



## **CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES**

### **MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

---











**Acquisition d'une solution de cartographie  
interactive des campus et de leurs bâtiments**

---

N° du CCP : 2025PFEUSER003

**Université de Reims Champagne-Ardenne**  
2 avenue Robert Schuman  
51100 Reims

## L'ESSENTIEL DU CONTRAT

	<b>Objet</b>	Acquisition d'une solution de cartographie interactive des campus et de leurs bâtiments
	<b>Type de contrat</b>	Marché public
	<b>Tranches optionnelles</b>	Sans tranches optionnelles
	<b>Clauses sociales</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Sans
	<b>Durée / Délai</b>	2 ans et 7 mois
	<b>Reconduction</b>	Sans
	<b>Prix</b>	Prix global forfaitaire
	<b>Variation des prix</b>	Sans
	<b>Avance</b>	Sans

## SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat .....	5
1.1 - Objet du contrat .....	5
1.2 - Décomposition du contrat .....	5
2 - Pièces contractuelles .....	5
3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	5
4 - Protection des données à caractère personnel .....	5
4.2 - Obligations du titulaire .....	5
4.2.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire .....	6
4.2.2 - Droit d'information des personnes concernées .....	6
4.2.3 - Exercice des droits des personnes .....	6
4.2.4 - Notification des violations de données à caractère personnel .....	6
4.2.5 - Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations .....	7
4.2.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel .....	7
5 - Durée et délais d'exécution .....	8
5.1 - Délai d'exécution .....	8
5.2 - Durée du contrat .....	8
6 - Prix .....	8
6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués .....	8
6.2 - Modalités de variation des prix .....	8
7 - Garanties Financières .....	9
8 - Avance .....	9
9 - Modalités de règlement des comptes .....	9
9.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs .....	9
9.2 - Présentation des demandes de paiement et des factures .....	9
9.3 - Délai global de paiement .....	10
9.4 - Paiement des cotraitants .....	10
9.5 - Paiement des sous-traitants .....	10
10 - Conditions d'exécution des prestations .....	10
11 - Développement durable .....	10
12 - Constatation de l'exécution des prestations .....	10
12.1 - Vérifications .....	10
12.2 - Décision après vérification .....	10
13 - Maintenance .....	11
14 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle .....	11
15 - Pénalités .....	11
15.1 - Pénalités de retard .....	11
15.2 - Pénalités d'indisponibilité pour les prestations de maintenance .....	11
15.3 - Pénalité pour travail dissimulé .....	11
16 - Assurances .....	11
17 - Résiliation du contrat .....	11
17.1 - Conditions de résiliation .....	11
17.2 - Redressement ou liquidation judiciaire .....	12
18 - Règlement des litiges et langues .....	12
19 - Clauses techniques particulières .....	12
19.1 Présentation .....	12
19.2 Objectifs .....	13
19.3 Cibles .....	13
19.4 Périmètre .....	13
19.5 Graphisme et ergonomie .....	14

19.6 Fonctionnalités .....	14
19.7 Recherche.....	15
20. Contraintes techniques .....	15
21 - Livrables et planning prévisionnel .....	15
21.1 Livrables attendus .....	15
21.2 Planning prévisionnel.....	16
21 - Dérogations.....	16

# **1 - Dispositions générales du contrat**

## **1.1 - Objet du contrat**

Les stipulations du présent Cahier des clauses particulières (CCP) concernent l'acquisition d'une solution de cartographie interactive des campus et de leurs bâtiments

L'objectif de la mise en place de la carte interactive est de simplifier le déplacement des usagers à travers les différents sites de l'URCA.

## **1.2 - Décomposition du contrat**

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

# **2 - Pièces contractuelles**

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et son annexe
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021
- Le mémoire justificatif des dispositions prévues par le titulaire pour l'exécution du contrat
- L'offre technique et financière du titulaire

# **3 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Le présent marché comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-FCS.

Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5.3 du CCAG-FCS.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

# **4 - Protection des données à caractère personnel**

Conformément à l'article 5.2 du CCAG-FCS, chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

## **4.1 - Description du traitement de données à caractère personnel**

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat.

La durée du traitement des données est de 6 jours.

## **4.2 - Obligations du titulaire**

Le titulaire s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement,
- traiter les données conformément aux instructions de l'acheteur.
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat,
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel 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, et 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.

Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen ou du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relatif à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur. En outre, si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, il doit informer l'acheteur avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

#### **4.2.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire**

Le titulaire peut faire appel à un autre prestataire, désigné « le sous-traitant ultérieur », pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres prestataires. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement concernées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et les dates du contrat de sous-traitance ultérieur. L'acheteur dispose d'un délai minimum de 6 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ultérieure ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que celui-ci présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées. Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

#### **4.2.2 - Droit d'information des personnes concernées**

Il appartient à l'acheteur de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

#### **4.2.3 - Exercice des droits des personnes**

Le titulaire aide l'acheteur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du titulaire des demandes d'exercice de leurs droits, le titulaire doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à : [dpo@univ-reims.fr](mailto:dpo@univ-reims.fr)

#### **4.2.4 - Notification des violations de données à caractère personnel**

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant : Envoi d'un courriel sur l'adresse [dpo@univ-reims.fr](mailto:dpo@univ-reims.fr) et copie à [direction.achats@univ-reims.fr](mailto:direction.achats@univ-reims.fr) .

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

Après accord de l'acheteur, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente (la CNIL), au nom et pour le compte de l'acheteur, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et, si possible, 72 heures au plus tard 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 (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données) ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement 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 l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins les mêmes éléments que la notification ci-dessus.

#### **4.2.5 - Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations**

Le titulaire aide l'acheteur pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ainsi que pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

#### **4.2.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel**

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- 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.

#### **4.2.7 - Durée et modalités de conservation des données**

La durée de conservation des données est de 3 ans et les modalités seront détaillées au moment de l'exécution du marché (lien entre le titulaire et la DPO de l'URCA).

#### **4.2.8 - Sort des données**

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le titulaire s'engage à renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur. Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire. Une fois détruites, le titulaire doit justifier par écrit de la destruction.

#### **4.2.9 - Délégué à la protection des données**

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

#### **4.2.10 - Registre des catégories d'activités de traitement**

Le titulaire déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant:

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels autres prestataires et, le cas échéant, du délégué à la protection des données,
- les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur,
- 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 les documents attestant de l'existence de garanties appropriées le cas échéant,
- 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.

#### **4.2.11 – Documentation**

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

### **4.3 - Obligations de l'acheteur**

L'acheteur s'engage à :

- fournir au titulaire les données visées à l'article "Description du traitement de données à caractère personnel",
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire,
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du titulaire,
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

## **5 - Durée et délais d'exécution**

### **5.1 - Délai d'exécution**

L'acte d'engagement fixe le délai d'exécution.

L'exécution des prestations débute à compter de la date de notification du contrat.

.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

### **5.2 - Durée du contrat**

La durée du contrat est de 3 ans et 7 mois.

## **6 - Prix**

### **6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués**

Les prestations sont réglées par un prix global forfaitaire selon les stipulations de l'acte d'engagement.

### **6.2 - Modalités de variation des prix**

Les prix sont fermes et non actualisables.



## 7 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

## 8 - Avance

Aucune avance ne sera versée.

## 9 - Modalités de règlement des comptes

### 9.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

### 9.2 - Présentation des demandes de paiement et des factures

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique 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 par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires ;
- 13° Le lieu de livraison.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

#### Informations à utiliser pour la facturation électronique

- Identifiant de la structure publique (SIRET) : 19511296600799
- Numéro d'engagement juridique : 4500XXXXXX

### **9.3 - Délai global de paiement**

Les sommes dues au titulaire seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires 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.

### **9.4 - Paiement des cotraitants**

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

### **9.5 - Paiement des sous-traitants**

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, 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.

## **10 - Conditions d'exécution des prestations**

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat).

#### Notification par le biais du profil d'acheteur

La notification d'une décision, observation ou information faisant courir un délai peut être effectuée par le biais du profil d'acheteur, conformément aux dispositions de l'article 3.1 du CCAG-FCS.

#### Formation du personnel :

Le titulaire assurera la formation du personnel chargé d'utiliser les prestations.

Une formation est nécessaire pour 5 agents sur le site de l'URCA.

## **11 - Développement durable**

Il n'est prévu aucune obligation environnementale dans l'exécution du marché.

## **12 - Constatation de l'exécution des prestations**

### **12.1 - Vérifications**

Les vérifications quantitatives et qualitatives approfondies seront effectuées dans un délai de 15 jours à compter de la date de vérification signalée par le titulaire, conformément aux articles 27 et 28.2 du CCAG-FCS (à l'exception du délai).

### **12.2 - Décision après vérification**

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG-FCS.

## **13 - Maintenance**

Les prestations feront l'objet d'une maintenance assurée par le titulaire pendant une durée de 3 ans à compter de la date d'admission des prestations. Les conditions de cette maintenance sont définies à l'article 32 du CCAG-FCS.

Les conditions de cette maintenance sont les suivantes :

Le titulaire devra prévoir une maintenance et un hébergement de l'application.

## **14 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle**

Par dérogation à l'article 37 du CCAG-FCS, les résultats réalisés dans le cadre du marché font l'objet d'une cession à titre exclusif au profit du pouvoir adjudicateur.

## **15 - Pénalités**

### **15.1 - Pénalités de retard**

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard, une pénalité fixée à 50,00 €.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

Le montant total des pénalités de retard n'est pas plafonné.

Les pénalités de retard sont appliquées sans mise en demeure préalable du titulaire.

### **15.2 - Pénalités d'indisponibilité pour les prestations de maintenance**

Une pénalité journalière de 50,00 €. pour indisponibilité de maintenance de la part du titulaire.

### **15.3 - Pénalité pour travail dissimulé**

Si le titulaire du marché 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 10,00 % du montant TTC du marché.

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 - Assurances**

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

## **17 - Résiliation du contrat**

### **17.1 - Conditions de résiliation**

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

En cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant initial hors TVA, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage égal à 5,00 %.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

## **17.2 - Redressement ou liquidation judiciaire**

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

## **18 - Règlement des litiges et langues**

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

## **19 - Clauses techniques particulières**

### **19.1 Présentation**

#### **19.1.1 Projet DeMETeRE**

Le projet DeMETeRE est un projet de l'URCA, lauréat de l'appel à projet du PIA4 DemoES.

Officialisé le 1er mars 2022, le projet durera 3 ans et est donc prévu à ce jour jusqu'en février 2026.

DeMETeRE vise à répondre aux enjeux à la fois techniques et numériques de la mise en place de la professionnalisation dans le cadre national de réforme globale de la formation (baccalauréat, licence, licences professionnelles, BUT, MEEF, etc.). Il encourage le décroisement entre l'enseignement supérieur et le monde professionnel par la création en Champagne-Ardenne de véritables « écosystèmes territorialisés de formation ».

Le projet tend par le biais du numérique à redéfinir l'architecture de l'offre de formation en proposant un modèle plus souple, centré sur l'apprenant et adaptable pour faire face à la diversité des lieux parcourus par l'apprenant lors de sa formation.

Le projet DeMETeRE est composé d'un axe de travail transversal (les micro-environnements territoriaux) et de trois axes de travail opérationnels dont la mise en place d'un portail mobile. Ces livrables sont construits en lien avec les sociétés EdTech spécialisées et avec les parties prenantes du territoire.

Pour faire face au manque d'attractivité des pôles industriels non urbains, à la desertification médicale, aux besoins en compétences, et à la lutte contre le déterminisme social, DeMETeRE se concentre sur deux programmes pilotes : la transition industrielle et les métiers de la santé.

## **19.2 Objectifs**

L'objectif de la mise en place de la carte interactive est de simplifier le déplacement des usagers à travers les différents sites de l'URCA.

Plus en détail, les objectifs sont :

- Faciliter la navigation des étudiants, du personnel et des visiteurs au sein des campus,
- Visualiser les bâtiments des différents campus,
- Améliorer l'accessibilité des informations sur les infrastructures universitaires.

## **19.3 Cibles**

### **19.3.1. Présentation des cibles**

La solution de carte interactive qui sera mise en place aura pour cible l'ensemble de la communauté universitaire. Cela comprend les étudiants, le personnel, les enseignants, les enseignants-chercheurs mais aussi les visiteurs qui peuvent venir sur le campus durant des événements tout au long de l'année. En détail, les cibles sont :

Cibles principales :

- Les apprenants primo-arrivants
- Les apprenants en situation de handicap
- Les apprenants étrangers
- Les apprenants de bac+1 à bac+12
- Les agents des services étudiants
- Les autres personnels BIATSS
- Les enseignants et enseignants chercheurs

Cibles secondaires :

- Les alumni
- Les entreprises
- Les visiteurs

### **19.3.2. Équipement des cibles**

La cible principale qu'est la communauté de l'URCA, utilise un grand nombre d'équipements. Nous devons cibler à minima les téléphones portables, qu'ils aient pour système d'exploitation iOS ou Android. Une version web de la solution sera également une force afin de permettre aux utilisateurs de planifier un déplacement ou de trouver un point d'intérêt en amont. Le choix de ce type d'équipement nous permettra d'être au plus proche de nos objectifs.

## **19.4 Périmètre**

### **Accessibilité**

Elle devra être conforme, dans la mesure du possible, au RGAA (Référentiel général d'amélioration de l'accessibilité) dont la méthode technique applicable est celle de la directive européenne. Cela passera notamment par la prise en compte des paramètres de l'appareil de l'utilisateur, c'est-à-dire : taille des polices, contraste, narrateur, etc.

À minima, le guidage proposera un chemin alternatif pour les usagers PMR. Ce chemin permettra d'emprunter, lorsque cela est possible, les accès prévus à cet effet que ce soit ascenseur, passerelle, etc.

### **Langues**

L'application devra proposer une retranscription automatique de l'interface en français et en anglais. En revanche le contenu devra être traduit manuellement si nécessaire.

## **19.5 Graphisme et ergonomie**

La solution de carte interactive devra être graphiquement cohérente avec l'identité visuelle de l'URCA et de l'application mobile qui est en train d'être mise en place.

## **19.6 Fonctionnalités**

### **19.6.1 Visualisation des campus**

Affichage d'un fond de carte représentant le campus ou site sélectionné. Les bâtiments sont visibles et il est possible de zoomer ou dézoomer. Lorsque l'on sélectionne l'un des bâtiments qui ont été modélisés, la vue étage s'affiche.

### **19.6.2 Visualisation des étages**

Pour un bâtiment donné, un système permettant de voir ses différents étages sera mis en place. Pour chaque étage, il sera possible de zoomer et dézoomer la vue pour une meilleure visualisation ainsi que de déplacer le plan de l'étage.

Les points d'intérêts seront visibles sur ces plans, ils pourront être par exemple : salles, bureaux, sanitaires, amphithéâtres...

### **19.6.3 Navigation**

#### **Navigation intérieure**

Pour ce qui est de la navigation, après étude des différentes technologies de guidage, il a été décidé d'utiliser un système de navigation pas à pas. En effet, les technologies utilisant le Wi-Fi ou le Bluetooth représentent des contraintes de maintenance et un coût plus élevé sur le long terme. De plus, elles peuvent parfois s'avérer peu précises si la couverture de la zone n'est pas suffisante ou si la structure du bâtiment cause des interférences.

Pour en revenir à la technologie retenue, il sera pertinent d'avoir un système permettant de passer d'une étape à l'autre manuellement. Cela offrira plus de liberté à l'utilisateur dans sa déambulation.

#### **Navigation extérieure**

Pour la navigation extérieure, nous pourrions utiliser le système GPS ou de guidage pas à pas, au choix. Cependant, dans la mesure du possible nous souhaiterions éviter d'utiliser Google Maps, pour des raisons de protection des données notamment.

### **QR Code**

Des QR Codes pourraient être intéressants pour guider les usagers lors d'événements au sein de l'URCA. Lorsque l'utilisateur scannera un QR Code, cela ouvrira la solution directement sur le point d'intérêt renseigné afin de lancer l'itinéraire.

### **Partage d'itinéraire**

Il sera nécessaire de pouvoir partager un point d'intérêt ou un itinéraire depuis la solution. Le moyen de partage pourrait être effectué soit par un lien ou via un QR Code.

## **19.7 Recherche**

Une barre de recherche permettant de trouver rapidement un point d'intérêt sera nécessaire. La recherche sera basée sur le libellé des points d'intérêts.

## **20. Contraintes techniques**

Les contraintes techniques pour cette solution seront les suivantes :

- Protection des données personnelles conformément au RGPD,
- Le temps de chargement des cartes et plans devra être assez rapide,
- Optimisation de la solution pour une utilisation sur mobile et sur ordinateur,
- Les formats des plans à disposition à l'URCA sont les suivants : .JPG, .PDF, .DWG.
- Facilité d'utilisation

## **21 - Livrables et planning prévisionnel**

### **21.1 Livrables attendus**

#### **21.1.1 Adaptation des plans**

Les plans seront fournis par l'URCA aux formats précisés ci-dessus au prestataire. Celui-ci devra adapter ces plans pour qu'ils soient cohérents avec l'usage prévu. Les couleurs pourront être modifiées pour correspondre au graphisme.

Les plans ainsi modifiés devront être fournis à l'université.

#### **21.1.2 Intégration des plans dans la solution**

Les plans mis au propre, seront ensuite intégrés par le prestataire dans la solution de cartographie interactive. Les points d'intérêts seront également renseignés dans la solution par le prestataire.

#### **21.1.3 Tests de la solution**

Le prestataire s'engage à tester la solution sur le mobile et sur le web pour s'assurer de son bon fonctionnement.

#### **21.1.4 Formation pour l'administration de la solution**

Une fois l'intégration et les tests terminés, il sera nécessaire de réaliser la formation des utilisateurs identifiés comme administrateur de la solution au sein de l'URCA. Cette formation aura pour objectif de permettre à ces personnes de pouvoir gérer la solution sans sollicitation du prestataire si cela est souhaité par la suite. Pour cela, il faudra traiter à minima les points suivants : mise à jour des POI, mise à jour des chemins de navigation, mise à jour des plans.

#### **21.1.5 Vie de la solution après la mise en production**

Une fois la solution mise en place, il sera possible pour l'université de solliciter à nouveau le prestataire sur la base d'un nouveau devis pour l'adaptation ou l'intégration de nouveaux plans. Dans le cas de l'ajout d'un nouveau bâtiment par exemple. Il sera aussi possible pour l'université d'effectuer l'ensemble de ces actions de son côté sans sollicitation du prestataire.

## 21.2 Planning prévisionnel

La mise en place de la solution de carte interactive se déroulera en plusieurs phases. Une phase pilote afin de valider le principe de la solution et trouver les potentielles erreurs présentes. Elle sera suivie d'une phase principale qui permettra d'intégrer le restant des sites. Pour finir, la formation pour l'administration du site sera effectuée.

### Phase pilote

- Choix des premiers sites à réaliser (URCA et prestataire)
- b) Adaptation et intégration des plans pour ces sites (prestataire)
- c) Intégration des POI pour ces sites (prestataire)
- d) Test et validation (URCA et prestataire)
- e) Mise en production de ces sites (prestataire)

### Phase principale (fin de phase pilote - rentrée 2025)

- a) Adaptation et intégration des plans pour les sites restants (prestataire)
- b) Intégration des POI pour ces sites (prestataire)
- c) Test et validation des éléments ajoutés (URCA et prestataire)
- d) Mise en production des nouveaux sites (prestataire)

### Formation des administrateurs

### Vie de la solution

- a) Adaptation de nouveaux plans (URCA ou prestataire)
- b) Intégration de nouveaux plans (URCA ou prestataire)
- c) Intégration ou modification de POI (URCA ou prestataire)
- d) Test et validation des éléments ajoutés/modifiés (URCA ou prestataire)
- e) Mise en production des nouveaux éléments (URCA ou prestataire)

## 21 - Dérogations

- L'article 11 du CCP déroge à l'article 16.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services 2021
- L'article 12.1 du CCP déroge à l'article 28.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 13 du CCP déroge à l'article 32 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 14 du CCP déroge à l'article 37 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 15.1 du CCP déroge à l'article 14.1.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 15.1 du CCP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 15.1 du CCP déroge à l'article 14.1.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 15.1 du CCP déroge à l'article 14.1.1 alinéa 2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 15.2 du CCP déroge à l'article 14.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services