

---

# Mise à disposition de titres restaurant dématérialisés

---

**Accord-cadre s'exécutant par bons de commande**

**Cahier des Clauses Particulières**

**Accord-cadre n° 2025FOUR002EIF**

Le présent accord-cadre est passé sous forme d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2 et R2124-2 du Code de la Commande Publique.

L'accord-cadre prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande en vertu des articles R2162-12 et R2162-14 du Code de la Commande Publique

**Pouvoir Adjudicateur : Université Gustave Eiffel**, Établissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel.

Campus de Marne-la-Vallée  
5 boulevard Descartes  
Champs sur Marne  
77454 Marne la Vallée cedex 2

Représentée par Gilles Roussel, Président

# SOMMAIRE

1.	OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	3
2.	PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE .....	3
3.	VALEUR NOMINALE .....	4
4.	PRIX DES PRESTATIONS .....	4
5.	DUREE DE L'ACCORD-CADRE .....	4
6.	FORME ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE .....	5
7.	OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	5
8.	OBLIGATIONS DE L'UNIVERSITE GUSTAVE EIFFEL.....	8
9.	CONDITIONS DE LIVRAISON ET VERIFICATIONS.....	8
10.	MODALITES D'EXECUTION.....	8
11.	MODALITES DE REGLEMENT .....	9
11.1.	Présentation des factures .....	9
11.2.	Modalités de paiement.....	9
11.3.	Délai de paiement .....	10
11.4.	Intérêt moratoires .....	10
11.5.	Avance .....	10
12.	CONFIDENTIALITE DES ECHANGES DANS LE CADRE DE L'ACCORD-CADRE.....	11
13.	PENALITES .....	11
14.	ORDONNATEUR ET COMPTABLE ASSIGNATAIRE.....	11
15.	JURIDICTION COMPETENTE .....	12
16.	PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES .....	12
17.	TERME DU MARCHE.....	14
18.	RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE .....	15
18.1.	Cas de résiliation définis par le CCAG .....	15
18.2	Résiliation pour non remise des documents demandés lors des reconductions.....	15
19.	MAIN D'ŒUVRE ILLICITE.....	15

## 1. Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre concerne la fourniture de titres restaurant, sous forme dématérialisée « cartes de paiement » nominatives sécurisées (code confidentiel à la validation du paiement de l'achat ou par contact), conformes à la législation en vigueur, à destination du personnel de l'Université Gustave Eiffel :

Campus Méditerranée  
304 chemin de la Croix Blanche  
13300 Salon-de-Provence

Campus de Lille  
20 rue Elisée Reclus  
BP 70317  
59666 Villeneuve d'Ascq cedex

Cet accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles.  
Il s'exécute au fur et à mesure par l'émission de bons de commande.

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

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

- L'acte d'engagement et ses deux annexes :
  - Annexe 1 : Annexe financière
  - Annexe 2 : Délais de livraison
- Le présent cahier des clauses particulières valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- La proposition financière et technique du titulaire et cadre de réponses technique,
- Les bons de commande
- L'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services

Toute clause portée dans le catalogue/tarifs ou documentation quelconque fournie par le titulaire qui serait contraire aux dispositions des pièces constitutives de l'accord-cadre est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

En cas de contradiction entre les clauses des différents documents contractuels de l'accord-cadre, la clause à retenir est celle qui figure sur le document de priorité supérieure.

### 3. Valeur nominale

La valeur nominale d'un titre restaurant est de 8 euros TTC.

### 4. Prix des prestations

Les prix comprennent :

- la valeur du titre ;
- les frais de fabrication des cartes, de transport, d'assurances, d'assistance et de conseil ;
- les frais de gestion

Ils sont fermes et forfaitaires sur toute la durée de l'accord-cadre.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance (assurance entre autre en cas de vol ou de perte des cartes se déroulant avant réception par l'Université Gustave et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations (dont les frais éventuels de déplacement et d'hébergement), les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

### 5. Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2025 sous réserve de notification du présent accord-cadre avant cette date.

Dans le cas où la notification intervient après le 1<sup>er</sup> décembre 2025, la date d'effet de l'accord-cadre est sa date de notification.

La date de notification est la date de réception de l'accord-cadre par le titulaire.

Il peut être renouvelé tacitement trois fois pour une période d'un an sans que sa durée totale n'excède 4 ans.

L'Université Gustave Eiffel se réserve le droit de ne pas reconduire l'accord-cadre. Dans ce cas, le titulaire en sera averti deux mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre, par mail ou par courrier recommandé.

En cas de non reconduction, le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues par l'accord-cadre y compris durant la période allant de la décision de non reconduction à la date d'effet de celle-ci.

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

## 6. Forme et montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre s'exécute au moyen de bons de commande établis à partir de la valeur nominale des titres restaurant.

Les bons de commande sont adressés au Titulaire par un représentant habilité de l'Université Gustave Eiffel via l'outil en ligne dédié mis à disposition.

Le Titulaire s'engage à respecter strictement la qualité et la quantité des titres déjeuners commandés.

A titre indicatif, la quantité à livrer est en moyenne de :

Campus Méditerranée	900 titres par mois
Campus de Lille	1200 titres par mois

Ces chiffres sont donnés à titre indicatif, ils n'ont aucune valeur contractuelle, et ne sauraient en aucun cas engagé l'Université Gustave Eiffel.

L'accord-cadre est mono-attributaire et conclu sans montant minimum.

Le montant maximum de l'accord-cadre est de : 800.000 € HT sur toute la durée de l'accord-cadre

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais afférents à l'assurance.

## 7. Obligations du titulaire

Le présent accord-cadre est un contrat avec obligation de résultat quant à la **qualité** et à la **disponibilité** des fournitures, ainsi qu'au **respect des délais de livraison et de rechargement des cartes**.

Le titulaire s'engage donc à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour l'obtention du résultat défini au présent accord-cadre. Il reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble de ses obligations vis-à-vis de l'Université Gustave Eiffel.

L'organisation du traitement des commandes, les effectifs, les moyens matériels et les délais de livraison indiqués dans son mémoire technique, sont des éléments contractuels de l'accord-cadre et doivent permettre d'offrir un niveau de satisfaction des besoins irréprochable.

Si le résultat n'est pas atteint, il s'engage à mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires, à ses frais et sans augmentation des prix à l'acte d'engagement, pour l'exécution d'une prestation conforme.

Le prestataire s'engage :

- à fournir les titres restaurant sous forme dématérialisée,

- à porter sur les cartes titres restaurant les mentions prévues par la législation et notamment
  - le nom/prénom du collaborateur,
  - le nom et l'adresse de l'émetteur
  - numéro de série
  - la date d'expiration
- à verser annuellement « la ristourne » correspondant aux titres perdus ou périmés, en application de l'article R3262-14 du code du travail,
- à remboursement des crédits non utilisés ou périmés des cartes avant le 31 janvier de l'année succédant au millésime.
- à prendre en charge l'assurance perte ou vol des cartes depuis leur transport jusqu'au lieu de livraison.
- à envoyer à nouveau toutes commandes perdues lors du transport sous 48 heures sans coût additionnel pour l'Université Gustave Eiffel.
- à mettre à disposition de l'Université Gustave Eiffel des cartes dans les délais indiqués à l'annexe 2 de l'acte d'engagement.
- à fournir à la demande de l'Université Gustave Eiffel un état de contrôle reprenant la « composition » et les éléments comptable de toutes transactions le cas échéant,
- à effectuer une recherche informatique permettant de communiquer le lieu d'utilisation des cartes, et ce exclusivement en cas de vol, à l'Université Gustave Eiffel et sur justificatif d'un dépôt de plainte,
- à fournir une liste des établissements (restaurants ou assimilés) acceptant les titres restaurant,
- à informer l'Université Gustave Eiffel de toute modification de la réglementation des titres restaurant,
- à remplacer et envoyer toutes cartes perdues, volées, renouvelées sous 48 heures pour l'Université Gustave Eiffel, au nom et à l'adresse de l'Université Gustave Eiffel du lot concerné, à l'attention de l'agent concerné.

### ***Outil de gestion mis à la disposition de l'Université Gustave Eiffel***

Le titulaire met à disposition de l'Université Gustave Eiffel un l'outil de gestion pour passer et suivre les commandes.

Les modalités d'utilisation sont mentionnées dans l'offre technique du titulaire et dans le cadre de réponses.

Ce site internet sécurisé doit permettre notamment :

- De commander des cartes de paiement (supports de paiement des titres dématérialisés), qu'il s'agisse d'une première demande ou d'un renouvellement (suite à perte, vol...).
- Le site dédié doit être paramétré de façon à permettre la saisie des données indiquées à l'article 10 ci-dessous. La validation par une personne habilitée vaut bon de commande.
- De procéder à la commande en chargement de montants desdites cartes.
- D'avoir la possibilité de bloquer une carte sur l'espace client quand celle-ci est déclarée volée ou perdue (en cas de perte ou de vol, la demande de création d'une nouvelle carte se fera selon le cout mentionné à l'annexe 1 du présent marché).
- De suivre toute la commande des cartes (de la validation de la commande jusqu'à la livraison) et lors de rechargement des cartes.
- De suivre la situation comptable (montant des commandes, suivi de la facturation, des paiements effectués... avec l'historisation).
- Les administrateurs du site dédié à l'Université Gustave Eiffel doivent pouvoir enregistrer des nouveaux bénéficiaires

Le collaborateur détenteur d'une carte devra pouvoir suivre la situation de son compte « chargement » de manière permanente au moyen d'un site internet dédié sécurisé avec accès par mot de passe et par application mobile.

Ce site et l'application doivent également permettre de suivre les opérations enregistrées sur le compte et de faire opposition à sa carte en cas de perte ou vol et il permettra d'avoir à disposition une liste actualisée des points de vente affiliés acceptant les cartes.

En cas de besoin, les collaborateurs pourront contacter par téléphone le centre de relations clients offrant les mêmes services.

Un collaborateur ne pourra demander le renouvellement de sa carte via le site. Seule l'Université Gustave Eiffel pourra procéder à une telle demande.

### ***Changements affectant les statuts de l'entreprise***

Durant la période de validité de l'accord-cadre, les titulaires sont tenus de communiquer à l'Université Gustave Eiffel à l'adresse suivante : [marchespublics@univ-eiffel.fr](mailto:marchespublics@univ-eiffel.fr), tout acte modifiant ou complétant les statuts de leur entreprise.

S'ils négligent de se conformer à cette obligation, l'Université Gustave Eiffel ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications figurant dans les actes constitutifs de l'accord-cadre, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont l'Université Gustave Eiffel n'aurait pas été informée.

## 8. Obligations de l'Université Gustave Eiffel

L'Université Gustave Eiffel s'engage :

- à régler le montant de la valeur nominale des titres restaurant par virement bancaire,
- à prendre à sa charge 50% de la valeur nominale des chèques restaurant commandés (arrêté du 22 décembre 1967),
- à conserver les sommes perçues par lui, correspondant à la participation versée par ses salariés contre la remise matérielle des titres restaurant, soit 50% de la valeur nominale.
- à renvoyer immédiatement au prestataire en cas de cessation des paiements, les cartes non utilisées.

## 9. Conditions de livraison et vérifications

La première livraison des cartes et la livraison des cartes en cas de perte doit avoir lieu dans les délais mentionnés à l'annexe 2 de l'acte d'engagement, par tout moyen permettant une sécurisation des titres et une réception certaine par l'Université Gustave Eiffel à l'adresse indiquée dans le bon de commande initial.

Les commandes se font via le site dédié sécurisé.

Les opérations de vérifications et de réception seront effectuées conformément aux articles 27 et suivants du CCAG FCS.

## 10. Modalités d'exécution

Le présent accord cadre s'exécute au moyen de bons de commande.

Tout bon de commande portant la mention l'Université Gustave Eiffel permet d'obtenir les conditions prévues au présent accord cadre et doit comporter les renseignements suivants :

- la référence au présent accord cadre en mentionnant explicitement son numéro,
- la désignation du Service de l'Université Gustave Eiffel destinataire de chaque fourniture,
- l'adresse de livraison,
- la désignation des produits et les quantités à livrer,
- le délai de livraison,
- les éventuels frais de port et d'emballage,



- le prix HT,
- Le taux et le montant de la TVA,
- Le taux de remise,
- Le prix TTC,
- la signature d'une personne habilitée par l'Université Gustave Eiffel,

Le titulaire du bon de commande s'engage à livrer toute commande dans les conditions prévues dans chaque bon de commande émis.

Chaque bon de commande est notifié au titulaire via l'outil internet mis à disposition.

En conséquence, le site dédié doit être paramétré de façon à permettre la saisie des données ci-dessus. La validation par une personne habilitée vaut bon de commande. Chacun des campus (Méditerranée et Lille) doit avoir un compte spécifique qui lui permet de passer ses propres commandes.

La réception du bon de commande par le titulaire vaut date de notification et ordre d'exécution de la commande dans les délais prévus à l'annexe 2 de l'acte d'engagement.

Le titulaire est informé que s'il réalise une prestation sans avoir reçu préalablement un bon de commande conforme au formalisme décrit ci-dessus, il pourra se voir refuser le règlement de cette prestation.

## 11. Modalités de règlement

### 11.1. PRESENTATION DES FACTURES

Conformément à l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, toutes les factures doivent être transmises sous forme électronique.

L'accès au portail Chorus Pro se fait par l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Les informations suivantes vous seront nécessaires :

L'identifiant unique de l'Université Gustave Eiffel sur CHORUS PRO : il sera mentionné dans le bon de commande

Code service : il sera mentionné dans le bon de commande

Numéro d'engagement : numéro du bon de commande

Conformément aux dispositions de l'article 4.1 du décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique, l'utilisation du portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.

### 11.2. MODALITES DE PAIEMENT

La facture doit comporter, notamment, les renseignements suivants :

- la mention : numéro du marché 2025FOUR002EIF

- le nom et l'adresse de l'Université Gustave Eiffel,
- le numéro de compte bancaire ou postal du titulaire,

*Par poste de facturation :*

- le numéro du bon de commande,
- la désignation en clair de la fourniture concernée + la quantité
- les éventuels frais de port et d'emballage,
- le prix unitaire remis hors taxes
- le prix total hors taxes

Le total HT de la facture est ensuite majoré du taux de TVA en vigueur pour former le prix total TTC à régler.

#### 11.3. DELAI DE PAIEMENT

La facture est payée au plus tard le 30<sup>ème</sup> jour suivant de la date certaine de réception de la facture acceptée sous réserve d'admission par virement au compte du Titulaire.

#### 11.4. INTERET MORATOIRES

Conformément au décret 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le Titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

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

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

#### 11.5. AVANCE

Sauf refus du titulaire exprimé dans l'acte d'engagement, une avance sera versée dans les conditions fixées dans le code de la commande publique.

L'avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois.

Le montant de l'avance est égal à 10% du montant TTC du bon de commande.

Le remboursement de celle-ci, se fera sur la facture correspondant au bon de commande.

**Le refus de l'avance devra être mentionné à l'Acte d'Engagement.**

## 12. Confidentialité des échanges dans le cadre de l'accord-cadre

Il est dérogé à l'art. 5.1 du CCAG FCS comme suit :

Les parties s'engagent à ne pas divulguer le présent accord-cadre et toute information de quelque nature que ce soit échangée à l'occasion de son exécution et à prendre toutes mesures propres à empêcher une telle divulgation. Elles se portent fort du respect par leurs salariés de cette obligation de confidentialité, même après que ceux-ci auront cessé leurs fonctions.

Cette obligation se maintient pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, mais aussi à son terme tant que ces informations n'ont pas été rendues publiques par la volonté de l'Université Gustave Eiffel.

Le titulaire pourra toutefois communiquer lesdites informations à ses fournisseurs ou sous-traitants sous réserve de leur imposer la même obligation de non divulgation.

## 13. Pénalités

Par dérogation aux dispositions de l'article 14.1 du CCAG FCS, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, il pourra être appliqué au titulaire, en cas de non-respect quant à :

- la livraison des fournitures,
- et/ou au chargement des cartes qui excéderait cinq jours ouvrés,

une réfaction forfaitaire proportionnelle au montant des prestations manquantes + 200 euros de pénalités par colis incomplet ou chargement qui dépasserait cinq jours ouvrés.

Le titulaire dispose d'un délai de 10 jours calendaires pour présenter à l'Université Gustave Eiffel les raisons du retard. Passé ce délai, les pénalités seront appliquées.

## 14. Ordonnateur et comptable assignataire

L'ordonnateur de l'Université Gustave Eiffel est le président de l'Université Gustave Eiffel.

Le comptable assignataire des paiements est l'agent comptable de l'Université Gustave Eiffel.

## 15. Juridiction compétente

En cas de litige, le tribunal compétent sera le Tribunal Administratif dans le ressort duquel est situé au siège social de l'Université Gustave Eiffel.

## 16. Protection des données personnelles

### 16.1 - Les opérations de traitement de données à caractère personnel

Dans le cadre du présent contrat, les parties conviennent que l'Université Gustave Eiffel conserve la qualité de Responsable de Traitement (RT) et le titulaire, la qualité de Sous-traitant (ST), pour toute opération de traitement qu'il sera amené à faire pour le compte du Responsable de traitement. Le titulaire s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après « le RGPD ») ainsi que la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

#### 16.1.1 Description du traitement faisant l'objet de la prestation :

La nature des opérations réalisées sur les Données Personnelles, la ou les finalités du traitement et les catégories de personnes concernées sont mentionnées au présent marché.

#### 16.1.2 Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à respecter les obligations mentionnées à l'article 28 du RGPD, et notamment :

- traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la prestation objet du présent contrat ;
- traiter les données conformément aux instructions documentées de l'Université Gustave Eiffel figurant au présent contrat. Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen 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 le responsable de traitement. En outre, si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers 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 le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public ;
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
- prendre toutes les mesures techniques et organisationnelles requises, conformes aux règles de l'art en la matière, pour garantir la sécurité des données telles que définies dans l'article 32 du RGPD ;

- respecter les conditions visées aux paragraphes 2 et 4 de l'article 28 du RGPD pour recruter un autre sous-traitant ;
- dans toute la mesure du possible, s'acquiesce de son obligation de donner suite aux demandes dont les personnes concernées le saisissent en vue d'exercer leurs droits prévus aux articles 15 et suivants du RGPD (ce qui implique que les personnes concernées aient bien été informées de leurs droits et des moyens laissés à leur disposition pour les exercer). Toute demande d'exercice des droits peut être adressée au délégué à la protection des données désigné par le sous-traitant à l'adresse qu'il aura préalablement informé ; ou directement à la déléguée à la protection des données de l'Université Gustave Eiffel par :
  - voie électronique : [protectiondesdonnees-dpo@univ-eiffel.fr](mailto:protectiondesdonnees-dpo@univ-eiffel.fr)
  - courrier postal : adressé à « Madame JUGE-AGRIPNIDIS Véronique »

Direction Générale Déléguée aux Affaires Juridiques et Institutionnelles

Université Gustave Eiffel,

Campus de Lyon,

25 Avenue François Mitterrand, 69675 Bron cedex

04 72 14 24 39

Le point de contact privilégié, même si le sous-traitant peut apporter toute son aide, reste néanmoins le responsable de traitement. Toute demande d'exercice de droits formulée par une personne concernée devra être traitée dans un délai d'un (1) mois. Au besoin, ce délai peut être prolongé de deux (2) mois, compte tenu de la complexité et du nombre de demandes. Toute demande peut être exercée sous réserve de la fourniture d'une copie de pièce d'identité afin d'éviter tout accès illégitime aux données personnelles ;

- tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement conformément à l'article 30 du RGPD ;
- aider l'Université Gustave Eiffel à garantir le respect des obligations prévues aux articles 32 à 36 du RGPD (réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données, notification de toute violation de données à caractère personnel, etc.) ;
- selon le choix de l'Université Gustave Eiffel, supprimer toutes les données à caractère personnel ou les lui renvoie au terme du présent contrat, et détruit les copies existantes, à moins que le droit de l'Union ou le droit de l'État membre n'exige la conservation des données à caractère personnel ; et
- mettre à la disposition de l'Université Gustave Eiffel toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues à l'article 28 du RGPD et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'Université Gustave Eiffel ou un autre auditeur qu'elle a mandaté, et contribuer à ces audits.

L'audit sera aux frais de l'Université Gustave Eiffel et effectué par un auditeur indépendant soumis à une obligation de confidentialité, moyennant un préavis de 20 (vingt) jours calendaires en communiquant au Titulaire l'objet de la mission, la durée prévue et le nom des auditeurs ;

- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

### 16.1.3 Obligations du responsable de traitement

L'Université Gustave Eiffel s'engage quant à lui à :

- informer les personnes concernées des traitements de données qu'il réalise, sous la forme d'une politique de protection des données aisément accessible, facile à comprendre, et formulée en des termes clairs et simples ;
- fournir au sous-traitant les données personnelles objet du traitement pour mener à bien sa mission ;
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant afin de l'aiguiller au mieux dans l'accomplissement de sa mission ;
- indiquer au sous-traitant toute évolution éventuelle du traitement de données personnelles ;
- fournir au sous-traitant les coordonnées de son interlocuteur ou, le cas échéant, de son délégué à la protection des données ;
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations du sous-traitant prévues par le règlement européen sur la protection des données ;
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant quand cela est rendu nécessaire.

## 17. Terme du marché

Le titulaire s'engage donc à respecter, de façon absolue, les obligations ci-dessus et à les faire respecter par son personnel et notamment à en fin de marché à :

- procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies ;
- ou à :
- restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent marché.

Le titulaire attestera par écrit de la destruction physique et logique des données nominatives des collaborateurs de l'Université Gustave Eiffel sur tout support dans les 5 jours suivants ce terme.

A ce titre, si le titulaire sous traite sa prestation, les stipulations ci-dessus s'appliquent au sous-traitant. Le titulaire prendra toutes les dispositions pour que ces obligations soient respectées.

L'Université Gustave Eiffel se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par un tiers qu'elle aura préalablement agréé.

Il est rappelé que, en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du Code pénal.

L'Université Gustave Eiffel pourra prononcer la résiliation immédiate du marché, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

## 18. Résiliation de l'accord-cadre

### 18.1. CAS DE RESILIATION DEFINIS PAR LE CCAG

Le marché pourra être résilié dans les cas et selon les modalités décrites aux articles 38 et suivants du CCAG FCS.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG FCS, la décision de résiliation prise sur le fondement d'un motif d'intérêt général ne donnera lieu à aucune indemnité.

### 18.2 RESILIATION POUR NON REMISE DES DOCUMENTS DEMANDES LORS DES RECONDUCTIONS

L'Université Gustave Eiffel pourra résilier le marché aux torts du titulaire en cas de non remise des documents dont la production est demandée à l'article 4.3 du marché, lors des reconductions.

La résiliation interviendra après mise en demeure restée infructueuse dans un délai d'un mois, sans que l'attributaire puisse prétendre à une indemnité.

## 19. Main d'œuvre illicite

Le titulaire s'engage dans le cadre de l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre, à respecter toutes les dispositions du Code du travail notamment celles relatives au travail dissimulé.

A cet égard, le titulaire, et le cas échéant, ses sous-traitants, doivent s'acquitter des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code du travail :

Le titulaire, et le cas échéant, ses sous-traitants s'engagent à fournir à l'Université Gustave Eiffel :

- une attestation de fourniture de déclarations sociales ;
- et une attestation sur l'honneur relative aux déclarations fiscales et à l'emploi régulier des salariés qui réaliseront les prestations objet de l'accord-cadre.

Le fait de méconnaître les interdictions définies à l'article L.8221-1 du Code du travail est puni d'un emprisonnement de 3 ans et d'une amende de 45.000 euros.

Par ailleurs, une pénalité au plus égale à 10 % du montant de l'accord-cadre peut être infligée au titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code du travail.