

Prestations d'interprétariat en Langue des Signes Française à destination des étudiants et des personnels en situation de handicap





Cahier des clauses particulières (CCP)

Consultation n° 2025S-25021

SOMMAIRE

PARTIE 1 - DEFINITIONS.....	3
PARTIE 2 - DISPOSITIONS GENERALES.....	3
Article 1 - Objet de l'accord-cadre	
Article 2 - Forme de l'accord-cadre	
Article 3 - Durée de l'accord-cadre	
Article 4 - Documents contractuels	
PARTIE 3 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	6
Article 5 - Intervenants	
Article 6 - Fonctionnement en cascade de l'accord-cadre	
Article 7 - Délais d'exécution	
Article 8 - Présentation des bons de commande	
Article 9 - Prestations attendues	
Article 10 - Garanties	
Article 11 - Obligations du titulaire	
Article 12 - Garanties	
Article 13 - Constatation de l'exécution	
Article 14 - Clause de réexamen	
PARTIE 4 - PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT.....	16
Article 15 - Caractéristiques des prix de l'accord-cadre	
Article 16 - Conditions de paiement	
PARTIE 5 - SANCTIONS ET LITIGES.....	19
Article 17 - Pénalités	
Article 18 - Autres sanctions	
Article 19 - Règlement des litiges	
PARTIE 6 - DISPOSITIONS DIVERSES.....	21
Article 20 - Fin de l'accord-cadre	
Article 21 - Langue	
Article 22 - Echanges dématérialisés	
Article 23 - Sous-traitance	
Article 24 - Traitement des données à caractère personnel	

PARTIE 1 - DÉFINITIONS

 Contrat	Le contrat est un accord-cadre passé en procédure adaptée (Articles L.2213-1 et R.2123-1 - Code de la commande publique). Sous réserve de la prise en compte des dérogations prévues par le présent CCP, le contrat fait référence au CCAG Fournitures courantes et services 30 mars 2021 . Le terme contrat désigne également le présent document, ses annexes et les autres pièces constitutives de l'accord-cadre.
 Acheteur	L' acheteur désigné dans le contrat agit en tant que pouvoir adjudicateur. Il est le donneur d'ordre du contrat pour le compte duquel le contrat est exécuté.
 Titulaire	Le titulaire désigné dans le contrat est l'opérateur économique qui conclut le contrat avec l'acheteur. En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement représenté par son mandataire.
 Prestation	La prestation est l'ensemble des tâches prévues au contrat qui incombent au titulaire et rémunérées par l'acheteur. Le terme prestation vise également une partie du contrat soumise à des règles spécifiques.

PARTIE 2 - DISPOSITIONS GENERALES

L'Université Lumière Lyon 2 est engagée dans une démarche inclusive auprès des personnes reconnues en situation de handicap. Au-delà des mesures de compensations individuelles, il s'agit, dans un souci d'équité, d'accorder la plus grande attention à l'accueil et à l'accompagnement des étudiantes et étudiants ainsi que des personnels en situation de handicap, à leurs conditions de travail et à leur qualité de vie dans l'établissement.

Directions et services concernés (interlocuteurs principaux du titulaire) :

- **La Mission Handicap (MH)**, positionnée au sein de la Direction de la Vie étudiante et des Campus (DVEC) est chargée de l'accompagnement des étudiants et étudiantes en situation de handicap de l'Université ;
- **Le service Environnement de Travail et Action Sociale (ETAS)**, positionné au sein de la Direction des Ressources Humaine et de l'Action Sociale (DRHAS) est chargé de l'accompagnement des personnels en situation de handicap de l'Université.

ARTICLE 1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent marché a pour objet l'exécution de prestations d'interprétariat en Langue des Signes Française (LSF) à destination des étudiants et des personnels de l'Université Lumière Lyon 2 reconnus en situation de handicap.

Ces prestations visent à garantir l'accessibilité des contenus pédagogiques, administratifs, et événementiels dans le respect de la législation sur l'inclusion et l'égalité des droits. Elles s'exécutent dans le cadre pédagogique (cours magistraux, travaux dirigés/pratiques, examens, conférences...) ou professionnel (formation, réunion collective, colloques, entretien professionnels...).

Les prestations doivent permettre aux personnes sourdes et malentendantes de comprendre la totalité des propos tenus oralement en français. De la même façon, l'interprète doit être en mesure de proposer une traduction en LSF fidèle et exhaustive des propos non oralisés au service de la personne sourde et/ou malentendante.

Les prestations d'interprétation LSF s'adressent :

- **Aux étudiants en situation de handicap** : étudiants en formation initiale, en formation continue ou en apprentissage ainsi que les éventuels futurs étudiants postulant à des cursus de l'Université Lumière Lyon 2 (dans le cadre de réunions d'informations ou d'entretiens d'admission) ;

- À l'ensemble du personnel de l'Université Lyon 2 reconnu en situation de handicap soit tout type de population exerçant au sein de l'Université Lyon 2 dont le personnel enseignant et enseignant-chercheur ; les doctorants ; le personnel de Bibliothèque, Ingénieur, Administratif, Technicien, Sociaux et de Santé (BIATSS) titulaires ou contractuels ; ainsi que les stagiaires.

Le contenu des prestations attendues et leurs modalités d'exécution sont définis à l'article 6.

■ Lieux d'exécution et horaires d'intervention :

Les prestations se dérouleront en distanciel via des outils de visioconférence, ou en présentiel sur les sites de l'Université Lumière Lyon 2 (annexe n° 1) :

- Campus Berges du Rhône (18 quai Claude Bernard, 69007, Lyon 7e) et sites associés : Rachais et Berthelot ;
- Campus Porte des Alpes (5 Avenue Pierre Mendès-France, 69500, Bron) et son site associé Vinatier.

Les plages horaires d'intervention respectent le calendrier universitaire et la temporalité suivante : du lundi au vendredi de 8h à 18h. Elles pourront s'étendre occasionnellement jusqu'à 21h, ainsi que le samedi entre 8h et 18h.

■ Exclusivité :

Le titulaire bénéficie de l'exclusivité pour couvrir les besoins de l'acheteur concernant les prestations objet du contrat. En échange, le ou les opérateurs s'obligent, en toute hypothèse et sauf cas expressément prévus ci-dessous, à exécuter ses prestations.

A titre exceptionnel, l'Université se réserve le droit de réaliser des commandes en dehors du présent accord-cadre notamment lorsqu'aucun des titulaires de l'accord-cadre multi-attributaire n'est en mesure d'assurer une prestation.

ARTICLE 2. FORME DE L'ACCORD-CADRE

■ **2.1. Allotissement et montants maximums**

Le présent marché se décompose en 3 lots juridiquement distincts :

Lots	Description	Montants maximums
Lot 1	SUIVI REGULIER (présentiel et distanciel) Prestations de suivi continu d'un étudiant(e) ou d'un agent(e) en présentiel et/ou en distanciel sur une période déterminée (mois, semestre, année).	115 000 € HT par an (460 000 € HT sur 4 ans)
Lot 2	PRESTATIONS PONCTUELLES EN PRESENTIEL (dont urgences) Prestations ponctuelles sur site, pour les étudiants ou le personnel.	65 000 € HT par an (260 000 € HT sur 4 ans)
Lot 3	PRESTATIONS PONCTUELLES EN DISTANCIEL (dont urgences) Prestations ponctuelles à distance, pour les étudiants ou le personnel.	60 000 € HT par an (240 000 € HT sur 4 ans)

Le montant maximum annuel est identique pour chaque période de reconduction éventuelle.

Chaque lot prend la forme d'un **accord-cadre multi-attributaire en cascade à bons de commande** tel que défini aux articles R.2162-2 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique, sans montant minimum mais avec un montant maximum sur la durée totale de l'accord-cadre (*cf. article 6 du présent CCP pour les modalités d'exécution en cascade*).

L'accord-cadre s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande selon les besoins de l'acheteur, dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique. Concernant le lot 1, l'accord-cadre s'exécute notamment au fur et à mesure de l'élaboration des

plannings semestriels de cours (qui s'étendent généralement de septembre à décembre puis de janvier à mai).

L'émission des bons de commande peut être réalisée jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

ARTICLE 3. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

■ 3.1. Durée

Le contrat est conclu pour une période initiale de 1 an à compter de sa notification. La date exacte de notification du contrat est celle de la transmission par l'acheteur de l'acte d'engagement signé par les deux parties.

■ 3.2. Reconduction du contrat

Le contrat peut être reconduit tacitement par période successive de 1 an, dans la limite d'une durée maximale de 4 ans.

L'acheteur notifie la décision de ne pas reconduire le contrat avant la date de fin de la période d'exécution en cours. Cette notification est adressée soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit via le profil acheteur (plateforme PLACE).

Le titulaire ne peut pas refuser la décision de non-reconduction du contrat. La décision de ne pas reconduire l'accord-cadre s'imposera dès lors au titulaire sans que ce dernier ne puisse la contester ou demander une quelconque indemnisation. En cas de non-reconduction, le titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

■ 3.3. Reconduction anticipée du contrat

Si le montant maximum d'une période est imminemment atteint avant la fin de sa durée de validité, l'acheteur se réserve la possibilité de notifier au titulaire une reconduction anticipée du contrat.

ARTICLE 4. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le contrat est constitué des documents énumérés ci-dessous. Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, en cas de contradiction entre leurs stipulations, les documents prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;
- Le CCAG Fournitures Courantes et Services (arrêté du 30 mars 2021) dans sa version en vigueur au lancement de la consultation ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) (*un par lot*) ;
- Le cadre de réponse technique et environnemental (CRTE) (*un par lot*) ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

Le titulaire de l'accord-cadre ne saurait considérer cette liste comme exhaustive et est réputé avoir une parfaite et complète connaissance de l'ensemble des documents remis dans le cadre de la consultation. De même, le titulaire est tenu d'avoir une parfaite et complète connaissance de l'ensemble des dispositions légales et réglementaires de toute nature, applicables aux prestations objet du présent accord-cadre.

La signature de l'acte d'engagement vaut acceptation sans réserve de toutes les pièces et documents contenus dans le dossier de consultation des entreprises.

Les conditions générales de vente émises par le titulaire, ses fournisseurs ou ses sous-traitants ne sont pas applicables à l'accord-cadre.

Par dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG-FCS, la notification de l'accord-cadre se matérialisera uniquement par la transmission par l'acheteur public au titulaire, d'une copie de l'acte d'engagement.

PARTIE 3 - MODALITES D'EXECUTION

ARTICLE 5. INTERVENANTS

■ 5.1. Identification du pouvoir adjudicateur

Université Lumière Lyon 2
18 quai Claude Bernard
69007 Lyon
Courriel : marchespublics@listes.univ-lyon2.fr
Site internet : <http://www.univ-lyon2.fr>

Le représentant du pouvoir adjudicateur est le/la Président(e) actuellement en exercice ou toute personne habilitée par délégation pour l'exécution de l'accord-cadre.

■ 5.2. Représentation des parties

Dès la notification du contrat, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution.

Le titulaire désigne dès le début du contrat les noms et coordonnées professionnelles de la personne chargée de le représenter pour l'exécution des prestations. Par dérogation à l'article 3.4 du CCAG, la bonne exécution de ces prestations suppose que **le titulaire désigne un seul interlocuteur chargé de le représenter auprès de l'acheteur, quelle que soit la nature des questions évoquées.** Ce responsable désigné par le titulaire est l'interlocuteur unique de l'acheteur pendant toute la durée du contrat. En cas d'empêchement ou de remplacement de ce responsable en cours d'exécution du contrat, le titulaire en avise sans délai l'acheteur et lui indique les noms et coordonnées professionnelles du nouveau responsable. Ce représentant est réputé disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le titulaire.

ARTICLE 6. FONCTIONNEMENT EN CASCADE DE L'ACCORD-CADRE

■ 6.1. Lot 1 « suivi régulier »

Le lot 1 est conclu avec 3 prestataires.

Les prestations sont attribuées dans l'ordre de classement établi à l'issue de l'analyse des offres, tel qu'indiqué dans la notification du marché. En pratique :

- Chaque fois qu'un besoin se présente, l'Université sollicite le titulaire classé en première position.
- En cas d'indisponibilité du titulaire classé en première position, l'Université se tourne vers le titulaire classé en deuxième position.
- En cas d'indisponibilité du titulaire classé en deuxième position, l'Université se tourne vers le titulaire classé en troisième position.

Si aucun des titulaires ne peut assurer les prestations, l'Université se réserve la possibilité de passer hors-marché.

Nota : compte tenu des aléas possibles tout au long d'une année universitaire (calendrier, réussite, choix d'orientation...) et dans l'objectif d'une continuité de service, plusieurs titulaires pourront intervenir auprès d'un même bénéficiaire, ceci dans le respect de l'ordre de classement des offres.

Dérogation exceptionnelle à l'ordre de classement

En raison de la nature spécifique des prestations de suivi en LSF et afin de garantir une continuité de service adaptée aux besoins du bénéficiaire (confort, fluidité et cohérence du suivi, etc.) l'ensemble des interventions réalisées pour une même personne seront confiées en priorité au même titulaire. Ainsi, en

cas de modification de l'emploi du temps (report, remplacement d'un cours par un autre, ajout d'une séance...), ce titulaire sera sollicité en priorité par l'Université.

Cette dérogation à l'ordre de classement n'est valable que pour une année universitaire.

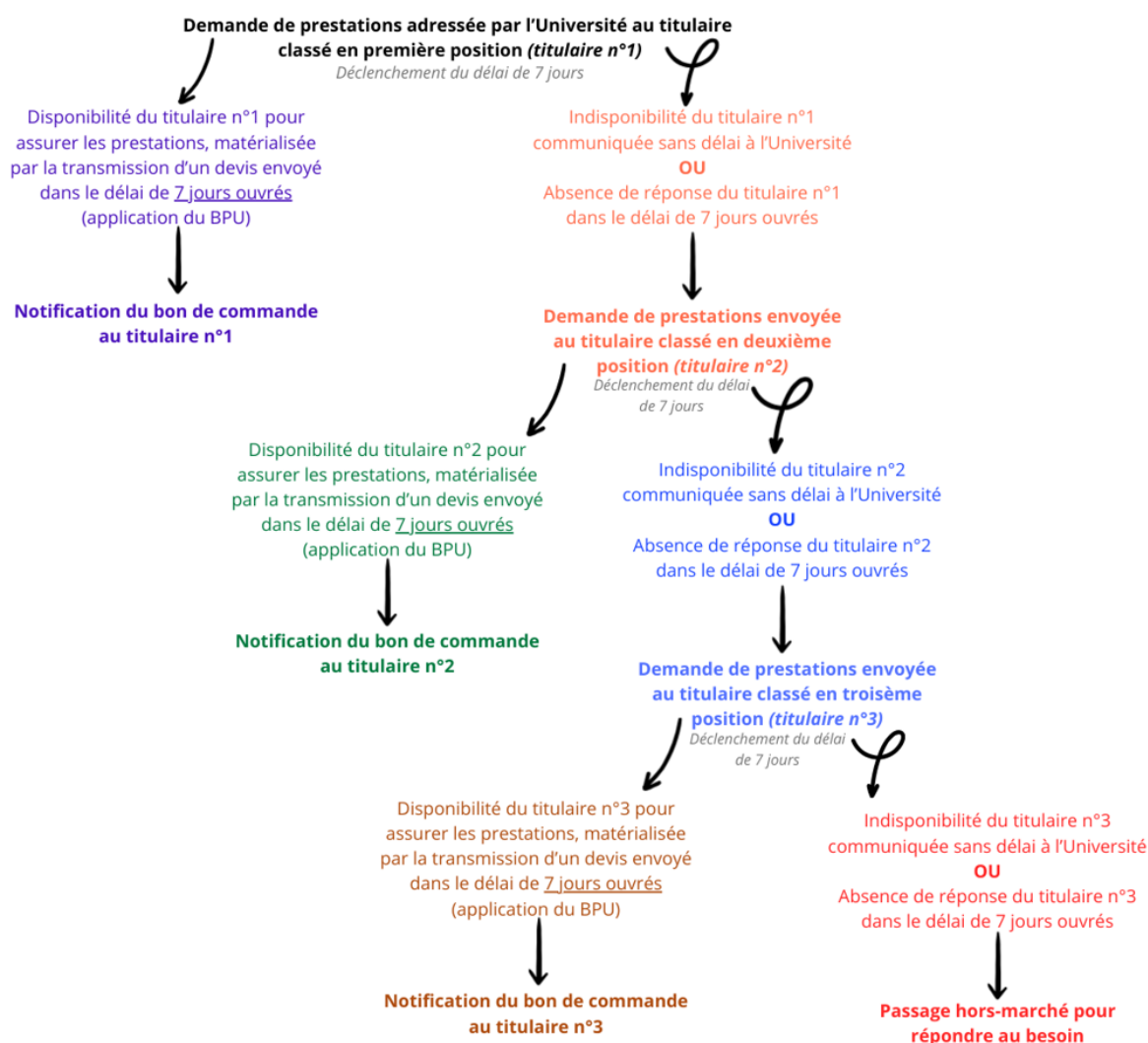
Modalités de réponse des titulaires

Les titulaires sont tenus de répondre obligatoirement à toute demande émanant des services de l'Université dans les **7 jours ouvrés suivant la réception de la demande** (lundi au vendredi, 9h00-18h00).

L'absence de réponse dans le délai de 7 jours ouvrés vaut refus tacite et permet à l'acheteur de solliciter le titulaire suivant, ou de passer hors-marché en cas d'indisponibilité de tous les titulaires.

Si, dès la phase de sollicitation initiale, le titulaire n'est pas en mesure d'exécuter la prestation, il en informe sans délai le service émetteur de la demande. A contrario, le titulaire ayant répondu positivement à une demande n'est pas en droit de refuser d'assurer la prestation demandée. Toutefois, en cas d'impossibilité survenue entre l'envoi du devis et avant le commencement des prestations, le titulaire retenu informe sans délai le service émetteur.

Nota : en cas d'impossibilités injustifiées et répétées, l'Université se réserve la possibilité d'appliquer les pénalités prévues à l'article 17 voire de résilier le marché pour faute.



Modalités de réponse des titulaires en cas de besoins urgents

En cas de besoins urgents uniquement, les trois titulaires seront sollicités par l'Université en même temps. Le délai de réponse maximal sera fixé par l'Université et pourra être inférieur à 7 jours ouvrés. Le bon de commande sera attribué suivant l'ordre de classement établi à l'issue de l'analyse des offres.

Autrement dit, si le titulaire classé en première position est disponible et a transmis son devis dans le délai, la prestation lui sera attribuée. A contrario, si celui-ci ne répond pas dans le délai ou a informé de son indisponibilité, la prestation sera attribuée au titulaire classé en deuxième position (s'il est disponible et que le devis a été transmis dans les temps), ainsi de suite pour le titulaire classé en troisième position. Si aucun des titulaires ne peut assurer la prestation, l'Université passera hors-marché pour répondre au besoin.

■ 6.2. Lot 2 « Prestations ponctuelles en présentiel » et lot 3 « Prestations ponctuelles en distanciel »

Chaque lot est un accord-cadre conclu avec 2 prestataires.

Les prestations sont attribuées dans l'ordre de classement établi à l'issue de l'analyse des offres, tel qu'indiqué dans la notification du marché. En pratique :

- Chaque fois qu'un besoin se présente, l'Université sollicite le titulaire classé en première position.
- En cas d'indisponibilité du titulaire classé en première position, l'Université se tourne vers le titulaire classé en seconde position.

Si aucun des titulaires ne peut assurer les prestations, l'Université se réserve la possibilité de passer hors-marché.

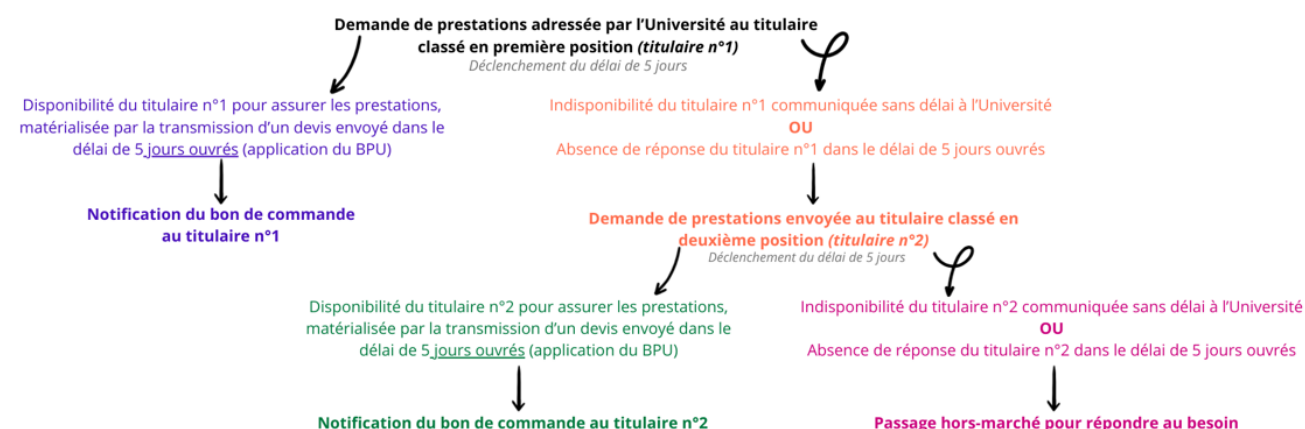
Modalités de réponse des titulaires

Les titulaires sont tenus de répondre obligatoirement à toute demande émanant des services de l'Université dans les **5 jours ouvrés suivant la réception de la demande** (lundi au vendredi, 9h00-18h00).

L'absence de réponse dans le délai de 5 jours ouvrés vaut refus tacite et permet à l'acheteur de solliciter le titulaire suivant, ou de passer hors-marché en cas d'indisponibilité de tous les titulaires.

Si, dès la phase de sollicitation initiale, le titulaire n'est pas en mesure d'exécuter la prestation, il en informe sans délai le service émetteur de la demande. A contrario, le titulaire ayant répondu positivement à une demande n'est pas en droit de refuser d'assurer la prestation demandée. Toutefois, en cas d'impossibilité survenue entre l'envoi du devis et avant le commencement des prestations, le titulaire retenu informe sans délai le service émetteur.

Nota : en cas d'impossibilités injustifiées et répétées, l'Université se réserve la possibilité d'appliquer les pénalités prévues à l'article 17 voire de résilier le marché pour faute.



Modalités de réponse des titulaires en cas de besoins urgents

En cas de besoins urgents uniquement, les deux titulaires seront sollicités par l'Université en même temps. **Le délai de réponse maximal sera fixé par l'Université et pourra être inférieur à 5 jours ouvrés.** Le bon de commande sera attribué suivant l'ordre de classement.

Autrement dit, si le titulaire classé en première position est disponible et a transmis son devis dans le délai, la prestation lui sera attribuée. A contrario, si celui-ci ne répond pas dans le délai ou a informé de son indisponibilité, la prestation sera attribuée au titulaire classé en seconde position (si celui-ci est disponible et a transmis son devis dans les temps). Si aucun des titulaires ne répond ou ne peut assurer la prestation, l'Université passera hors-marché pour répondre au besoin.

ARTICLE 7. DELAIS D'EXECUTION

Les délais d'exécution des prestations sont fixés à chaque bon de commande. Ils correspondent à la date et à l'heure de commencement des prestations. Compte tenu de la nature des prestations, ces délais sont impératifs. Par dérogation à l'article 13.3 du CCAG-FCS, et sauf cas prévu dans le marché, aucune prolongation du délai d'exécution ne peut être accordée par l'acheteur.

Les interprètes intervenant sur site doivent se présenter au moins 10 minutes avant le début de la prestation. En cas de retard, le titulaire informe sans délai le bénéficiaire de la prestation et le service ayant commandé la prestation (la Mission Handicap ou le service ETAS).

En cas de retard d'exécution constaté par rapport à l'heure de commencement indiquée dans le bon de commande, le titulaire s'expose à l'application d'une pénalité prévue à l'article 17 du présent CCP.

ARTICLE 8. PRESENTATION DES BONS DE COMMANDE

Les prestations font l'objet de bons de commande émis au fur et à mesure de la survenance des besoins de l'acheteur.

Les bons de commande sont adressés au titulaire par courriel ou courrier jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. En conséquence, la durée de validité des bons de commande est égale à la durée de validité de l'accord-cadre augmentée du délai susceptible de s'écouler entre l'émission du dernier bon de commande et la réception des fournitures et prestations correspondantes.

Seuls les bons de commande signés par la ou les personnes habilitées par l'acheteur pourront être honorés par le ou les titulaires et ouvriront droit à paiement. Ils sont émis sur la base des prix mentionnés dans le bordereau des prix.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- Nom exact de l'acheteur (campus/direction/service),
- Nom et adresse du titulaire,
- Numéro et date de l'accord-cadre,
- Numéro et date du bon de commande,
- Numéro de l'engagement juridique,
- Lieu et dates et heures de début de réalisation des prestations,
- Adresse de facturation si elle diffère de celle prévue au contrat,
- Désignation et quantité des prestations à réaliser,
- Délais maximaux de réalisation des prestations,
- Montant total hors taxes de la commande,
- Taux et montant de la TVA,
- Montant total TTC,
- Délais laissés, le cas échéant, au titulaire pour formuler ses observations.

Les bons de commande sont notifiés par l'acheteur au titulaire. La personne habilitée à signer les bons de commande est la Présidente de l'Université Lyon 2 ou toute autre personne ayant reçu une délégation à cet effet.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG FCS, le titulaire dispose d'un délai de cinq jours ouvrés à compter de la notification d'un bon de commande pour présenter, sous peine de forclusion, ses observations. Passé ce délai, le bon de commande est réputé accepté sans réserve.

En toute hypothèse, le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement, seul à avoir qualité pour formuler des observations à l'acheteur.

Dans tous les cas, aucune prestation ne peut débuter sans la notification préalable, par l'acheteur, d'un bon de commande au titulaire. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. La résiliation ou la non-reconduction de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation ou de non-reconduction. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

ARTICLE 9. PRESTATIONS ATTENDUES

■ 9.1. Pour tous les lots

Prestations à destination des étudiants : le type de prestation et le nombre d'heures est déterminé par la Mission handicap en lien avec l'équipe pédagogique. Le nombre d'heures prévues dans la maquette d'enseignement d'un diplôme ne pourra pas être dépassé.

Les prestations peuvent se tenir dans les cadres suivants (liste non exhaustive) :

- Cours magistraux, travaux dirigés, travaux pratiques, suivi de stage...
- Conférences, colloques, séminaires...
- Examens (écrits et oraux), soutenances...
- Rendez-vous avec les services de l'Université : entretien d'admission, visite médicale, entretien avec la Mission Handicap, le COSIE (Centre d'Orientation, des Stages et de l'Insertion des Étudiantes et Étudiants) ...
- À titre exceptionnel et selon l'appréciation de la Mission Handicap, ces prestations peuvent également être mobilisées dans le cadre d'événements ou de manifestations à destination d'un public incluant des étudiants de l'Université Lumière Lyon 2 ou des postulants reconnus en situation de handicap.

Prestations à destination du personnel : le type de prestation et le nombre d'heure est déterminé par le Service Environnement de Travail et Action Sociale (ETAS).

Les prestations peuvent avoir lieu dans les cadres suivants (liste non exhaustive) :

- Assistance à l'enseignement (cours),
- Conférences, colloques, séminaires, soutenances...
- Réunions d'équipe, de département, de recherche...
- Participations aux jurys,
- Visite médicale,
- Visite de stage,
- Formations, sensibilisations...
- Entretiens de recrutement, entretiens professionnels...
- À titre exceptionnel et selon l'appréciation du Service Environnement de Travail et Action Sociale, ces prestations peuvent également être mobilisées dans le cadre d'événements liés à l'activité professionnelle (activités dans le cadre d'une décharge syndicale par exemple...).

Dans tous les cas, une prestation pourra être réalisée pour plusieurs bénéficiaires à la fois, à l'occasion d'une même prestation.

Plusieurs prestations différentes peuvent également avoir lieu en même temps.

■ 9.2. Description par lots

• Lot 1 :

Les prestations consistent à accompagner un étudiant sourd et/ou malentendant sur l'ensemble d'un semestre ou d'une année universitaire. Les prestations sont régulières sur le mois, le semestre ou l'année. Elles sont organisées selon le calendrier universitaire et l'évolution de l'emploi du temps du bénéficiaire. Elles peuvent s'effectuer en présentiel ou en distanciel.

- Prestations en présentiel : si la prestation est filmée et diffusée sur écran, l'Université fournit le matériel nécessaire.
- Prestations en distanciel : le prestataire doit être en mesure de se connecter sur les différents types de visioconférences utilisées par l'Université Lumière Lyon 2. Le support média est précisé lors de la commande et l'accès sera partagé par le bénéficiaire et/ou l'Université.

• Lot 2 et lot 3 :

Les prestations ont pour objet de répondre à un besoin ponctuel et s'effectuent en présentiel pour le lot 2 et en distanciel pour le lot 3. Elles sont organisées au fil de l'eau selon la survenance de besoins.

Dans tous les cas, si la prestation nécessite une préparation en amont, l'interprète peut demander l'accès auprès du service commanditaire aux documents, supports et contenu afin de répondre au mieux au besoin du bénéficiaire.

Si la prestation est filmée et diffusée sur écran, l'Université fournit le matériel nécessaire.

Nota : le titulaire est informé que des prestations peuvent avoir lieu en urgence (cf. article 6 du présent CCP).

ARTICLE 10. GARANTIES

■ 10.1. Modification d'une prestation à l'initiative de l'Université

Aucun frais ne sera facturé par le titulaire pour toute modification (dont report) de prestation notifiée par l'Université dans un délai de **24 heures ouvrées**¹ avant le début de l'exécution de la prestation concernée.

Toutefois, si la prestation est reportée sur une plage horaire à laquelle s'applique un tarif différent en application du BPU (par exemple, en reportant une prestation prévue dans la journée après 18 heures ou un samedi), la différence est soit facturée à l'Université, soit remboursée à l'Université par virement bancaire ou sous forme d'avoir (choix de l'Université).

Passé ce délai de 24 heures ouvrées, le titulaire applique le forfait prévu au Bordereau des Prix Unitaires.

Nota : ce délai de 24 heures ouvrées s'applique à défaut de meilleure proposition dans l'offre du titulaire.

■ 10.2. Annulation d'une prestation à l'initiative de l'Université

Toute demande d'annulation partielle ou totale présentée par l'Université dans un délai de **24 heures ouvrées**² avant le début des prestations doit être acceptée sans frais supplémentaire par le titulaire.

¹ Du lundi au vendredi, de 09h00 à 18h00.

Pour les demandes d'annulation émises après le délai susvisé de 24 heures, les garanties suivantes s'appliquent au titulaire :

Délai de l'annulation	Montant de l'indemnisation
Annulation signalée entre 24 et 12 heures ouvrées avant le début des prestations	Indemnité égale à 50% du montant HT du bon de commande notifié
Annulation signalée moins de 12 heures ouvrées avant le début des prestations	Indemnité égale à 90% du montant HT du bon de commande notifié
<i><u>Nota</u> : ces modalités s'appliquent à défaut de meilleure proposition dans l'offre du titulaire.</i>	

■ 10.3. Dépassement d'horaires

Pour tout dépassement d'horaires, le forfait pour dépassement par tranche de 15 minutes prévu dans le BPU sera facturé à l'Université sur présentation d'un justificatif joint à la facture.

Le titulaire utilise le justificatif de son choix, lequel doit être signé par l'interprète et par le bénéficiaire des prestations, après leur exécution. Il doit être transmis pour approbation à la MH ou au services ETAS avant le dépôt de la facture correspondante.

■ 10.4. Indisponibilité du personnel chargé d'assurer une prestation

En cas d'indisponibilité (maladie, accident...) après notification du bon de commande, le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer le remplacement de l'intervenant positionné pour assurer la prestation. L'intervenant remplaçant doit disposer d'un niveau de compétence et d'une expérience similaire.

Le titulaire informe le service demandeur dans les meilleurs délais de la situation et le cas échéant, de l'identité et des coordonnées de l'intervenant remplaçant.

En cas d'indisponibilité non-signalée et/ou sans solution de remplacement, le titulaire s'expose à l'application des pénalités prévues à l'article 17 du CCP.

Le remplacement du personnel ne peut donner lieu à aucune augmentation du prix des prestations.

ARTICLE 11. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

■ 11.1. Exigences relatives aux prestations

Le titulaire s'engage à affecter le personnel et le matériel nécessaires tant en nombre qu'en qualification pour effectuer les prestations qui lui sont confiées au titre du présent marché. Le titulaire doit justifier que les personnes qu'il emploie ou auxquelles il fait appel disposent d'un diplôme ou d'une formation professionnelle en langue des signes française (master d'interprétariat en langue des signes française, diplôme de compétence en langue des signes française, etc.).

Il est attendu que les interprètes disposent d'une bonne maîtrise de la langue française et de la langue des signes française ainsi que des compétences en interprétariat. Ces professionnels doivent être capables de restituer fidèlement l'information avec neutralité et l'intention sur le discours en langue française vers la langue des signes française et inversement, en interprétation simultanée.

La qualification de tout personnel intervenant doit pouvoir être vérifiée par l'acheteur.

Le titulaire s'engage à respecter toutes les dispositions législatives et réglementaires applicables aux prestations objet du présent marché.

■ 11.2. Obligation de moyen renforcée du titulaire

Le titulaire est soumis à une obligation de moyens renforcée durant toute la durée du marché. Il s'engage

ainsi à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour réaliser les prestations objets du marché, notamment à mobiliser des personnels qualifiés, assurer la continuité du service, respecter les exigences de qualité et de délai et à assurer un suivi contractuel.

Sa responsabilité n'est engagée qu'en cas de faute avérée (traduction manifestement erronée, manquement à la neutralité, absence de diligence, défaut de confidentialité, etc.).

■ 11.3. Obligation de conseil et d'information

Le titulaire a un devoir de conseil s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dysfonctionnements ou dangers potentiels au titre de ses prestations. Le titulaire est ainsi tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Le titulaire est également tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations. Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

■ 11.4. Discrétion et confidentialité

Le titulaire est tenu d'appliquer et de faire appliquer à l'ensemble de son personnel, et le cas échéant, de ses sous-traitants et fournisseurs, le secret professionnel et l'obligation de confidentialité pour tout ce qui concerne les faits, informations, études, données ou illustrations, dont il a ou aura eu connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

Il s'interdit notamment toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise d'informations et/ou de données sur quelque support que ce soit à des tiers.

Tout manquement à l'obligation de discrétion ainsi que toute disparition momentanée ou irrémédiable de documents justifient la mise en œuvre immédiate, à l'encontre du titulaire, des poursuites prévues par les articles 411-5 à 411-7 et 226-13 et 226-14 du Code pénal.

Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute de nature à conduire l'acheteur à résilier le marché aux torts du titulaire, ou aux frais et risques de ce dernier.

■ 11.5. Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Le présent accord-cadre confie à son titulaire l'exécution de tout ou partie d'un service public. Par conséquent, conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le titulaire est tenu d'assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public.

A ce titre, le titulaire veille notamment à s'abstenir de manifester ses opinions politiques ou religieuses, traite de manière égale toutes les personnes, et respecte leur liberté de conscience et leur dignité.

Lorsque le titulaire entend sous-traiter une partie de l'exécution du service public, il s'assure que les contrats de sous-traitance comportent des clauses rappelant les obligations précitées.

■ 11.6. Assurances

Le titulaire a obligation de souscrire, auprès d'une compagnie notoirement solvable, les assurances permettant de garantir sa responsabilité civile et professionnelle à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du contrat et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

■ 11.7. Responsabilité et réparation des dommages

Sauf mention contraire dans le CCP, les dommages de toute nature causés aux bénéficiaires des prestations, au personnel ou aux biens par le titulaire du fait de l'exécution du contrat sont à la charge du titulaire.

Le titulaire garantit l'acheteur contre les sinistres ayant leur origine dans le matériel qu'il fournit, la prestation qu'il réalise ou dans les agissements de ses préposés et affectant les locaux où ce matériel est exploité.

Le défaut d'assurance est une cause de résiliation aux torts exclusifs du titulaire.

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire par l'acheteur du fait de l'exécution du contrat sont à la charge de l'acheteur.

■ 11.8. Suivi d'exécution et reporting annuel

Le titulaire s'engage à assister aux réunions organisées à la demande de l'Université (physiques ou visioconférences).

Le titulaire s'engage également, à chaque fin d'année universitaire, à transmettre à l'Université un rapport d'activités annuel regroupant des données relatives aux prestations réalisées. Ce rapport comprend a minima :

- Le nombre de prestations réalisées réparties selon le type d'événements correspondants (réunion, conférences, cours magistraux, conférence, etc.) ;
- La date et la durée des prestations réalisées ;
- Le coût HT et TTC des prestations réalisées ;
- Le délai moyen entre la transmission du bon de commande et la date de début des prestations ;
- Les mesures environnementales concrètement mises en œuvre (cf. article 12 du CCP). Pour le lot 1 uniquement, le rapport inclut également le nombre de prestations réalisées à distance sur l'ensemble des prestations réalisées.

Ce rapport doit être transmis au plus tard le 15 juin de chaque année d'exécution. Il est transmis à la MH, au service ETAS ainsi qu'au service de la commande publique, à l'adresse de contact suivante : marchespublics@listes.univ-lyon2.fr

A l'initiative de l'une des parties, la remise de ces données peut donner lieu à une revue de contrat entre le titulaire et l'Université.

L'absence de transmission des données donnera lieu à l'application des pénalités définies à l'article 17 du présent CCP.

ARTICLE 12. CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Conformément aux intentions et engagements de l'Université Lumière Lyon 2 en matière de développement durable et de transition écologique, le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition pour s'y conformer et à être force de proposition tout au long de l'exécution des prestations.

A ce titre, le titulaire s'engage à :

- Limiter son empreinte carbone liée aux déplacements notamment en privilégiant des modes de transport à faible émission (transports en commun, covoiturage, mobilité douce, etc.). Il indique dans son offre les moyens qu'il entend mettre en œuvre pour atteindre cet objectif ;
- Limiter la consommation de ressources en privilégiant l'usage de supports numériques ou le cas échéant, en ayant recours à des impressions recto-verso sur du papier recyclé ou certifié FSC/PEFC ;
- Sensibiliser le personnel intervenant en informant les interprètes sur les enjeux environnementaux et les engagements de l'Université ;

- Remettre un rapport d'activité annuel comprenant notamment des indicateurs permettant d'évaluer les mesures environnementales concrètement mises en œuvre dans le cadre de l'exécution des prestations (*cf. article 11.8*). Pour le lot 1 uniquement, ce rapport présente le nombre de prestations réalisées à distance sur l'ensemble des prestations réalisées.

ARTICLE 13. CONSTATATION DE L'EXECUTION

■ 13.1. Vérifications de l'exécution

En application de l'article 27.1 du CCAG-FCS, les prestations sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du marché.

Les opérations de vérifications sont effectuées au moment même de l'exécution des services par les bénéficiaires des prestations : toute évaluation négative fera l'objet d'une discussion entre l'Université et le prestataire et pourra donner lieu à une réfaction sur le montant de la facture correspondante.

■ 13.2. Décisions après vérifications

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.

ARTICLE 14. CLAUSE DE REEXAMEN

Conformément à l'article R. 2194-1 du Code de la commande publique, les parties conviennent que le présent marché peut faire l'objet de modifications en cours d'exécution, sans nouvelle mise en concurrence, dès lors qu'elles sont justifiées par des besoins imprévus ou des ajustements rendus nécessaires pour la bonne exécution des prestations.

Il est notamment prévu que le contrat pourra être modifié de manière concertée, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, dans les cas suivants :

- *Afin d'adapter le montant maximum annuel de l'accord-cadre* en cas d'augmentation des besoins d'interprétariat en langue des signes française liée à l'évolution des effectifs d'étudiants ou de personnels bénéficiaires (cette augmentation ne pourra toutefois excéder 20 % du montant maximum initial prévu pour l'année concernée) ;
- *Afin de prendre en compte des difficultés d'exécution*, récurrentes ou ponctuelles, signalées par l'une des parties, et nécessitant une révision des modalités d'organisation, de coordination ou de réalisation des prestations ;
- *Afin d'améliorer le service rendu aux bénéficiaires*, notamment en réponse à des retours d'expérience, des évaluations qualitatives, ou des besoins spécifiques exprimés par les étudiants ou personnels concernés ;
- *Afin d'adapter les services aux évolutions réglementaires ou techniques*, ou pour répondre aux exigences de mutabilité du service public de l'enseignement supérieur et de la recherche, dans le respect des principes de continuité et d'accessibilité.

L'engagement réciproque des parties pourra entraîner une modification de l'ensemble des pièces de l'accord-cadre, y compris le BPU.

Toute modification est actée par voie d'avenant applicable à compter de sa notification au titulaire, sauf disposition contraire dans l'avenant-même.

ARTICLE 15. FIXATION DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE

■ 15.1. Nature des prix

Les prix du contrat sont unitaires. Ils sont détaillés dans le Bordereau des Brix Unitaires (BPU).

Les prix du contrat sont réputés comprendre :

- Les frais afférents à l'exécution des prestations, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations (ex : frais de déplacement, hébergement, restauration, etc.) ;
- Le suivi contractuel ;
- Les charges fiscales, parafiscales et autres charges éventuelles qui frappent les prestations ;
- L'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations, y compris les conditions d'exploitation et d'accès des différents lieux d'exécution. A ce titre, le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque ;
- Les assurances (couvrant notamment le matériel, le personnel et les dommages causés aux personnes et aux matériels) y compris les éventuels coûts de mise en œuvre de ces assurances en cas d'accident (franchise, etc). Ces charges, sujétions, frais liés et frais d'assurances susmentionnés ne peuvent donc pas être facturés en tant que tels hors de la vie du marché puisqu'ils sont déjà inclus dans les prix contractualisés.

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.

En cas de sous-traitance, les prix du marché sont réputés couvrir les frais de coordination et de contrôle des sous-traitants par le titulaire ou les membres du groupement, ainsi que les conséquences de leurs défaillances.

D'une manière générale, **les prix sont réputés complets** sans qu'aucune prestation supplémentaire ne soit facturable à l'Université Lumière Lyon 2.

■ 15.2. Révision des prix

Les prix sont fermes pendant la première année d'exécution du marché.

Par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG-FCS, les prix du contrat sont révisibles, annuellement, à la date anniversaire du contrat, à la hausse comme à la baisse, par application de la formule de révision suivante : **$P = P_0 * (\text{Indice}_0 / \text{Indice}_1)$** .

- P = prix révisé
- P_0 = prix de l'offre initiale ou issu de la révision précédente
- Indice 0 = valeur de l'indice définitif publié au jour de la remise de l'offre initiale ou utilisé lors de la révision précédente
- Indice 1 = valeur de l'indice définitif publié au moment de la demande de révision.

L'indice de référence pour la révision des prix du présent contrat est l'indice INSEE n°10766728 « Indice des prix de production de services français pour l'ensemble des marchés - CPF 74.30 - Services de traduction et d'interprétation - Prix de base - Base 2021-Données trimestrielles brutes ».

Pour la mise en œuvre de cette formule, les calculs des indices seront effectués avec au minimum deux décimales. Pour chacun de ces calculs, les arrondis seront traités de la façon suivante :

- Si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut).
- Si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

Cette formule de révision est exclusive de toute autre. Aucune autre formule de révision ne pourra donner lieu à modification du prix.

Modification d'un indice :

- En cas de changement par l'INSEE (ou par un organisme habilité) de la dénomination et/ou de la base de calcul d'un indice avec ou sans coefficient de raccordement associé, ce changement s'applique automatiquement sans formalité ;
- En cas de suppression par l'INSEE (ou par un organisme habilité) d'un indice et de son remplacement par un autre indice avec ou sans coefficient de raccordement associé, ce remplacement sera notifié par courrier au titulaire par l'Université.

■ 15.3. Modalités de révision des prix

Il appartient, sous peine de forclusion, à la partie la plus diligente d'effectuer la demande écrite de révision des prix et de motiver cette révision deux mois calendaires avant la date anniversaire du marché. Cette demande se traduira par la transmission d'une proposition de BPU actualisé en conséquence.

A compter de la réception de la demande de révision, l'autre partie dispose d'un délai d'un mois calendaire pour notifier sa décision d'acceptation des nouveaux prix, de correction ou de rejet. Le silence de l'autre partie à l'issue de ce délai, vaut acceptation de la demande de révision (sous réserve de l'application du butoir et de la clause de sauvegarde).

Clause butoir : malgré le jeu de la formule de révision, l'acheteur admettra, lors de chaque révision annuelle, une augmentation maximale des prix du titulaire de 5 % par année (chaque prix étant traité individuellement sur le bordereau des prix). Si les prix venaient à dépasser ce seuil, il pourra être fait application de ce butoir sur les prix initiaux pour déterminer les nouveaux prix de l'accord-cadre. La décision de mise en œuvre de la présente clause butoir se traduira par la correction puis le renvoi du bordereau des prix, pour annulation et substitution. La décision sera notifiée par tous moyens au titulaire de l'accord-cadre. Cette clause butoir ne s'applique pas à la baisse des prix.

Dans tous les cas, et quand bien même, une acceptation tacite de la révision des prix serait acquise par le titulaire, l'Université pourra toujours faire application de ce butoir à tout moment.

■ 15.4. TVA

Les demandes de paiement sont adressées en euro HT et TTC.

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

ARTICLE 16. CONDITIONS DE PAIEMENT

■ 16.1. Avance

Conformément à l'article R.2191-3 du Code de la commande publique, le titulaire peut bénéficier d'une avance lorsque le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 euros hors taxes et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Pour le lot 1 : afin de tenir compte de la spécificité des prestations de ce lot, il est fait application de l'article R.2194-4 du Code de la commande publique. Sauf renoncement indiqué à l'acte d'engagement, le titulaire bénéficie d'une avance de 20% pour les bons de commande dont le montant hors taxe est supérieur ou égal à 10 000 € hors taxes.

Le versement de l'avance n'est pas conditionné à la constitution d'une garantie à première demande par le titulaire.

L'avance est remboursée entre 65% et 80% d'avancement des prestations. Le remboursement de l'avance s'impute de manière progressive et linéaire sur les sommes dues au titulaire, au prorata de l'avancement des prestations, entre les seuils de début et de fin du remboursement.

Le titulaire s'engage à rembourser le montant de l'avance s'il ne réalise pas les prestations, quel qu'en soit le motif.

Pour les lots 2 et 3 : le versement d'une avance n'est pas prévu en raison de la nature ponctuelle des prestations. Aucune des conditions de l'article R.2191-3 du Code de la commande publique ne sont en effet susceptibles d'être réunies.

■ 16.2. Modalités de facturation

Les factures sont établies et transmises par le titulaire chaque mois pour les prestations réalisées le mois précédent.

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après constatation du service fait par l'acheteur. Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

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 des membres du groupement ou du mandataire.

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- La référence et la date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'acheteur (dont service et interlocuteur) et son SIRET ;
- Le nom et la raison sociale du créancier ;
- Le numéro RCS, de SIRET et TVA intracommunautaire ;
- Les dates de réalisation des prestations et leur contenu ;
- Le numéro du contrat (et de lot) ;
- Le numéro du bon de commande ;
- Le montant hors taxes détaillé des prestations réalisées ;
- Le taux de TVA applicable ;
- Le montant TTC de la facture ;
- Les éventuelles autres mentions demandées par l'acheteur après la notification du contrat ;
- En cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations HT et TTC effectuées par l'opérateur économique ;
- En cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant ainsi que leur montant HT et TTC.

Les factures sont transmises de manière électronique dans les conditions prévues par les articles L.2192-1 et suivants du Code de la commande publique sur le portail Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Les factures dématérialisées doivent être adressées à l'Université en renseignant les informations suivantes :

- Le numéro SIRET qui identifiera l'Université Lyon 2 en tant que destinataire de la facture : 196 917 751 00014 ;
- Le numéro d'engagement que vous trouverez sur le bon de commande (45 + 8 chiffres) ;
- Le code service : COMPTABILITE (agence comptable).

■ 16.3. Régime des paiements

Les paiements partiels et les acomptes n'ont jamais un caractère définitif avant l'établissement du solde du bon de commande.

■ 16.4. Délai de paiement

Le délai global de paiement est de **30 jours** conformément à l'article R.2192-10 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2192-31 du Code de la commande publique, le défaut de paiement dans le délai

légal donnera lieu au versement d'intérêts moratoires dont le taux 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 (8) points de pourcentage.

En application de l'article D.2192-35 du Code de la commande publique, le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Le délai de paiement de 30 jours pourra toutefois être suspendu par décision de l'ordonnateur en application des articles R.2192-27 et suivants du Code de la commande publique. Il notifiera à son cocontractant sa décision et les raisons l'ayant justifiée, conformément aux dispositions de l'article R.2192-28 dudit Code.

PARTIE 5 - SANCTIONS ET LITIGES

ARTICLE 17. PENALITES

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à l'application de pénalité.

Conformément à l'instruction fiscale n°13 du 25/01/06, les pénalités seront indiquées et appliquées en euros hors taxe non soumis à la TVA.

Sauf exception, ces pénalités sont appliquées sans mise en demeure préalable. Les pénalités courent de plein droit à compter de la constatation du manquement par l'Université. Dans l'hypothèse où l'Université décide d'adresser une mise en demeure avant application de pénalités (par lettre recommandée avec accusé de réception ou via le profil acheteur), les pénalités courent à compter de l'expiration du délai imparti au titulaire pour répondre aux demandes de l'Université.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, les pénalités applicables sont les suivantes :

Fait générateur	Pénalité et mode de calcul
Retard dans l'exécution des prestations ou prestations incomplètement réalisées	Pénalité de 60€ par tranche de 15 minutes de retard ou de prestations non-réalisées, calculée selon les horaires indiqués sur le bon de commande
Absence de réponse ou/ou refus répétés d'exécuter les prestations sans justificatif	Pénalité forfaitaire de 300€
Indisponibilité après notification du bon de commande sans solution de remplacement (cf. article 10.4 du CCP)	Pénalité forfaitaire de 400€ par manquement constaté
Non-exécution des prestations sans information de l'Université	Pénalité forfaitaire de 500€ par manquement constaté
Manquement aux obligations d'égalité, de laïcité et de neutralité (cf. article 11.5 du CCP)	Pénalité forfaitaire de 500€ par manquement constaté
Retard de remise du bilan d'activité annuel (cf. article 11.8 du CCP)	Pénalité forfaitaire de 20€ par jour de retard constaté après la première relance de l'Université
Découverte d'une sous-traitance non-déclarée	Pénalité forfaitaire de 300 € par manquement constaté (l'absence de déclaration d'un sous-traitant après mise en demeure de l'acheteur conduira à l'application d'une pénalité de 100 € par jour calendaire de retard).

Pour tout autre manquement constaté non-susmentionné ci-dessus, une pénalité forfaitaire d'un montant minimum de 50 € et pouvant aller jusqu'à 1000 € maximum pourra être appliquée à l'encontre du titulaire. Le montant de la pénalité sera apprécié de manière discrétionnaire par l'Université au regard de la nature et de la portée réelle du manquement constaté.

L'application d'une pénalité est sans effet sur les actions civiles ou pénales pouvant être intentées par l'Université Lyon 2 à l'encontre du titulaire du marché. Aussi, il est expressément convenu entre les parties que l'application des pénalités par l'acheteur public n'a aucunement un caractère libératoire pour le titulaire du marché ; le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractées et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

Le cocontractant est dégagé de toute responsabilité si les retards sont la conséquence de faits relevant de la force majeure ou de cas fortuits, dans les termes de l'article 1218 du Code civil, ou de faits qui engagent la responsabilité du pouvoir adjudicateur.

Par dérogation aux articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG-FCS, le montant des pénalités n'est pas plafonné et le titulaire ne peut prétendre à aucune exonération.

En cas de répétitions successives de ces manquements, le marché pourra être résilié de plein droit aux torts du titulaire.

ARTICLE 18. AUTRES SANCTIONS

■ 18.1. Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire

Les dispositions de l'article 45 du CCAG s'appliquent. En cas de non-exécution ou mauvaise exécution des prestations prévues au contrat après mise en demeure restée sans effet, ou en cas de décision de résiliation du contrat et si cette décision le mentionne, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire. Cette décision est notifiée au titulaire par l'acheteur.

Le contrat passé avec le tiers est transmis au titulaire pour information. Ce dernier ne peut pas prendre part à l'exécution de ce contrat de substitution mais est tenu de fournir toutes les informations utiles à sa bonne exécution.

L'augmentation des dépenses par rapport au prix du présent contrat est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

■ 18.2. Résiliation pour faute

Par dérogation à l'article 41.2 du CCAG-FCS, en cas de mauvaise exécution des prestations objet du contrat ou de non-respect des stipulations du contrat par le titulaire, l'acheteur peut résilier le contrat aux torts du titulaire sans mise en demeure préalable. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation du titulaire et n'éteint pas l'action éventuelle de l'acheteur en réparation des préjudices causés par la faute du titulaire.

Le décompte de résiliation à la suite d'une décision de résiliation pour faute du titulaire est établi conformément à l'article 41.3 du CCAG-FCS. Ce décompte, une fois arrêté par la personne publique, est ensuite notifié au titulaire.

La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision, ou à défaut, à la date de sa notification.

ARTICLE 19. REGLEMENT DES LITIGES

Conformément à l'article 46 du CCAG-FCS, l'acheteur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre ou à l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre.

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire en réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Ce mémoire doit être communiqué à l'acheteur dans le délai de deux mois courant à compter du jour où le différend est apparu. Le délai de communication du mémoire en réclamation est prescrit à peine de forclusion.

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal Administratif de Lyon
184 rue Duguesclin
69433 Lyon
Téléphone : 04 78 14 10 10
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr
Télécopie : 04 78 14 10 65

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier.

PARTIE 6 - DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 20. FIN DU CONTRAT

■ 20.1. Résiliation pour motif d'intérêt général

À tout moment l'acheteur peut résilier le contrat pour motif d'intérêt général. L'article 40 du CCAG-FCS s'applique.

■ 20.2. Certificat de bonne exécution

Si le contrat a été exécuté dans les délais et niveaux de qualité prévus au cahier des charges, l'acheteur peut, à la demande du titulaire, établir un certificat de bonne exécution du contrat à faire valoir sur sa candidature pour d'autres appels d'offres.

ARTICLE 21. LANGUE

Tous les documents écrits remis par le titulaire à l'acheteur doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui ont lieu entre l'acheteur et le titulaire et ses sous-traitants éventuels, durant la phase d'exécution du marché s'effectue en français.

ARTICLE 22. ECHANGES DEMATERIALISES

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur PLACE ou adresse électronique mentionnée dans la réponse du titulaire) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Par dérogation à l'article 3.1 du CCAG-FCS, à défaut d'ouverture de la notification électronique, celle-ci est réputée effectuée et acquise après un délai de 5 jours à compter de la date de délivrance indiquée sur PLACE.

Les échanges dématérialisés autres que ceux faisant courir un délai s'effectuent via le profil acheteur PLACE.

ARTICLE 23. SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations du contrat après acceptation du sous-traitant par l'acheteur.

Conformément à l'article R.2193-10 du Code de la commande Publique, lorsque le montant du contrat de sous-traitance est supérieur à 600 € TTC, le sous-traitant accepté par l'Université Lumière Lyon 2 et dont les conditions de paiement ont été agréées, est payé directement par l'Université Lumière Lyon 2.

Une demande d'agrément du sous-traitant devra être formulée par le titulaire selon les dispositions définies aux articles R.2193-1 à R.2193-3 du Code de la Commande Publique. La demande doit être effectuée par courrier recommandé avec accusé de réception ou par tous moyens permettant d'en accuser réception.

L'Université Lumière Lyon 2 dispose de 21 jours pour formuler son agrément à partir de la date figurant sur l'accusé de réception. Passé ce délai, le sous-traitant est réputé agréé.

Par dérogation à l'article 3.6.2 du CCAG-Fournitures, la notification de l'acte spécial constatant l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement, sera réalisée auprès du seul titulaire.

La répartition des sommes à payer au titulaire et à ses sous-traitants résultera de la déclaration spéciale visée aux articles R.2193-1 et R.2193-3 du Code de la Commande Publique.

Si un sous-traitant du titulaire met en demeure l'acheteur de lui régler directement certaines sommes qu'il estime lui être dues au titre du contrat de sous-traitance, l'Université Lumière Lyon 2 peut retenir les sommes réclamées sur celles qui restent à payer au titulaire. Les sommes ainsi retenues ne portent pas intérêt. Si le droit du sous-traitant est définitivement établi, l'Université Lumière Lyon 2 paie le sous-traitant et les sommes dues au titulaire sont réduites en conséquence.

Dans tous les cas, le titulaire du marché reste seul responsable, vis-à-vis de l'Université Lumière Lyon 2 ou des tiers, de l'exécution des services qu'il confie à des sous-traitants. Cette responsabilité couvre notamment et non limitativement la responsabilité et les clauses découlant de l'application du présent contrat.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire.

ARTICLE 24. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « règlement général sur la protection des données » ou RGPD), l'Université est responsable du traitement des données à caractère personnel. Le titulaire est sous-traitant.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le titulaire est autorisé à traiter, pour le compte de l'Université, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations.

Les données à caractère personnel sont traitées pour une durée maximale de 4 ans.

La ou les finalités du traitement sont : connaissance des différents lieux d'exécution des prestations et les contacts sur site, et éventuellement des intervenants, journalistes ou tout membre de l'Université bénéficiant de la prestation (étudiant comme personnel).

Les types de données à caractère personnel traitées pourront être notamment : le nom, le prénom, la fonction, la date de naissance, le numéro de pièce d'identité et/ou de passeport, les coordonnées professionnelles, le numéro de téléphone personnel.

Les catégories de personnes concernées sont pour un événement (ou groupe d'événements) donné : les participants, les intervenants, les journalistes, les personnels de l'Université.

■ 24.1. Données sensibles

Si le traitement porte sur des données à caractère personnel révélant l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale, ainsi que des données génétiques ou des données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, des données concernant la santé ou des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique, ou des données relatives aux condamnations pénales et aux infractions (« données sensibles »), le sous-traitant applique des limitations spécifiques et/ou des garanties supplémentaires.

■ 24.2. Sous-traitance des activités de traitement

Lorsque le titulaire (sous-traitant au sens RGPD), fait appel à un sous-traitant (au sens de la commande publique) pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur (responsable de traitement au sens du RGPD). Cette information doit indiquer clairement la nature des activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance.

Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai de 21 jours à compter de la date de réception de la demande en application des dispositions de l'article R.2193-4 du Code de la commande publique.

■ 24.3. Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement

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

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de l'acheteur et dans les délais prévus par le règlement général sur la protection des données, aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits.

Le titulaire doit pouvoir garantir, pendant toute la durée des prestations, que l'intégralité des données à caractère personnel qu'il traite dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre en qualité de sous-traitant RGPD sont traitées et plus généralement rendues accessibles exclusivement au sein :

- De l'Espace économique européen ;
- D'un État tiers bénéficiant d'une décision d'adéquation au sens de l'article 45 du RGPD ;
- Ou, à défaut, que les transferts résultant de la réalisation des prestations sont encadrés par des garanties appropriées ou des règles d'entreprise contraignantes au sens des articles 46 et 47 du RGPD, le cas échéant complétées par des mesures supplémentaires visant à garantir qu'il ne pourra pas y être fait échec dans l'État tiers de destination, dans le strict respect de la jurisprudence.

La garantie du titulaire sur ce point doit non seulement couvrir l'hébergement des données, mais également toutes les opérations de traitement réalisées par le titulaire ou par les sous-traitants RGPD ultérieurs auxquels pourraient le cas échéant être confiées certaines opérations de traitement (notamment maintenance et assistance).

Le titulaire doit ainsi pouvoir garantir que les données traitées ne peuvent pas être rendues accessibles à des destinataires, y compris des autorités administratives ou judiciaires, situés hors de l'Espace économique européen sans que soit respecté le droit applicable, et en particulier le RGPD. Le titulaire détaillera les moyens mis en place pour y répondre.

■ 24.4. Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai de 24 heures après en avoir pris connaissance et par courriel. 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 (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

Après accord écrit de l'acheteur, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de l'acheteur, les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de 24 heures à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques. La notification contient au moins :

- La description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- La description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- La description des mesures prises ou que l'acheteur 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 écrit de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte de l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, 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 :

- La description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- La description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- La description des mesures prises ou que l'acheteur 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.

■ 24.5. Mise en œuvre du traitement

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage, notamment, à :

- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent accord-cadre ;
- Si le titulaire considère qu'une instruction est donnée en violation du règlement général sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur ;
- Si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat

membre auquel il est soumis, il doit informer l'acheteur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information ;

- Les données transférées vers un pays tiers doivent bénéficier d'un degré de protection équivalent à celui garanti par le RGPD au sein de l'Union européenne. Il est rappelé que tout transfert de données à caractère personnel, au bénéfice de toute entité et notamment de pays tiers ou d'organisations internationales, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation française ou européenne est formellement prohibé.

A défaut de pouvoir garantir le respect de ces exigences en cas de transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers, le titulaire suspend tout transfert et se rapproche de l'acheteur pour envisager, le cas échéant, l'adaptation des modalités d'exécution de l'accord-cadre permettant le respect des exigences du RGPD.

Si les modalités d'exécution ne peuvent être adaptées, l'acheteur procède à la résiliation l'accord-cadre pour motif d'intérêt général dans les conditions prévues par le CCAG de référence.

■ 24.6. Délégué à la protection des données

Si ne l'a pas mentionné dans son offre, le titulaire communique dans les jours qui suivent la notification du marché à l'acheteur le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données.

L'acheteur informe le titulaire de l'adresse mail de contact de son DPO : dpo@uuniv-lyon2.fr

■ 24.7. Registre des activités de traitement

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

1. Le nom et les coordonnées de l'acheteur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
2. Les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur ;
3. Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
4. Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, 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.

■ 24.8. Sort des données

Au terme de l'exécution du présent accord-cadre, l'acheteur informe le titulaire de sa décision relative au sort des données. L'acheteur peut demander au titulaire de :

- Détruire toutes les données à caractère personnel ;
- Renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur ou au tiers désigné par l'acheteur.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

Liste des dérogations au CCAG Fournitures courantes et services :

L'article 4 du CCP déroge aux articles 4.1 et 4.2.1 du CCAG-FCS ;
L'article 5.2 du CCP déroge à l'article 3.4 du CCAG-FCS ;
L'article 7.1 du CCP déroge à l'article 13.3 du CCAG-FCS ;
L'article 8 du CCP déroge à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS ;
L'article 14.2 du CCP déroge à l'article 10.2.3 du CCAG-FCS ;
L'article 16 du CCP déroge à l'article 14.1 du CCAG-FCS ;
L'article 17.3 du CCP déroge à l'article 41.2 du CCAG-FCS ;
L'article 20.3 du CCP déroge à l'article 3.6.2 du CCAG-FCS ;
L'article 22 du CCP déroge à l'article 3.1 du CCAG-FCS ;

Par dérogation à l'article 1.2 dernier alinéa du CCAG, l'absence de mention d'une dérogation dans cette liste récapitulative ne fait pas obstacle à son caractère pleinement applicable.



Documents et liens utiles :

[Code de la commande publique \(legifrance\)](#)
[CCAG Fournitures courantes et services 30 mars 2021](#)