharePoint, SQL Serveur, SSIS
- ActiveDirectory, AzureConnect

### 6.3. Exemples de mission

- Interfaces entre le système d'information CentraleSupélec et l'écosystème MS365
- Architecture et sécurité de l'environnement MS365

### 6.4. Précisions attendues

Le prestataire décrira

- ses compétences et ses certifications sur l'écosystème Microsoft
- ses expériences d'intégration de l'écosystème MS265 au système d'information métier.

## 7. Spécification Lot n°5 : Ingénierie de formation dans le domaine de l'IA

CentraleSupélec organise des sensibilisations et formations à l'intelligence artificielle pour des populations d'étudiants de différents cursus (Bachelor, Ingénieur, Master) ou des collégiens lors de la fête de la science.

### 7.1. Attentes

Sans que cela ne soit exhaustif :

- Initiation et compréhension des algorithmes de machine learning en s'appuyant sur une solution innovante
- Explication du fonctionnement de l'IA de manière intuitive/concrète, y compris à des élèves n'ayant pas de connaissances en programmation
- Visualisation des étapes d'apprentissage
- Interaction avec des objets programmables simples (véhicules, robots, ...)
- Sensibilisation au machine learning niveau collège puis grand public
- Enseignement des mathématiques de compréhension du deep learning grâce aux robots.

### 7.2. Précisions attendues

Le prestataire décrira



- ses compétences dans le domaine de l'intelligence artificielle
- ses expériences en ingénierie de formation et de vulgarisation de la science
- son approche de l'intelligence artificielle en matière d'éthique et de préservation des ressources.

## 8. Réponse attendue pour chaque lot

Les intervenants en charge de la réalisation des missions sont définis par 2 niveaux de compétences distincts :

- « Niveau de compétence 1 » : entre 1 et 3 années d'expérience dans le domaine concerné.
- « Niveau de compétence 2 » : au moins 4 années d'expérience dans le domaine concerné.

Les titulaires devront justifier d'expériences similaires dans le domaine concerné et/ou de certifications, d'exemples de livrables.

Rôle de conseil : Le Titulaire aura une grande expertise des domaines mentionnés dans la description de chaque lot et assurera également une veille technologique constante afin d'accompagner au mieux CentraleSupélec dans sa volonté d'innover.

Pour chaque lot, le soumissionnaire indiquera dans le BPU le montant des unités d'œuvre.

Et le mémoire technique décrira :

- Des exemples de CV pour chacun des 6 profils ci-dessous
- L'expérience du prestataire sur des développements similaires à ceux décrits

Chaque fois que CentraleSupélec aura besoin d'un lot d'évolutions sur les logiciels décrits dans chaque lot :

- CentraleSupélec fournira un descriptif global du lot
- Le prestataire établira un devis faisant intervenir un mix des 4 profils ci-dessous
- Les prix seront ceux du BPU et les profils seront décrits
- Les travaux seront préférentiellement organisés en sprints lorsque le contexte s'y prêtera
- Et en cas d'accord, CentraleSupélec passera commande pour déclencher les réalisations
- L'analyse des user stories se fera au démarrage du lot et au démarrage de chaque sprint qui composent le lot

Le profil de développeur :

- Analyse les user stories ou les demandes d'évolutions
- Développe les évolutions, les tests associés, le tout sur le GitLab de CentraleSupélec
- Documente son code
- Teste ses réalisations avant livraison pour recette

Le profil de contrôle qualité :

- Relit le code produit par les développeurs
- Vérifie la conformité aux bonnes pratiques

Le profil d'ingénieur système :

- Réalise des études d'architecture système
- Met en œuvre / modifie les configurations système (ex : Chart Helm)
- Réalise des audits techniques et de sécurité
- Vérifie les performances

Le profil de chef de projet :

- Echange avec CentraleSupélec en amont de chaque lot d'évolution
- Valide les user stories décrites par CentraleSupélec et propose des reformulations
- Définit la complexité de chaque carte
- Etablit un devis en lien avec CentraleSupélec
- Pilote la réalisation des sprints

Le profil d'ingénieur pédagogique :

- Analyse les besoins pédagogiques
- Choisit les méthodes d'apprentissage et conçoit les contenus

- Choisit les outils et les technologies
- Accompagne et forme des formateurs ou les étudiants directement

Le profil de formateur :

- Anime les sessions de formations
- Gère la dynamique de groupe
- Conforte les apprenants sur les progrès

## 9. Conditions d'exécution

Le titulaire déclare avoir apprécié exactement toutes les conditions administratives, techniques et juridiques d'exécution de la prestation et s'être parfaitement et totalement rendu compte de sa nature, de son importance et de ses particularités. Il renonce à toute réclamation, demande de modification du prix, complément de rémunération ou indemnité en raison d'une insuffisance de connaissances des conditions d'exécution de la prestation.

### 9.1. Site de CentraleSupélec

Lorsque nécessaire, des interventions sur le site de CentraleSupélec pourront être organisées au 9, rue Joliot-Curie, 91190 Gif-sur-Yvette. Ces interventions ne donneront pas lieu à des frais de déplacement.

### 9.2. Respect de la réglementation

Le titulaire respecte les directives, lois, règlements et normes en vigueur, ainsi que les recommandations et les règles de l'art. Il applique toute évolution ultérieure de cette réglementation.

Le titulaire respecte le règlement intérieur de l'établissement s'il y intervient.

### 9.3. Mesures de police, sûreté et sécurité

Le titulaire satisfait à toutes obligations résultant des lois et règlements, et à toutes obligations édictées par les pouvoirs publics en ce qui concerne la sécurité et la sûreté, le libre exercice des services de Police, d'immigration, de lutte contre l'incendie, de secours et des autres services d'urgence.

Le titulaire et son personnel est tenu de respecter les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'établissement.

Le titulaire se soumet et facilite les inspections ou audits de sécurité, réalisés par l'École CentraleSupélec, les autorités publiques compétentes ou leur(s) représentant(s).

Le titulaire est responsable, dans les conditions du marché, de toutes les démarches en vue de la délivrance en temps utile, et du maintien par les autorités compétentes pendant toute la durée du marché, de l'ensemble des autorisations, agréments, licences et certificats requis par la réglementation en vigueur nécessaires à la réalisation de ses obligations.

### 9.4. Réglementation du travail

Le titulaire a l'obligation de respecter la législation du travail en vigueur, notamment celle relative au temps de travail.

## 9.5. Obligation de réserve

Tous les personnels du titulaire affectés à l'exécution des prestations sont astreints aux mêmes règles de secret et de discrétion que les agents de CentraleSupélec. Ils font preuve d'un comportement exempt de tout reproche à l'égard des tiers et des usagers.

Le titulaire s'engage à appliquer et à faire appliquer le secret professionnel sur les informations et documents auxquels il aura accès pendant l'exécution de l'accord-cadre. Il s'oblige donc notamment à tenir strictement confidentiels et à ne pas divulguer les documents et informations auxquels il aura directement ou indirectement connaissance, dans le cadre de l'accord-cadre, à quelque titre que ce soit.

A l'expiration du présent accord-cadre, le titulaire s'engage à restituer l'ensemble des documents qui lui ont été remis par CentraleSupélec ou qu'il a été amené à créer pendant l'exécution de l'accord-cadre.

Conformément au Code Civil, le titulaire se porte fort pour tout son personnel (salariés, collaborateurs, etc.) des engagements définis ci-dessus.

Un accord de non-divulgaration et de confidentialité sera signé par le titulaire avant tout début d'exécution.

## 9.6. Protection des données à caractère personnel

Le titulaire s'engage 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 Général sur la Protection des Données », RGPD) et abrogeant la directive 95/46/CE.

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires à l'exécution du présent accord-cadre.

Le titulaire s'engage à traiter les données personnelles uniquement pour les finalités décrites dans l'accord-cadre le liant avec le responsable du traitement.

Conformément au RGPD, le titulaire s'engage à ne procéder au traitement de données à caractère personnel, nécessaires à l'exécution du marché, que pour le compte du responsable de traitement, conformément aux lois et réglementations relatives à la protection des données à caractère personnel qui sont applicables au responsable de traitement.

Le titulaire s'engage à respecter les conditions de sous-traitance définies à l'article 28 du RGPD et à aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation à donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées ainsi que toutes les obligations dont le responsable du traitement est tenu aux articles 32 à 36 du RGPD.

Le titulaire est tenu de prendre toutes les mesures techniques et organisationnelles afin de garantir la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données à caractère personnel, tels que décrits à l'article 32 du RGPD. Il veille que les personnes autorisées à traiter les données personnelles s'engagent à respecter la confidentialité.

Le titulaire s'engage à respecter les durées de conservation des données à caractère personnel telles qu'elles auront été définies par le responsable de traitement.

Le titulaire déclare tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement, dont le contenu est conforme à l'article 30 du RGPD. Il communique la fiche déclarative du traitement à CentraleSupélec dans les quinze (15) jours suivants la notification du marché.

Le titulaire informe immédiatement le responsable du traitement si, selon lui, une instruction constitue une violation du présent règlement ou d'autres dispositions du droit de l'Union ou du droit des États membres relatives à la protection des données.

Le titulaire s'engage à mettre à la disposition du responsable de traitement toute la documentation nécessaire pour démontrer le respect des obligations prévues dans le RGPD et permettre la réalisation d'audits par le responsable de traitement ou autre auditeur mandaté par celui-ci et contribuer à ces audits.

## 9.7. Comportement

Le personnel du titulaire doit démontrer en toute occasion :

- une courtoisie à l'égard de CentraleSupélec et des autres intervenants,
- une écoute et une réactivité face aux doléances de CentraleSupélec,
- un dynamisme et une motivation dans l'exercice de sa prestation,
- discrétion et confidentialité.

La plainte d'un occupant quel qu'il soit (personnel de CentraleSupélec, étudiants, chercheurs, livreurs, riverains, autres prestataires, etc.), dès lors qu'elle est avérée, fait encourir au titulaire l'application de pénalités telles qu'elles sont prévues au présent accord-cadre. CentraleSupélec peut également demander le retrait immédiat de la personne à l'origine de la plainte sans préjudice des dommages qui peuvent être demandés au titulaire.

## 9.8. Discipline

Le titulaire s'engage à faire respecter auprès de son personnel les règlements intérieurs et de sécurité propre au site.

Il est interdit au personnel du titulaire :

- de pénétrer dans les locaux sans se présenter à l'interlocuteur désigné de CentraleSupélec,
- d'utiliser les téléphones de CentraleSupélec sauf urgence (pompiers, etc.),
- de manipuler, pour quelque raison que ce soit, les appareils et matériels se trouvant dans les locaux et notamment les matériels des laboratoires,
- d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou des produits stupéfiants dans les locaux, aussi bien que d'y pénétrer sous leur emprise,
- de prendre des repas à l'intérieur des locaux non affectés à cet effet,
- de fumer dans les locaux (y compris la cigarette électronique) et dans les zones extérieures non autorisées,
- de provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux de travail et leurs dépendances,
- de se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise du titulaire,
- d'introduire dans les locaux, des personnes autres que le personnel assurant les prestations,
- de manquer de respect aux usagers,
- de ne pas respecter les consignes de sécurité.

Cette liste n'est pas limitative.

CentraleSupélec peut demander le retrait immédiat de l'auteur de l'infraction sans préjudice des dommages qui peuvent être demandés au titulaire.

## 9.9. Relations avec les autres prestataires de CentraleSupélec et équipes internes de CentraleSupélec

D'autres prestataires et des équipes internes à CentraleSupélec peuvent intervenir sur les mêmes projets. Afin que tous puissent mener à bien leurs prestations, le titulaire devra les associer à toutes les opérations et autres informations ayant une incidence sur leurs prestations.

Si nécessaire, le titulaire apporte un renfort ponctuel à un autre prestataire ou au personnel de CentraleSupélec en cas d'incident. L'objectif de cette collaboration avec les autres prestataires est de fournir un service optimum aux occupants.

## 9.10. Récusation du personnel du titulaire

CentraleSupélec se réserve le droit, à tout moment de l'exécution de l'accord-cadre, et sans avoir à en justifier, de récuser ceux des membres du personnel du titulaire qui s'avèreraient inadaptés à l'exécution des prestations. Le titulaire devra alors procéder au remplacement des personnels récusés sous 1 mois. Ce manquement pourra être une cause de résiliation anticipée.

## 9.11. Obligations de CentraleSupélec

CentraleSupélec s'engage à :

- faire effectuer toutes les vérifications réglementaires par les organismes agréés (bureau de contrôle),
- respecter, dans les délais normaux, les textes législatifs impliquant des modifications ou des adaptations à apporter aux installations ou aux locaux,
- faciliter l'accès du titulaire aux locaux et matériels installés,
- mettre à la disposition du titulaire l'ensemble des documents en sa possession,
- n'apporter aux biens sous accord-cadre aucune modification importante sans information préalable du titulaire.

Le personnel du titulaire demeure sous son entière et seule autorité hiérarchique, administrative, comptable, sociale et sous son seul contrôle.

Pour des raisons de sécurité et d'accessibilité au site, le titulaire communique à CentraleSupélec le nom des personnes susceptibles d'intervenir sur le site, y compris les personnels de remplacement avec la désignation des prestations qu'ils sont susceptibles de réaliser. Ce personnel est le seul autorisé à intervenir sur le site pour lequel le présent accord-cadre est effectif.

La liste nominative du personnel d'intervention est communiquée au démarrage de l'accord-cadre, puis, à chaque changement. Toute personne se présentant sur le site et ne figurant pas sur la liste pourra se voir refuser l'accès aux locaux.

En complément, un organigramme indique les qualifications et les attributions de chaque membre du personnel. Un nouvel organigramme devra être fourni lors de tout changement de personnel.

En cas d'absence ou d'arrêt de travail de son personnel, le titulaire, dès qu'il en a pris connaissance, est tenu de remplacer les agents avec du personnel préalablement agréé par CentraleSupélec.

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu soit de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

Il convient de rappeler que l'accord-cadre est à obligation de résultats ou de moyens selon la mission. Il appartient au titulaire dans le cadre de son accord-cadre, de définir le nombre, les durées et horaires de présence, et la qualité du personnel mis en place pour faire face à ses obligations contractuelles.

Le titulaire tient à jour, pour l'ensemble de son personnel intervenant sur le site, un document récapitulant les habilitations et qualifications professionnelles ainsi que la date d'échéance de celles-ci lorsque des formations ou des procédures de renouvellement sont requises. Ce document est présenté à CentraleSupélec sur demande.

Le personnel d'intervention du titulaire est soumis aux dispositions générales prévues par la législation du travail ainsi qu'aux règles qui sont appliquées au personnel extérieur intervenant sur le site.

Lorsque le personnel intervient en dehors des heures d'ouvertures, celui-ci est responsable, à son départ, de la mise en sécurité / sûreté des locaux. Une procédure d'intervention en dehors des heures d'ouverture des sites est mise en place au démarrage des prestations.

Les consignes écrites et orales de CentraleSupélec seront communiquées en langue française.

## 9.12. Qualification du personnel d'intervention

Le titulaire est responsable de la qualification et du choix de sa main d'œuvre. La qualification de tout le personnel intervenant sur le site doit pouvoir être vérifiée par CentraleSupélec.

Les compétences de tout le personnel intervenant sur le site doivent pouvoir être vérifiées par CentraleSupélec.

## 9.13. Demande de devis – généralités

L'établissement d'un devis est réputé inclus dans les prix.

L'absence d'acceptation d'un devis (devis sans suite) ne donne pas lieu à une indemnité pour le titulaire concerné. CentraleSupélec s'engage dans ce cas à informer le titulaire concerné de la non-concrétisation du devis.

Lors de la demande de devis, CentraleSupélec spécifie :

- la nature et l'étendue des prestations à réaliser,
- les spécificités des prestations s'il y a lieu,
- la date prévisionnelle de démarrage et le délai d'exécution indicatif à dater de la commande.

La demande est accompagnée de tous les éléments jugés utiles pour l'établissement d'un devis précis par le titulaire concerné. La demande de devis peut être établie par tous moyens et est envoyée aux adresses email et contacts indiqués au titulaire concerné.

Le prestataire précisera dans son mémoire technique les éléments jugés utiles pour l'établissement d'un devis.

Le point de départ du délai pour l'établissement du devis est la date de réception par le titulaire concerné. À cet égard le titulaire a pour obligation de répondre à CentraleSupélec par l'envoi d'un mail confirmant la réception et la prise en compte de la demande de devis valant accusé de réception.

## 9.14. Délais d'établissement des devis

À compter de la notification d'une demande de devis par CentraleSupélec, le titulaire dispose d'un délai maximum de CINQ (5) jours ouvrés pour lui transmettre un devis conforme aux stipulations du présent accord-cadre et au bordereau de prix unitaire (BPU) annexé à l'acte d'engagement.

Le devis contient *a minima* les éléments suivants :

- les références du BPU, le libellé des prestations, le prix unitaire HT, et le prix total hors taxe du devis,
- la date de début d'exécution et le délai d'exécution auquel le titulaire s'engage.

## 9.15. Durée de validité de devis

CentraleSupélec dispose d'un délai maximum de trente (30) jours pour accepter le devis et émettre son bon de commande. Au-delà de ce délai, le titulaire ne saurait être tenu au maintien de son offre.

# 10. Modalités d'exécution

## 10.1. Réunions

Dans tous les cas, le titulaire rédige les comptes rendus des réunions et les remet à CentraleSupélec dans les DEUX (2) jours ouvrés suivant la réunion, pour validation avant diffusion.

## 10.2. Réunion de lancement

Huit à quinze jours après la notification du contrat, une réunion de lancement sera organisée entre le prestataire et CentraleSupélec. Le titulaire devra donc se rendre disponible pour y participer, sur le site de CentraleSupélec.

Le but de cette réunion est *a minima* :

- de présenter les intervenants,
- d'échanger sur les plannings,
- d'échanger sur le contenu de la mission,
- de planifier les réunions de suivi si besoin.

## 10.3. Réunions d'exécution de la mission

En sus des réunions hebdomadaires (« weekly »), des réunions pourront être organisées, à l'initiative de CentraleSupélec ou du titulaire, elles auront lieu en présentiel ou en visioconférence.

Le titulaire devra systématiquement :

- Assister aux réunions, et notamment :
  - o Y participer de façon dynamique ;
  - o Analyser les propos tenus ;
  - o Être force de proposition ;
  - o Alerter CentraleSupélec en cas de proposition désavantageuse ou litigieuse pour elle.
- Restituer les réflexions dégagées au cours des réunions, et notamment :
  - o Faire les comptes rendus des réunions ;
  - o Récapituler les solutions retenues ;
  - o En analyser les avantages et les inconvénients.

## 10.4. Lieu d'exécution

Le prestataire réalisera les travaux depuis ses propres locaux sur ses outils de développement, et n'interviendra sur les sites de CentraleSupélec qu'occasionnellement.

# 11. Propriété intellectuelle - confidentialité

## 11.1. Propriété Intellectuelle

Les « résultats » désignent tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui résultent de l'exécution des prestations objet du contrat, tels que, notamment, les logiciels, interfaces, documents d'exécution, leurs mises à jour ou leurs nouvelles versions, les bases de données, les informations, les rapports, les études, et plus généralement tous les éléments protégés ou non par des droits de propriété intellectuelle ou par tout autre mode de protection, tels que le savoir-faire, le secret des affaires, le droit à l'image des biens ou des personnes.

Le prestataire cède à titre exclusif à CentraleSupélec l'intégralité des droits de propriété intellectuelle attachés aux résultats. La cession de ces droits est effective, au fur et à mesure de la création ou du développement des résultats.

Sont ainsi cédés les droits de reproduction, de représentation, de diffusion, d'adaptation, de commercialisation, de traduction, de décompilation, de fabrication, de distribution, de modification, d'exploitation à titre gratuit ou onéreux, sans limitation de destination, tant en France qu'à l'étranger, sur tout support actuel ou futur et par tout moyen connu ou inconnu à ce jour, en toute langue, pour tout usage interne et/ou externe, que cet usage soit effectué par CentraleSupélec ou des tiers autorisés et pour la durée de protection légale attachée aux dits résultats. Cette cession est intégralement comprise dans le prix du marché.

Le prestataire s'engage à obtenir de tout titulaire de droits de propriété intellectuelle la cession pour le compte de CentraleSupélec des droits sur les résultats, conformément aux dispositions du contrat. A défaut, le prestataire s'engage à proposer une solution de substitution sans surcoût pour CentraleSupélec.

Le prestataire s'interdit de réutiliser ce code, sauf accord explicite de CentraleSupélec. CentraleSupélec s'autorise à publier le code produit par le prestataire, sans nécessité d'accord préalable de sa part.

## 11.2. Confidentialité

Le titulaire s'engage à tenir confidentiel tout document, toute information, ou donnée de quelque nature que ce soit, technique, économique, juridique ou autre portés à sa connaissance, de manière écrite ou orale, dans le cadre de l'exécution du marché et s'engage à ne pas les divulguer à quiconque ni pendant l'exécution du marché ni après son terme.

Le titulaire prendra toutes dispositions utiles pour faire respecter par son personnel et co-traitants éventuels les stipulations du marché relatives à la confidentialité.

Les stipulations du présent article resteront en vigueur pendant une durée de vingt (20) ans à compter du terme du marché.

Les supports informatiques et documents fournis par CentraleSupélec au titulaire restent la propriété de CentraleSupélec.

Les données contenues dans ces supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal), il en va de même pour toutes les données dont le titulaire prend connaissance à l'occasion de l'exécution du présent contrat.

CentraleSupélec pourra prononcer la résiliation immédiate du contrat, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel.

Un accord de confidentialité sera formalisé et signé par les parties en début de marché.

## 12. Prix

### 12.1. Mode d'établissement du prix

Le prix du présent marché est réputé établi sur la base des conditions économiques définies ci-après.

### 12.2. Nature du prix

Le présent accord-cadre est un accord-cadre à prix unitaires.

### 12.3. Prestations à prix unitaires

Concernant les prestations faisant l'objet d'un bon de commande de CentraleSupélec, le déclenchement des bons de commande relatifs aux prestations sera précédé d'une demande de devis.

Les prestations sont facturées au terme de la réalisation de l'ensemble du bon de commande, sur la base des prix unitaires du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) joint en annexe à l'Acte d'Engagement.

Le titulaire se conforme strictement au bon de commande qui lui est notifié dans le cadre de l'accord-cadre, qu'il ait ou non fait l'objet de réserves de sa part.

### 12.4. Contenu des prix

Les prix du marché sont hors TVA et sont établis en considérant comme incluses outre les sujétions définies à l'article 10.1.3 du Cahier des Clauses Administratives Générales Fournitures Courantes et Services (CCAG FCS) les



contraintes normalement prévisibles : intempéries, phénomènes naturels, habituels dans la région d'exécution des prestations.

En complément de l'article 10.1.3 du CCAG FCS, les précisions suivantes sont apportées en matière de contenu des prix dans le cadre du présent marché :

En cas de cotraitance conjointe ou solidaire, les prix du marché sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations de coordination et contrôle effectuées par le mandataire, y compris les frais généraux, impôts, taxes ou autre, la marge pour risque et bénéfice ainsi que tous les frais consécutifs aux mesures propres à pallier d'éventuelles défaillances des membres du groupement et les conséquences de ces défaillances.

Les prix du marché incluent la rémunération forfaitaire du titulaire au titre de la cession des droits de propriété intellectuelle.

Il inclut également les frais de déplacement et de repas de l'équipe du titulaire pour les besoins de la mission.

## 12.5. Forme et variation du prix

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres ; ce mois est appelé « mois zéro ».

Les prix ne seront pas révisés la première année. Ils seront révisables une fois par an lors de la reconduction du marché.

Au moins deux mois avant la date de reconduction du marché, le titulaire adresse, par lettre avec accusé de réception, sa demande de révision des prix initiaux tels qu'établis au mois zéro, accompagnée du nouveau tarif et d'une note explicative de l'évolution des prix.

Le calcul du prix révisé est à la charge du titulaire. Celui-ci dispose annuellement de 1 mois à compter de la date anniversaire de la notification pour en demander la mise en œuvre. En l'absence de cette demande le prix reste inchangé.

## 12.6. Formule de révision

$$P = P_o \times (0,99 \times \text{SYNTEC}.n / \text{SYNTEC}.Mo)$$

Dans laquelle :

Po : Prix indiqué sur le bordereau de prix et réputé établi au mois « zéro » (Mo)

Mo : Mois de réception des offres

SYNTEC.Mo : Valeur de l'indice correspondant au mois zéro Mo

SYNTEC.n : Valeur de l'indice correspondant au mois de révision (n)

Index SYNTEC

Indice Syntec révisé en septembre 2022.

Cet indice est consultable sur le site Syntec <http://www.syntec.fr/>

Pour la mise en œuvre de cette formule, les calculs intermédiaires et finaux seront arrondis à l'unité.

Gestion de l'arrondi

L'arrondi à l'unité d'un nombre décimal est le nombre entier le plus proche de celui-ci.

Si le chiffre après la virgule est inférieur à 5, on arrondit à l'entier inférieur. Si le chiffre après la virgule est supérieur ou égal à 5, on arrondit à l'entier supérieur.

Le pouvoir adjudicateur dispose, alors, d'une période de réflexion, à compter de la réception de la demande de révision, de 30 jours. Le pouvoir adjudicateur fera part de sa décision au titulaire par courrier (ou mail). L'absence de décision de la part du pouvoir adjudicateur vaut refus de la nouvelle révision de prix.

Si la demande de révision n'a pas été adressée au pouvoir adjudicateur dans les délais, les prix précédemment pratiqués seront tacitement reconduits pour la période annuelle suivante.

En cas d'acceptation par le pouvoir adjudicateur de la demande de révision, les nouveaux prix sont applicables dès la première commande effectuée par la suite.

## 12.7. Clause butoir

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de limiter ou de s'opposer à une augmentation ainsi que de résilier le marché, si l'application des nouveaux tarifs devait conduire à une augmentation du prix supérieure à 3 % par an. Dans le cas d'une résiliation et afin de tenir compte des délais d'organisation. d'une nouvelle consultation, la résiliation interviendra six (6) mois après la réception, par le titulaire, de la lettre de résiliation du marché. Pendant cette période, les prix de règlement du marché seront ceux de l'année du marché en cours.

## 13. Forme des notifications et informations au titulaire

### 13.1. Information au titulaire

Pour les notifications au titulaire de ses décisions ou informations qui font courir un délai, du pouvoir adjudicateur prévoit d'utiliser la ou les formes suivantes qui permettent d'attester de la date et l'heure de leur réception : remise contre récépissé, échanges dématérialisés ou supports électroniques, ou encore tout autre moyen permettant d'attester la date et l'heure de réception.

## 14. Règlement des comptes au titulaire

### 14.1. Transmission des demandes de paiement

Les demandes devront être adressées via CHORUS PRO.

La demande devra être libellée à :

**École CentraleSupélec**  
**Direction du Digital Institute et des Systèmes d'Information**  
9, rue Joliot-Curie  
91190 Gif-sur-Yvette

Lorsqu'une facture sera transmise en dehors de ce portail, le pouvoir adjudicateur peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise via le portail CHORUS PRO correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur ce portail.

Les informations nécessaires au dépôt des factures sur le portail CHORUS PRO sont les suivantes :

- N° d'engagement juridique : numéro communiqué par CentraleSupélec en début de marché
- SIRET : CENTRALESUPÉLEC CENTRALESUPÉLECXXXX
- Service exécutant : ne pas renseigner

**Si une facture ne contient pas ces mentions et indications, elle pourra faire l'objet d'un rejet.**

### 14.2. Modalités de règlement du prix

Pour les commandes sur BPU, le règlement du prix s'effectue après validation de la réalisation de la prestation commandée. Le cas échéant, pour les projets, un plan de facturation sera établi.

### 14.3. Demandes de paiement

Le titulaire transmet le décompte pour solde qui comporte :

- **la référence du marché** : (en page d'entête)

- **Numéro d'engagement juridique**
- le montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations du marché, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfections ;
- la décomposition des prix forfaitaires et/ou le détail des prix unitaires ;
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- l'application de l'actualisation ou de la révision de prix ;
- le cas échéant, les indemnités, primes et retenues ;
- la retenue de garantie, établie conformément à la réglementation en vigueur ;
- les pénalités éventuelles pour retard ;
- les avances à rembourser ;
- le montant de la TVA ;
- le montant TTC.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de compléter ou de rectifier les demandes de paiement qui comporteraient des erreurs ou seraient incomplètes. Dans ce cas, il doit notifier au titulaire la demande de paiement rectifiée.

#### 14.4. Délais de règlement

Sous réserve d'une facture conforme et bonne à payer, le délai dont dispose la personne publique ou l'organisme compétent pour procéder au règlement du solde est fixé à 30 jours.

#### 14.5. Intérêts moratoires

Le défaut de paiement des avances ou du solde dans le délai fixé par le présent marché donne droit à des intérêts moratoires, calculés depuis l'expiration dudit délai jusqu'au jour du paiement inclus.

Le taux des intérêts moratoires applicables en cas de dépassement du délai maximum de paiement est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

En cas de retard de paiement, le pouvoir adjudicateur sera de plein droit débiteur auprès du titulaire de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, conformément aux dispositions de la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013.

### 15. Avance

Une avance est accordée au titulaire ou groupement dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur, sauf renonciation expresse dans l'acte d'engagement.

#### 15.1. Conditions de garanties pour le versement de l'avance

Aucune garantie n'est exigée pour le versement de l'avance.

#### 15.2. Bénéficiaires de l'avance

Lorsque l'accord-cadre est passé avec un contractant unique ou avec des prestataires groupés conjoints, les dispositions réglementaires sont applicables à la fois aux prestations exécutées directement par le titulaire ou le mandataire et, à celles exécutées par chaque cotraitant.

Les modalités de détermination du montant des avances à verser au prestataire ou aux cotraitants conjoints s'appliquent alors au montant TTC des prestations réalisées par le titulaire ou par chacun des cotraitants conjoints.

En cas de groupement solidaire, les paiements des membres du groupement sont effectués sur un compte unique ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire géré par le mandataire.

Les modalités de détermination du montant de l'avance à verser sur ce compte s'appliquent alors au montant TTC des prestations à réaliser par l'ensemble des cotraitants solidaires.

### 15.3. Montant de l'avance

Concernant les **prestations**, pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 euros HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois, le montant de l'avance est fixé à 20,00 % du montant initial TTC du bon de commande si la durée de son exécution est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 20,00 % d'une somme égale à douze fois le montant initial TTC du bon de commande divisé par la durée par la durée prévue pour l'exécution de celui-ci exprimée en mois.

### 15.4. Modalités de règlement de l'avance

Le versement de l'avance s'effectuera en une seule fois et son règlement interviendra dans le délai fixé par la réglementation.

Ce règlement doit intervenir au plus tard à la date à laquelle le titulaire remet sa première demande de paiement relatif à l'exécution de l'accord-cadre.

### 15.5. Modalités de résorption de l'avance

L'avance sera résorbée au prorata du montant des prestations réalisées dès que ce montant atteindra 65 % du montant de l'accord-cadre et devra être achevée lorsque le montant des prestations réalisées atteindra 80 % du montant de l'accord-cadre.

La résorption de l'avance s'effectuera, sur chaque demande de paiement, par prélèvement sur les sommes dues à chaque tiers.

## 16. Pénalités

**Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, aucune exonération de pénalité ne sera appliquée.**

Les documents à produire par le titulaire dans un délai fixé par le présent accord-cadre doivent être transmis par le titulaire par tout moyen permettant d'attester de leur date de réception par CentraleSupélec.

### 16.1. Pénalités pour travail dissimulé

Si le titulaire de l'accord-cadre ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à DIX POUR CENT (10%) du montant maximum TTC de l'accord-cadre.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

### 16.2. Autres Pénalités

**Les dispositions du présent article dérogent à l'article 14 du CCAG FCS de référence.**

Des pénalités sont appliquées au titulaire en cas de non-respect des engagements et obligations contractuels.

Descriptif (infogérance)	Pénalités
Non-déclaration de sous-traitance (quel que soit le rang de celle-ci)	750 € par sous-traitant non déclaré
Non-respect des engagements et obligations contractuels	300 € par non-respect

Toutes ces pénalités sont cumulables et plafonnées à une valeur maximale de dix pour cent (10%) du montant annuel des prestations forfaitaires de l'accord-cadre, sauf pour le respect des engagements en fin d'accord-cadre pour lequel les pénalités peuvent s'ajouter au plafond de dix pour cent (10%).

Dans l'hypothèse où le même manquement contractuel pourrait justifier l'application de deux pénalités distinctes, la pénalité la plus forte est prise en considération.

Les pénalités ne s'appliquent pas en cas de force majeure et d'une façon générale, lorsqu'elles résultent des actes tels que vandalisme, malveillance et utilisation non conforme.

Les pénalités ne sont pas libératoires, que ce soit de la parfaite exécution des prestations ou de la réparation de l'entier préjudice subi par CentraleSupélec découlant du non-respect par le titulaire de ses obligations.

Le titulaire s'oblige à déduire de ses facturations le montant des pénalités qui lui sont signifiées. CentraleSupélec notifie les pénalités au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard UN (1) mois suivant la découverte du fait générateur de la pénalité. Sans contestation CINQ (5) jours ouvrés après réception de la lettre recommandée, les pénalités sont considérées comme acceptées par le titulaire.

## 17. Assurances

Le titulaire désigné dans le présent marché devra justifier préalablement à la notification, dans les 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur d'une assurance couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il encourt vis-à-vis des tiers et de la personne publique à la suite de tous les dommages corporels, matériels ou immatériels survenant pendant ou après la livraison ou l'exécution des prestations.

## 18. Résiliation

### 18.1. En cas de défaillance du titulaire

Lorsque le titulaire ne se conforme pas aux stipulations du marché, CentraleSupélec le met en demeure de se conformer au contrat par courrier recommandé avec accusé de réception.

Le titulaire défaillant doit remédier à son manquement dans un délai de huit (8) jours calendaires à compter de la date de notification de la mise en demeure.

A défaut, le marché peut être résilié de plein droit à l'expiration de ce délai sans préjudice des dommages-intérêts qui pourraient être demandés. Un courrier de résiliation en recommandé avec demande d'avis de réception est adressé à la partie défaillante.

### 18.2. Pour motif d'intérêt général

Le marché pourra être résilié pour motif d'intérêt général par CentraleSupélec dans les conditions ci-après.

Le marché pourra être résilié par l'envoi d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception spécifiant la date d'effet de la résiliation.

Cette notification devra être adressée au titulaire deux (2) mois au moins avant la date de résiliation.

### 18.3. Autres cas de résiliation

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 à R. 2143-15 du Code de la commande publique, le marché peut être résilié aux torts du titulaire sans mise en demeure préalable et sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité.

En cas de refus de produire les pièces requises tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, ce dernier peut être résilié aux torts du titulaire ou groupement d'entreprises après mise en demeure préalable de produire les pièces dans un délai de quinze jours, restée sans suite et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques.

En cas de décès ou d'incapacité civile du prestataire, CentraleSupélec peut résilier le marché ou accepter sa continuation par les ayants droit ou le curateur. La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date du décès ou de l'incapacité civile. Elle n'ouvre droit pour le prestataire ou ses ayants droit à aucune indemnité.

En cas de redressement ou liquidation judiciaire le marché est résilié, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire ou du liquidateur, dans les conditions prévues aux articles L. 622-13 et L. 641-10 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du prestataire. La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'évènement. Elle n'ouvre droit, pour le prestataire, à aucune indemnité.

En cas d'incapacité physique manifeste et durable du prestataire, compromettant la bonne exécution du marché, CentraleSupélec peut résilier le marché. La résiliation n'ouvre droit pour le prestataire à aucune indemnité.

Sans mise en demeure, en cas de violation de l'engagement de lutte contre la corruption et le trafic d'influence, et en cas de violation des règles d'indépendance vis-à-vis des entreprises candidates aux marchés concernés par la présente mission, le marché peut être résilié aux torts du titulaire et sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité.

## 19. Force majeure – Cas fortuit

Aucune des parties n'aura failli à ses obligations contractuelles dans la mesure où leur exécution sera retardée, entravée ou empêchée par un cas fortuit ou de force majeure.

Sera considéré comme cas fortuit ou de force majeure, tout fait ou circonstance, irrésistible, extérieur aux parties, imprévisible ou, si prévisible, inévitable, indépendant de la volonté des parties et qui ne pourra être empêché par ces dernières, malgré tous les efforts raisonnablement possibles.

La partie touchée par de telles circonstances, en avisera les autres dans les deux (2) jours ouvrables suivant la date à laquelle elle en aura connaissance.

Dans un premier temps, le cas fortuit ou de force majeure suspendra l'exécution du contrat.

Si le cas fortuit ou de force majeure a une durée supérieure à quinze (15) jours ouvrables, les parties se rapprocheront, sauf impossibilité due au cas de force majeure, pour examiner l'incidence de l'évènement et convenir des conditions dans lesquelles l'exécution du contrat sera poursuivie.

Si le cas de force majeure ou le cas fortuit a une durée supérieure à trois (3) mois, le contrat pourra être résilié par la partie lésée.

De façon expresse, sont considérés comme des cas de force majeure ou cas fortuits ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des cours et tribunaux français.

## 20. Dérogations au CCAG applicable

Liste des articles du CCAG FCS auxquels il est dérogé et intitulé des articles par lesquels sont introduites ces dérogations :

Articles du CCAG auxquels il est dérogé	Intitulé des articles par lesquels sont introduites ces dérogations
10.1.3	Contenu des prix
11	Règlement des comptes
14	Pénalités