

ÉCOLE NATIONALE DES PONTS ET CHAUSSEES  
6/8 Avenue Blaise Pascal – Cité Descartes  
77455 Champs-sur-Marne

# **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)**

**Marché de prestations intellectuelles**

**ACCOMPAGNEMENT PSYCHOLOGIQUE DES ELEVES  
ET DES DOCTORANTS DE L'ENPC**

## SOMMAIRE

1 - POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE .....	4
3 - FORME DE L'ACCORD-CADRE.....	4
4 - PIÈCES CONTRACTUELLES .....	4
5 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE.....	5
6 - DESCRIPTIF DE LA PRESTATION .....	5
7 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	5
7.1 Représentant de l'Ecole .....	5
7.2 Responsable technique pour le titulaire .....	6
7.3 PERSONNEL D'INTERVENTION DU TITULAIRE.....	6
7.4 INFORMATIONS ET MODIFICATIONS AU COURS DU MARCHE.....	6
7.5 TRANSFERT.....	7
7.6 REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE .....	7
7.7 Lieu d'exécution des prestations .....	8
7.8 Livrables .....	8
7.9 Obligation de conseil.....	8
7.10 Obligation d'information.....	8
7.11 Réunions .....	8
7.11.1 Réunion de lancement.....	8
7.11.2 Réunions occasionnelles.....	9
7.12 Absences et retards.....	9
8 - PASSATION DES COMMANDES.....	9
9 - FORME ET CONTENU DES PRIX .....	10
9.1 nature et contenu des prix.....	10
9.2 Révision des prix.....	10
10 - MODALITÉS DE REGLEMENT.....	11
10.1 Avance .....	11
10.2 Modalités de paiement .....	11
10.3 PAIEMENT D'UN COTRAITANT.....	12
10.4 Règlement en cas de sous-traitance .....	12
10.5 Délai global de paiement .....	13
10.6 Intérêts moratoires .....	13
10.7 NANTISSEMENT OU CESSION.....	13
11 - PENALITES .....	13
12 - SOUS TRAITANCE.....	14
13 - RESPONSABILITES DU TITULAIRE .....	15
13.1 OBLIGATIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES.....	15
13.2 Modification du titulaire .....	16
14 - ASSURANCES.....	16
15 - EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE .....	17
16 - RESILIATION ET CAS DE FORCE MAJEURE .....	17
16.1 RESILIATION.....	17
16.2 CAS DE FORCE MAJEURE .....	18
17 - LITIGE.....	18
17.1 DROIT, LANGUE, MONNAIE .....	18
17.2 RECOURS.....	18
18 - PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	19

18.1 OBLIGATIONS DU TITULAIRE .....	19
18.2 OBLIGATIONS DE L'ECOLE.....	20
18.3 SORT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL .....	20
19 - DEROGATIONS AU CCAG-PI.....	20

## **1 - POUVOIR ADJUDICATEUR**

### **L'Ecole Nationale des Ponts et Chaussées (ENPC)**

6/8 avenue Blaise Pascal

Cité Descartes – Champs-sur-Marne

77455 Marne-la-Vallée Cedex 2

Représentée par M. Anthony BRIANT, Directeur, nommé par décret,

Ci-après désignée « L'Ecole ».

## **2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE**

Le présent accord-cadre a pour objet un accompagnement psychologique des élèves et des doctorants de l'ENPC.

## **3 - FORME DE L'ACCORD-CADRE**

La présente consultation a pour objet un accord-cadre à bons de commandes en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-2 alinéa 2, R. 2162-4 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2123-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est mono-attributaire et est passé sans montant minimum et avec un montant maximum sur toute la durée de l'accord-cadre de deux cent mille (200 000) euros hors taxes.

Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

A l'expiration de l'accord-cadre, l'exécution de tout bon de commande émis pendant sa durée de validité sera honorée jusqu'à réalisation de la prestation attendue suivant les termes du marché.

## **4 - PIÈCES CONTRACTUELLES**

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/PI, les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont les suivantes dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'Ecole nationale des ponts et chaussées fait seul foi par ordre de priorité décroissante :

### a) Pièces particulières :

- 1) L'Acte d'Engagement (AE) et son annexe financière
  - Bordereau des prix unitaires (B.P.U.)
- 2) Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCAP).
- 3) Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- 4) L'offre du titulaire dans ses dispositions qui ne sont pas contraires aux documents précédents ;
- 5) Les éventuels actes de sous-traitance et actes modificatifs postérieurs à la notification du marché.

### b) Pièce générale

Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG/PI), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, disponible sur le site <http://www.legifrance.gouv.fr/> dans sa version en vigueur à la date de notification du présent accord-cadre. Le titulaire du marché reconnaît avoir pris connaissance des dispositions du CCAG/PI et s'engage au respect des obligations mises à sa charge par celui-ci.

Le titulaire ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance des textes, lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, textes administratifs nationaux ou locaux et, d'une manière générale, de toute réglementation intéressant son activité pour l'exécution du présent marché.

Seuls les exemplaires des documents conservés par l'École nationale des ponts et chaussées font foi.  
En cas de contradiction, les dispositions des pièces contractuelles prévalent selon l'ordre énuméré ci-dessus.

Est réputée non écrite, toute clause de catalogue, des conditions générales de vente ou de tout document émanant du titulaire qui serait contraire aux dispositions du présent CCAP.

## **5 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE**

L'accord-cadre, objet de la présente consultation, est conclu à compter de sa notification pour une durée initiale d'un an ferme à compter de celle-ci.

Il peut être reconduit trois fois pour une durée de douze (12) mois.

Il est reconductible tacitement sauf dénonciation expresse par le pouvoir adjudicateur, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au moins deux mois avant la date d'expiration de la période de reconduction.

La durée globale de l'accord-cadre, périodes de reconduction comprises, ne peut dépasser 48 mois.

Le Titulaire de l'accord-cadre ne peut pas s'y opposer et la décision du pouvoir adjudicateur n'est soumise à aucune justification. La décision de non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité.

Le démarrage de l'accord-cadre est prévu au 1<sup>er</sup> septembre 2025.

## **6 - DESCRIPTIF DE LA PRESTATION**

Conformément au besoin décrit dans le cahier des clauses techniques particulières, le présent accord-cadre a pour objet un accompagnement psychologique auprès des élèves et des doctorants de l'ENPC.

## **7 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

### **7.1 REPRESENTANT DE L'ECOLE**

Dès notification de l'accord-cadre, le représentant de l'ENPC désigne la ou les personne(s) physique(s) habilitée(s) à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du présent marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées en cours d'exécution du marché.

Ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au Titulaire et dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant l'Ecole.

La Direction de l'enseignement assure le suivi de l'ensemble de la prestation. Tout document (exceptées les factures) sera adressé à cette entité.

## **7.2 RESPONSABLE TECHNIQUE POUR LE TITULAIRE**

Le responsable de la prestation pour le titulaire sera la personne habilitée à le représenter désignée dans le cadre de réponse technique du titulaire auprès de la personne publique pour toute question relative à l'exécution des prestations.

La bonne exécution du marché suppose que le titulaire affecte à l'ensemble du projet un seul responsable chargé de le représenter auprès de l'administration quelle que soit la nature des problèmes évoqués. Ce responsable désigné ci-après par le titulaire est l'unique interlocuteur de l'Ecole pendant toute la durée du marché : en cas d'empêchement ou de remplacement de ce responsable en cours de marché, le titulaire en avise immédiatement l'Ecole et lui indique le nom et les coordonnées du nouveau responsable.

Il est fait application de l'article 3.4.2 du CCAG-PI.

## **7.3 PERSONNEL D'INTERVENTION DU TITULAIRE**

Le titulaire aura la responsabilité de la définition des tâches, de l'organisation et de la qualification du personnel. Le personnel du titulaire devra respecter le règlement intérieur de l'Ecole.

En cas d'absence ou de départ subi d'un membre de l'équipe affectée à l'exécution des prestations, le titulaire devra impérativement, dans un délai de 48 heures à compter de la connaissance de l'absence ou du départ du personnel, en aviser l'Ecole par courriel et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution du marché ne s'en trouve pas compromise.

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG/PI, le titulaire doit proposer un remplaçant de niveau et de compétence équivalente dans les 15 jours suivants.

L'Ecole se réserve alors le droit de rejeter la personne proposée. Le titulaire dispose alors de 5 jours ouvrés pour proposer un nouveau remplaçant.

Le remplaçant sera considéré comme accepté si l'Ecole ne le récuse pas dans les 15 jours ouvrés à compter de la réception du courriel suivant sa désignation.

### Récusation du personnel

Pendant toute la durée de l'accord-cadre, l'Ecole se réserve le droit de récuser les personnels du titulaire qui s'avèreraient inadaptés à l'exécution des prestations (à titre non exhaustif : mauvaise entente ou mauvaise exécution liée à tout ou partie de l'équipe mise en place par le titulaire). L'Ecole devra alors indiquer par écrit les raisons pour lesquelles elle souhaite récuser le personnel du titulaire.

Le titulaire doit procéder au remplacement des personnels recusés dans les conditions précisées au présent article.

## **7.4 INFORMATIONS ET MODIFICATIONS AU COURS DU MARCHE**

Le titulaire est tenu de notifier sans délai toutes les modifications survenant au cours de l'exécution de l'accord-cadre et qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- À la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- À sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- À son adresse ou à son siège social ;
- À ses coordonnées bancaires ;
- Aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Et de façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le bon déroulement du marché.

En cas de modification de sa raison sociale ou de sa dénomination, le titulaire est tenu d'en informer par écrit dans les plus brefs délais l'Ecole et de communiquer tout élément mentionnant ce changement ainsi qu'un nouveau relevé d'identité bancaire et, le cas échéant, toute pièce justificative complémentaire (copie de l'annonce parue dans un journal d'annonces légales...). En cas de négligence, l'Ecole ne saurait être tenu pour responsable d'un quelconque retard observé dans les délais de paiement des factures du fait des modifications intervenues.

## **7.5 TRANSFERT**

En cas de cession de fonds de commerce, cession d'activité, fusion-absorption, le titulaire est tenu d'en informer par écrit dans les plus brefs délais l'Ecole.

Prenant acte de la demande de transfert, l'Ecole procède à la vérification des capacités de l'entreprise cessionnaire. En vue de cette vérification, l'entreprise cessionnaire transmet :

- Une déclaration sur l'honneur signée certifiant qu'il n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner aux marchés et accords-cadres mentionnés aux articles L. 2141-1 à 5 et L. 2141-7 à 10 du code de la commande publique ;
- Les pièces mentionnées au titre de l'article D. 8222-5 du code du travail et de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels de la structure pour chacune des 3 dernières années et leur répartition (effectifs, personnel d'encadrement, ...) ;
- Une présentation décrivant les moyens techniques – outillage, matériel, équipement dont la structure dispose pour la réalisation de prestations de même nature ;
- Une présentation des prestations équivalentes réalisées au cours des 3 dernières années : liste des références comprenant le nom, le statut du client, les coordonnées du référent, la date de début et la date de fin des prestations, l'objet et le montant annuel des prestations réalisées ;
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux prestations objet du marché réalisés au cours des 3 derniers exercices ;
- Un relevé d'identité bancaire ;
- Toute pièce justificative complémentaire (copie de l'annonce parue dans un journal d'annonces légales ...).

Suite à cette vérification, si elle est concluante, un avenant est établi constatant le transfert du marché au nouveau titulaire.

Dans le cas contraire, le marché est résilié sans indemnité ni préavis.

Le titulaire s'interdit de céder les droits et obligations résultant pour lui du présent marché sans accord préalable de l'Ecole.

## **7.6 REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE**

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement à l'Ecole 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.

L'Ecole 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, dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur, cette mise en demeure est adressée au titulaire si, en application de l'article L. 627-2 du code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L. 622-13 du code précité.

En cas de réponse négative ou d'absence de réponse dans le délai d'un (1) 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.

## **7.7 LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

Les prestations se dérouleront sur le site de l'ENC :

École nationale des ponts et chaussées | Institut Polytechnique de Paris

6 et 8 avenue Blaise-Pascal - Cité Descartes – Champs-sur-Marne

77455 Marne-la-Vallée Cedex 2

## **7.8 LIVRABLES**

Le titulaire doit remettre à l'Ecole une synthèse annuelle dont les éléments sont définis à l'article 6 du CCTP.

## **7.9 OBLIGATION DE CONSEIL**

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde relative aux prestations réalisées pour l'Ecole. Dans l'hypothèse où le titulaire n'aurait pas respecté cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence pour s'exonérer de ses obligations contractuelles. Le titulaire est astreint, à un devoir de mise en garde sur tous les aspects techniques et organisationnels qu'il a à fournir. Cela concerne également les aspects normatifs et réglementaires. Le titulaire est appelé à être force de proposition.

## **7.10 OBLIGATION D'INFORMATION**

Il appartient au titulaire de mettre en garde l'Ecole contre toute difficulté qu'il pourrait percevoir et d'assurer toutes les actions utiles à la bonne fin de sa mission. Le titulaire est tenu de signaler à l'Ecole tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation. Le titulaire s'engage à rester à la disposition de l'acheteur pendant toute la durée de l'exécution du marché afin de répondre à toute question, par mail et téléphone.

## **7.11 REUNIONS**

Les prestations, objet du présent marché, seront effectuées en étroite liaison avec les représentants accrédités de l'acheteur.

### **7.11.1 Réunion de lancement**

Ces prestations feront l'objet d'une réunion de lancement dans les locaux de l'Ecole à Champs-sur-Marne ou en visio-conférence, qui permettra de :

- rappeler l'objet et les exigences du marché ;
- présenter les responsables du suivi de la prestation des deux parties ;
- échanger les informations techniques complémentaires aux documents contractuels, nécessaires au lancement des prestations.



### **7.11.2 Réunions occasionnelles**

Les responsables techniques pourront tenir d'autres réunions à la demande de l'une des parties par échange de correspondance.

### **7.12 ABSENCES ET RETARDS**

La/le psychologue a l'obligation de prévenir au moins 48 heures à l'avance l'ENPC de son impossibilité d'une séance ou d'une permanence.

Le psychologue s'engage à débiter chaque permanence et séance aux horaires prévus.

En cas de retards ou d'absences répétées, l'ENPC se réserve le droit de résilier le marché dans les conditions prévues à l'article 15 du présent CCAP.

Par ailleurs, en cas d'absence prolongée (supérieure à 1 mois) du psychologue, l'ENPC, se réserve le droit de recourir à un autre prestataire pour la durée de l'absence. Toutefois, si l'absence se prolongeait au-delà d'un mois, le marché pourra être résilié.

## **8 - PASSATION DES COMMANDES**

Les bons de commande sont passés au fur et à mesure des besoins et selon les prix unitaires indiqués aux annexes financières de l'acte d'engagement.

Les étudiants prennent directement contact avec la/le psychologue pour la réalisation d'une séance. En fin de chaque mois, le psychologue transmet un relevé des consultations réalisé au cours du mois. Ce relevé est vérifié et est validé par la Direction à l'Enseignement. Un bon de commande est alors transmis par courrier électronique au titulaire qui peut émettre la facture correspondante.

Les adresses mails devront avoir été précisées par le titulaire.

Tout bon de commande émis comporte les mentions suivantes :

- Le numéro et la date d'émission du bon de commande ;
- La référence du présent marché et de l'avenant le cas échéant ;
- L'identification du titulaire ;
- L'identification du service de l'Ecole émetteur ;
- La désignation des prestations et instructions particulières le cas échéant ;
- Le délai de réalisation des prestations s'il y a lieu d'être ;
- Le lieu de réalisation des prestations en cas de besoin ;
- Les quantités commandées ;
- Le prix unitaire ;
- Le montant total HT, le montant de la TVA et le montant total TTC.

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG-PI, les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les frais d'assurance, ainsi que les marges pour risque et les marges bénéficiaires. Les frais qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations sont à la charge du titulaire.

Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

La durée maximale d'exécution des bons de commande ne peut excéder de plus de 3 mois le terme du marché.

A l'expiration de l'accord-cadre, l'exécution de tout bon de commande émis pendant sa durée de validité sera honorée jusqu'à réalisation de la prestation attendue suivant les termes du marché, notamment ses délais.

## **9 - FORME ET CONTENU DES PRIX**

### **9.1 NATURE ET CONTENU DES PRIX**

Les prix du présent marché sont unitaires.

Les prestations sont rémunérées par application aux quantités réellement exécutées des prix unitaires ainsi fixés

Le détail des prix est précisé dans l'annexe financière de l'acte d'engagement.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum de 200 000 euros hors taxes sur toute la durée du marché conformément à l'article R2162-4-2° du Code de la commande publique.

Les prix sont définis hors taxes auxquels s'applique le taux de TVA en vigueur au moment de la prestation (fait générateur).

Les prix sont réputés comprendre tous les frais afférents :

- au personnel ;
- aux études et/ou de matériels nécessaires à l'exécution du marché ;
- à l'organisation ;
- aux frais généraux (administration, encadrement, fonctionnement, secrétariat,...), les frais d'assurance, les impôts et taxes ;
- aux charges fiscales, parafiscales et autres auxquelles sont assujetties les prestations ;
- aux charges sociales obligatoires et les assurances complémentaires ;
- à la participation du titulaire aux réunions de toute nature relatives à l'exécution du présent marché
- aux déplacements éventuels ;
- aux marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les frais correspondants aux obligations faites au titulaire, en vue d'assurer l'ensemble des opérations relatives à l'objet des présentes, y compris les prestations éventuellement sous-traitées sont également inclus dans les prix.

### **9.2 REVISION DES PRIX**

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois m0 (mois de remise des offres). Les prix sont révisables annuellement à la date anniversaire du marché. Les prix sont révisables une seule fois par an.

Le titulaire devra transmettre à l'Ecole au plus tard un (1) mois avant la date anniversaire du marché, l'annexe financière (DPGF) contenant les prix révisés complet et exploitable en version Excel et PDF.

Cette annexe financière révisé devra être validée par l'ENPC et notifiée au titulaire du marché.

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois qui précède celui de la date limite de réception des offres ; ce mois est appelé " mois zéro " (M0).

Les coûts- comportent au plus trois décimales et sont fermes pour la première année. Ils sont ensuite, révisables annuellement à la date d'anniversaire de la notification du marché selon la formule suivante :

Les prix de base sont révisés, en hausse comme en baisse selon la formule suivante :

$$P(n) = P_0 \times (I_m / I_0)$$

Où :

P (n) = prix révisé appliqué à la période annuelle N ;

P0 = prix initial indiqué à l'annexe financière réputé établi sur la base des conditions économiques du mois « zéro ».

I0= dernière valeur connue de l'indice mensuel coût horaire du travail révisé – Salaires et charges – Tous salariés – Activités spécialisées, scientifiques et techniques (NAF rév.2 section M) – Base 100 en décembre 2008 – Identifiant 001565195 ; publié et définitif au mois de la demande de révision de prix à la date du mois (m0) précédant la remise de l'offre ;

I<sub>m</sub>= dernière valeur connue de cet indice à la date de révision ;

Lors de la mise en œuvre de la formule de révision des prix, le coefficient final sera arrêté au millième supérieur pour une troisième décimale comprise entre 5 et 9 ;

Les prix du marché obtenus après révision seront arrondis au centime d'euros supérieur pour une troisième décimale comprise entre 5 et 9.

Les nouveaux prix s'ils sont acceptés, deviendront ainsi contractuels par seule notification de l'acceptation de l'Ecole.

Les révisions de prix du présent marché n'ont pas à être constatées par avenant.

## **10 - MODALITÉS DE REGLEMENT**

### **10.1 AVANCE**

Sans objet.

### **10.2 MODALITES DE PAIEMENT**

Le comptable assignataire procédera au règlement des sommes dues par virement sur le compte du titulaire indiqué dans l'acte d'engagement (Partie B3) selon les règles de la comptabilité publique.

Le règlement financier est subordonné au service fait et à la production préalable d'une facture en un original portant, outre les mentions légales, les indications ci-après.

Il s'effectuera après service fait pour les prestations identifiées sur chaque bon de commande correspondant. Les factures dématérialisées adressées à l'Ecole nationale des ponts et chaussées devront obligatoirement comporter les informations suivantes :

- Le numéro de SIRET, qui identifiera l'Ecole nationale des ponts et chaussées en tant que destinataire de la facture : 19753501600020 ;
- Le service de l'École émetteur de la commande (code service qui permettra de distinguer le service réceptionnaire des factures) ;
- La référence du présent marché et de l'avenant le cas échéant ;
- La désignation des prestations réalisées ;
- Les quantités et prix appliqués le cas échéant ;
- La date d'admission des prestations constatée par l'École ;
- Le montant total HT, le taux et le montant de la TVA, le montant total TTC ;
- L'identification du titulaire, N° SIRET ou RCS ainsi que ses coordonnées bancaires.

Les prestations réalisées et décrites dans la facture devront être suffisamment détaillées pour permettre la reconstitution du montant global à partir des tarifs applicables et des quantités facturées.

Les factures seront envoyées en version dématérialisée via la plateforme Chorus Pro (<https://chorus-pro.gouv.fr>), à l'Ecole nationale des ponts et Chaussées.

En effet, dans le cadre de la démarche de dématérialisation des factures, une solution informatique gratuite et sécurisée, Chorus Pro, est mise à disposition des fournisseurs afin de leur permettre transmettre leurs factures sous forme dématérialisée.

L'utilisation de ce portail est devenue progressivement obligatoire pour toutes les factures adressées à une personne publique, dont l'Ecole nationale des ponts et chaussées, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, dans le respect du calendrier défini par la loi n° 2014-1 du 2 janvier 2014 et l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014.

Les factures dématérialisées adressées à l'Ecole nationale des ponts et chaussées devront obligatoirement comporter les informations suivantes :

- Le numéro de SIRET, qui identifiera l'Ecole nationale des ponts et chaussées en tant que destinataire de la facture : 19753501600020 ;
- Le code service qui permettra de distinguer le service réceptonnaire des factures : Code : AC – Libellé : Agence Comptable ;
- Le numéro de commande que vous trouverez sur le bon de commande (exemple : CF-2019-001234) ou le numéro de marché, pour des prestations faites hors bon de commande.

En cas de présentation non conforme aux éléments précités ci-dessus, la facture sera retournée au titulaire. Les retards de paiement qui pourraient s'ensuivre ne sauraient donner lieu au paiement d'intérêts moratoires.

### **10.3 PAIEMENT D'UN COTRAITANT**

Quelle que soit la forme du groupement, le mandataire est seul habilité à présenter les projets de décompte. Sont seules recevables les réclamations formulées ou transmises par ses soins.

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. Les décomptes sont décomposés en autant de parties qu'il y a de membres à payer séparément, à concurrence du montant dû à chacun.

Chaque partie fait apparaître les renseignements nécessaires au paiement de l'opérateur économique concerné.

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.

Lorsqu'un sous-traitant est payé directement, le membre du groupement ou le mandataire :

- Indique, dans le projet de décompte, la somme à prélever sur celles qui lui sont dues ou qui sont dues au membre du groupement concerné par la partie de la prestation sous-traitée, et que le pouvoir adjudicateur doit régler à ce sous-traitant ;
- Joint la copie des factures de ce sous-traitant, acceptées ou rectifiées par ses soins.

### **10.4 REGLEMENT EN CAS DE SOUS-TRAITANCE**

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 € TTC, le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par la personne habilitée à engager l'Ecole, est payé directement pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

Dès lors que le titulaire remplit les conditions pour bénéficier de l'avance, une avance est versée sur leur demande aux bénéficiaires du paiement direct, sous réserve du montant des prestations sous-traitées fixées dans l'acte spécial permettant d'apprécier les limites fixées pour le calcul de l'avance.

### 10.5 DELAI GLOBAL DE PAIEMENT

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique, par virement administratif, sous 30 jours maximum et après présentation des factures par le titulaire. Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception des factures. Toutefois, il court à compter de la date d'exécution des prestations (sous réserve d'admission de celles-ci), lorsque la date de réception de la demande de paiement est antérieure à cette date.

### 10.6 INTERETS MORATOIRES

Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou de son sous-traitant agréé au paiement direct.

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 au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 € sera également payée au créancier lorsque les sommes dues au principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement.

Lorsque le dépassement du délai de paiement n'est pas imputable à l'Ecole, aucun intérêt moratoire n'est exigible.

### 10.7 NANTISSEMENT OU CESSIION

Le présent marché ne peut pas faire l'objet d'une cession totale ou partielle, à titre onéreux ou à titre gracieux, sans accord préalable et expressément notifié par écrit par le pouvoir adjudicateur. Cet accord doit être constaté par voie d'avenant.

En cas de nantissement de créances, sur demande du titulaire, un certificat de cessibilité est transmis par le pouvoir adjudicateur pour être remis, au gré du titulaire, à l'établissement financier de son choix.

## 11 - PENALITES

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI, le présent document définit la nature des pénalités ainsi que les montants applicables en cas de manquement ou de non-conformité.

Toutes les pénalités sont cumulables, applicables dès la première constatation, et sans mise en demeure préalable pour chaque mois de prestation.

Désignation de la pénalité	Montant de la pénalité
Inexécution d'une séance sans en avoir informé l'étudiant concerné et/ou l'ENPC moins de 24h avant la séance	100 € par séance
Non transmission du bilan d'activité	100 € par jour de retard.
Violation des obligations de confidentialité impliquant des données à caractère personnel	500 € par manquement

Absence à une réunion convenue entre les parties	100 € par constat
--	-------------------

Par dérogation aux articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG/PI :

- il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard ;
- leur montant total n'est pas plafonné.

Tout autre anomalie ou retard ne respectant pas les clauses du présent marché pourra entraîner, une pénalité de 1% du montant HT total, par jour ouvré de retard ou d'anomalie constatée.

## 12 - SOUS TRAITANCE

Les dispositions de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance régissent le recours à la sous-traitance au titre du présent marché.

La déclaration de sous-traitance est réalisée conformément aux dispositions des articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique.

Le titulaire qui sous-traite l'exécution de certaines parties de son marché doit, au préalable adresser au représentant de l'ENPC, sa demande de sous-traitance par lettre recommandée avec avis de réception ou la remettre contre reçu, en présentant le sous-traitant ainsi que ses garanties et capacités. Conformément à l'article R. 2193-4 du code précité, si l'ENPC n'a pas répondu à cette demande dans un délai de vingt-et-un (21) jours à compter de sa réception, l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement du sous-traitant sont réputés acquis.

La demande d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement du sous-traitant est transmise dans le projet de déclaration de sous-traitance – formulaire DC4\* accompagné de l'ensemble des attestations, déclarations et renseignements justifiant des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant :

- ✓ Le formulaire DC2\* dûment complété et signé par le représentant habilité du sous-traitant et accompagné des certificats qui y sont mentionnés ;
- ✓ Les attestations et certificats fiscaux et sociaux ;
- ✓ Une déclaration sur l'honneur signée justifiant que le sous-traitant n'entre dans aucun cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique ;
- ✓ Une déclaration sur l'honneur signée justifiant que le sous-traitant satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
- ✓ Le numéro de SIREN du sous-traitant ;
- ✓ Les attestations d'assurance du sous-traitant ;
- ✓ La présentation détaillée des capacités du sous-traitant (moyens et références) le cas échéant.

\* Formulaires téléchargeables à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Dès la signature de l'acte spécial constatant l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement, l'ENPC notifie au titulaire et au sous-traitant concerné l'exemplaire de l'acte spécial qui leur revient.

Dès réception de cette notification, le titulaire fait connaître à l'ENPC le nom de la personne physique habilitée à représenter le sous-traitant.

La notification portant acceptation d'un sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement précise qu'il doit adresser ses demandes de paiement au titulaire.

Le représentant de l'ENPC peut demander que le montant des prestations du sous-traitant soit présenté selon une décomposition en correspondance avec celle du marché.

Conformément à l'article R. 2193-10 du code de la commande publique, le sous-traitant dont les conditions de paiement ont été agréées est payé directement dès que le montant des prestations qui lui sont confiées est supérieur à 600 euros toutes taxes comprises.

Lorsqu'un sous-traitant doit être payé directement, le titulaire est tenu, lors de la demande d'acceptation, d'établir que le nantissement dont le marché aurait pu faire l'objet ne fait pas obstacle au paiement direct dudit sous-traitant.

Le titulaire communique le contrat de sous-traitance et ses avenants éventuels au représentant de l'ENPC lorsque celui-ci en fait la demande.

L'ENPC peut résilier le marché pour faute du titulaire si ce dernier a sous-traité une partie des prestations en contrevenant aux dispositions contractuelles, législatives et réglementaires relatives à la sous-traitance. Il en est de même s'il a fourni, en connaissance de cause, des renseignements inexacts à l'appui de la demande de sous-traitance.

Dans tous les cas, le titulaire demeure entièrement responsable de l'ensemble des prestations sous-traitées vis-à-vis de l'ENPC.

## **13 - RESPONSABILITES DU TITULAIRE**

### **13.1 OBLIGATIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES**

Le titulaire est réputé connaître toutes les dispositions législatives réglementaires applicables aux prestations objet du présent marché.

Le titulaire doit remettre à l'Ecole tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents listés ci-après.

Si le titulaire est établi ou domicilié en France (application de l'article D.8222-5 du code du travail) :

Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales lui incombant et datant de moins de six mois ;

Une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires ;

Lorsque son immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il relève d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- Une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

Lorsqu'il emploie des salariés, une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail.

Si le titulaire est établi ou domicilié à l'étranger (application de l'article D.8222-7 du code du travail) :

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts ; si le titulaire n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- Un document attestant la régularité de sa situation sociale au regard du règlement (CEE) n° 1408/71 du 14 juin 1971 ou d'une convention internationale de sécurité sociale ou, à défaut, une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme français de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations sociales incombant au titulaire et datant de moins de six mois ;
- Lorsque son immatriculation à un registre professionnel est obligatoire dans son pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
- Une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;

Lorsqu'il emploie des salariés pour effectuer une prestation de services d'une durée supérieure à un mois, une attestation sur l'honneur certifiant de la fourniture à ces salariés de bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou de documents équivalents.

Les documents et attestations énumérés ci-dessus doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française.

Le titulaire fournit par courrier, tous les ans, pendant toute la durée du marché, à compter de la date de notification du marché les documents à jours d'attestations d'assurances.

### **13.2 MODIFICATION DU TITULAIRE**

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'Ecole les modifications, survenant au cours de l'exécution de son marché et qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- À la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- À sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- À son adresse ou à son siège social ;
- Aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Et de façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le bon déroulement du marché.

## **14 - ASSURANCES**

Le titulaire est responsable en totalité des dommages ou accidents, de quelque nature que ce soit, aux biens et aux personnes, causés par la conduite des opérations ou les modalités de leur exécution.



Avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit avoir souscrit une assurance couvrant sa responsabilité pour l'ensemble des risques encourus au titre des prestations à réaliser et dont il pourrait être déclaré responsable. Les garanties souscrites devront être suffisantes eu égard à l'ampleur des prestations : elles doivent être sans limite pour les dommages corporels.

Le titulaire fait son affaire des franchises éventuellement prévues dans les contrats d'assurance souscrits par lui.

Sur simple demande écrite de l'École pendant l'exécution du présent marché, le titulaire remettra dans le délai de 15 jours à compter de la réception de celle-ci une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie, et à informer expressément l'École de toute modification de son contrat.

## **15 - EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE**

Conformément aux dispositions de l'article 27 du CCAG/PI, l'Ecole peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues au marché, aux frais et risques du titulaire :

- Soit en cas d'inexécution de(s) prestation(s)prévue(s) au marché, qui, par nature, ne peuvent souffrir d'aucun retard, sans la nécessité de recourir à la résiliation,
- Soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur peut substituer des prestations équivalentes, s'il ne lui est pas possible de se procurer, dans les conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue dans les documents particuliers du marché.

Le titulaire du marché résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes les informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de ce marché par le tiers désigné par le pouvoir adjudicateur.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

## **16 - RESILIATION ET CAS DE FORCE MAJEURE**

### **16.1 RESILIATION**

Le pouvoir adjudicateur peut décider de mettre fin au présent marché avant l'achèvement de sa durée d'exécution :

- Soit pour des événements extérieures au marché mentionnés à l'article 37 du CCAG/PI ;
- Soit pour des événements liés au marché prévus à l'article 38 du CCAG/PI ;
- Soit pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 39 du CCAG/PI;
- Soit pour motif d'intérêt général dans les conditions prévues à l'article 40 du CCAG/PI.

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, décider de mettre fin à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision.

Par dérogation à l'article 40 du CCAG/PI, cette indemnité est fixée à 10% du montant HT du marché, diminué du montant HT non révisé des prestations correspondantes déjà admises.

La décision de résiliation est notifiée au titulaire et prend effet à la date fixée ou, à défaut, à la date de sa notification. La résiliation fait l'objet d'un décompte arrêté par le pouvoir adjudicateur.

En application de l'article 27 du CCAG/PI, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire défaillant :

- Soit en cas d'inexécution de prestations qui, par nature, ne peuvent souffrir d'aucun retard, ou lorsque le titulaire n'a pas déféré à une mise en demeure de se conformer aux stipulations du marché ;
- Soit en cas de résiliation prononcée aux torts du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur peut substituer des prestations équivalentes s'il n'est pas possible de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations identiques à celles dont l'exécution est prévue.

Le titulaire défaillant est tenu de fournir les informations et les moyens mis en oeuvre dans le cadre de l'exécution des prestations qui seraient nécessaires à leur exécution par le tiers désigné.

L'augmentation des dépenses résultant de l'exécution des prestations par le tiers désigné est mis à la charge du titulaire défaillant.

## **16.2 CAS DE FORCE MAJEURE**

En cas de force majeure (événement imprévisible, irrésistible et extérieur à la volonté de la partie qui en est victime) déclarée et justifiée, les obligations contractuelles des parties seront suspendues.

Le titulaire devra notifier à l'Ecole l'impossibilité d'exercer sa mission, dans un délai de 24 heures à compter de la survenance de l'événement. Les obligations seront exécutées à nouveau dès que les effets des événements de force majeure auront cessé, selon des modalités de reprise qui auront été décidées d'un commun accord entre les parties.

Dans tous les cas, il appartient au titulaire de prendre toutes les mesures conservatoires pour éviter tout dommage ou dégradation et assurer la sécurité des équipements.

La survenance d'un cas de force majeure n'entraînera pas de report de la date d'échéance du contrat. Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité. Les grèves ne sont pas considérées comme un cas de force majeure.

## **17 - LITIGE**

### **17.1 DROIT, LANGUE, MONNAIE**

Les différents et litiges seront réglés dans le respect des dispositions du chapitre 8 du CCAG/PI.

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Les correspondances et autres documents relatifs au marché sont rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors T.V.A. et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

L'unité monétaire du marché est l'euro. Le prix libellé en euro restera inchangé en cas de variation de change. Les factures seront établies en euros.

### **17.2 RECOURS**

Les tribunaux français sont seuls compétents. Toute difficulté dans l'interprétation ou l'exécution du présent marché, qui ne pourrait être surmontée d'un commun accord, sera soumise à la juridiction de droit public compétente.

✓ Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Melun,

Adresse : 43 rue de Général de Gaulle, case postale n°8630, 77008 Melun Cedex

Tel : 01 60 56 66 30 ;

Télécopie : 01 60 56 66 10 ;

Adresse internet : <https://melun.tribunal-administratif.fr>

✓ Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffes du tribunal administratif de Melun,

Adresse : 43 rue de Général de Gaulle, case postale n°8630, 77008 Melun Cedex

Téléphone : 01 60 56 66 30 ; Télécopie : 01 60 56 66 10 ;

Courriel : [greffe.ta-melun@juradm.fr](mailto:greffe.ta-melun@juradm.fr)

Adresse internet : <https://melun.tribunal-administratif.fr>

## **18 - PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

Chaque partie au marché 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 marché.

Chaque partie s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel, soit principalement le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 portant règlement général sur la protection des données, ci-après le « RGPD ».

Plus précisément, le titulaire du marché n'est destinataire que des données à caractère personnel strictement nécessaires à l'exécution du présent marché. Il s'engage, en outre, à assurer la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel lui ayant été communiquées et à ne pas les utiliser pour une finalité autre que l'exécution du présent marché. Il s'engage, enfin, à détruire, à l'issue du marché, les données à caractère personnel dont il aura été destinataire.

L'École se conforme à toutes les obligations inhérentes à sa qualité de responsable de traitement, s'agissant des données communiquées au titulaire du marché.

Elle s'assure notamment du respect des droits des personnes concernées et les informe, par suite, de la transmission de leurs données au titulaire.

### **18.1 OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

Le titulaire s'engage à :

- Garder confidentielles les données à caractère personnel auxquelles il aura accès à l'occasion de l'exécution du marché ;
- Respecter les principes et règles édictées par le Code de déontologie des Psychologues. Ils garantissent la confidentialité des dossiers et des informations de l'étudiant résident dans le cadre des consultations psychologiques.
- Assurer la sécurité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de l'exécution du marché en mettant en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles adéquates conformément aux recommandations de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (système d'authentification, chiffrement, gestion des habilitations, traçabilité des accès...);
- Ne pas utiliser les données à caractère personnel traitées à d'autres fins que celles spécifiées du marché ou ayant donné lieu à une instruction écrite de l'École ;

- Ne pas divulguer les données à caractère personnel traitées à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes physiques ou morales, publiques ou privées, sauf aux fins strictement nécessaires à la bonne exécution du marché ou sur instruction de l'Ecole ;
- N'avoir recours, le cas échéant, à un sous-traitant à qui de telles données pourraient être transmises qu'avec l'autorisation écrite préalable de l'Ecole et, en tout état de cause, sous réserve de l'assurance des garanties de confidentialité et de sécurité des données suffisantes ;
- Notifier sans délai à l'Ecole toute faille de sécurité compromettant la confidentialité ou toute violation de données à caractère personnel, ainsi que toute information relative à la gravité et à l'étendue de la violation et son origine ;
- Ne prendre aucune copie des documents et supports d'information qui lui sont confiés, en dehors de ce qui est requis par l'exécution du marché ou qui procède d'une instruction de l'Ecole ;
- Communiquer le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un, conformément à l'article 37 du RGPD ;
- Documenter sa conformité à la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel, plus particulièrement, s'agissant des opérations effectuées dans le cadre de l'exécution du marché et à tenir l'ensemble de cette documentation à la disposition de l'Ecole ;
- À respecter de façon absolue les obligations précitées et à les faire respecter par son personnel et ses éventuels sous-traitants.

## 18.2 OBLIGATIONS DE L'ECOLE

L'Ecole s'engage à :

- Ne transmettre au titulaire du présent marché que les données à caractère personnel strictement nécessaires à l'exécution de ses obligations contractuelles ;
- Formuler par écrit ses instructions au titulaire s'agissant d'un traitement de données à caractère personnel ;
- Garantir le respect des droits relatifs à la protection des données à caractère personnel des personnes concernées et, notamment, le droit d'être tenu informé de la communication de leurs données au titulaire ;
- Veiller, pendant toute la durée des traitements de données à caractère personnel sur lesquels le titulaire pourrait être conduit à intervenir, au respect des obligations prévues par le RGPD.

## 18.3 SORT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

A l'issue de la relation contractuelle, le titulaire du présent marché s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel dont il aura été destinataire ainsi que toute éventuelle copie détenue de ces données.

## 19 - DEROGATIONS AU CCAG-PI

Article du CCAG objet de la dérogation	Article du présent CCAP	Objet de la dérogation
4.1	4	Pièces constitutives du marché public
3.4.3	7.3	Personnel d'intervention du titulaire
14	11	Pénalités
14.1.2	11	Pénalités

14.1.3	11	Pénalités
40	16	Résiliation