



**MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Service de l'action administrative  
et des moyens**

**Direction générale  
de l'enseignement  
scolaire**

**Sous-direction de  
l'innovation, de la  
formation et des  
ressources**

**Service de  
l'accompagnement  
des politiques  
éducatives**

Bureau des contenus  
pédagogiques et des  
langues

DGESCO C1-3

107 rue de Grenelle

75007 Paris

Et

**Service de l'action  
administrative  
et des moyens**

Sous-direction des  
achats

Bureau de la stratégie  
et de l'ingénierie  
des achats  
SAAM B1

61-65 rue Dutot  
75732 Paris Cedex 15

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES**

**(C.C.P.)**

**Procédure n° MEN-SG-AOO-25019**

**Objet :** Réalisation de prestation de certification en langue italienne de niveau B1 à destination des élèves de seconde et de prestation de formation de formateurs à la méthode de certification pour les enseignants examinateurs et correcteurs pour le ministère chargé de l'éducation nationale.

# SOMMAIRE

ARTICLE 1/ OBJET DU MARCHE .....	4
ARTICLE 2/ DOCUMENTS CONTRACTUELS .....	4
ARTICLE 3/ ALLOTISSEMENT, FORME ET PROCEDURE .....	4
3.1/ Allotissement .....	4
3.2/ Forme et montant du marché.....	4
3.3/ Procédure.....	4
ARTICLE 4/ DUREE DU MARCHE .....	4
ARTICLE 5/ MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE.....	5
ARTICLE 6/ NATURE ET ETENDUE DES PRESTATIONS .....	5
ARTICLE 7/ LIEU D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	15
ARTICLE 8/ CLAUSE ENVIRONNEMENTALE .....	15
ARTICLE 9/ OPERATION DE VERIFICATION – ADMISSION .....	16
ARTICLE 10/ CLAUSE DE REEXAMEN.....	16
ARTICLE 11/ UTILISATION DES RESULTATS ET PROPRIETE INTELLECTUELLE .....	17
ARTICLE 12/ OBLIGATIONS DU TITULAIRE .....	18
ARTICLE 13/ PILOTAGE, CONDUITE ET SUIVI DES PRESTATIONS .....	18
13.1/ Conduite des prestations .....	18
13.2/ Réunions de suivi technique .....	19
13.3/ Conduite des prestations .....	19
13.3.1/ Interlocuteur désigné par le ministère .....	19
13.3.2/ Interlocuteur désigné par le titulaire .....	19
13.4/ Obligations relatives au suivi financier du montant maximum .....	20
ARTICLE 14/ CONFIDENTIALITÉ- PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES .....	20
ARTICLE 15/ PENALITES.....	20
15.1/ Pénalités de retard .....	21
15.2/ Pénalités pour non-respect des obligations contractuelles.....	21
15.3/ Pénalités pour non-respect des conditions et obligations prévus dans les documents contractuels .....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 16/ PRIX DU MARCHE .....	21
16.1/ Contenu des prix.....	21
16.2/ Forme des prix.....	22
16.3/ Révision des prix.....	22
ARTICLE 17/ MODALITES DE REGLEMENT ET DE FACTURATION .....	22
17.1/ Facturation.....	22

17.2/ Délais de paiement .....	23
17.3/ Avance .....	23
17.4/ Acomptes .....	24
17.5/ Cession ou nantissement des créances .....	24
ARTICLE 18/ DOCUMENTS A PRODUIRE AU COURS DE L'EXECUTION DU MARCHE .....	24
18.1/ Assurances .....	24
18.2/ Justificatifs sociaux .....	24
18.3/ En cas de modifications relatives au titulaire du marché .....	25
18.3.1/ Changement de dénomination sociale du titulaire .....	25
18.3.2/ Nouvelle entreprise née de la fusion ou de l'absorption du titulaire .....	25
ARTICLE 19/ UTILISATION DE LA LANGUE FRANCAISE.....	25
ARTICLE 20/ RESILIATION .....	25
ARTICLE 21/ SOUS-TRAITANCE .....	26
ARTICLE 22/ DIFFERENDS ET LITIGES .....	26
ARTICLE 23/ DEROGATIONS .....	26

## ANNEXE 1 : TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL (RGPD)

## **PREAMBULE**

Dans le cadre du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) :

- le ministère chargé de l'éducation nationale est désigné sous l'appellation « le ministère » ;
- l'entreprise ou le groupement d'opérateurs retenu pour exécuter les prestations est désignée sous les appellations « le titulaire » et « organisme certificateur ».

## **ARTICLE 1/ OBJET DU MARCHÉ**

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestation de certification en langue italienne de niveau B1 à destination des élèves de seconde et de prestation de formation de formateurs à la méthode de certification pour les enseignants examinateurs et correcteurs pour le ministère chargé de l'éducation nationale.

## **ARTICLE 2/ DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Le présent marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante, dont l'exemplaire unique conservé par le ministère fait seul foi :

- L'acte d'engagement et son annexe financière valant Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- le présent Cahier des Clauses Particulières, valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe traitement des données à caractère personnel ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- L'offre technique du titulaire et ses éventuelles annexes.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

## **ARTICLE 3/ ALLOTISSEMENT, FORME ET PROCEDURE**

### **3.1/ Allotissement**

Le présent marché n'est pas alloti.

### **3.2/ Forme et montant du marché**

Le marché prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande avec un seul opérateur économique fixant toutes les stipulations contractuelles sans montant minimum et avec un montant maximum de 800 000 € HT sur la durée totale du marché, en application de l'article R.2162-4-2° du Code de la commande publique.

Des bons de commandes sont émis au fur et à mesure des besoins tout au long de l'exécution du marché dans les conditions définies à l'article 5 du Cahier des Clauses Particulières (CCP).

### **3.3/ Procédure**

Le présent marché est passé en appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 et R.2124-2-1° du Code de la commande publique.

## **ARTICLE 4/ DUREE DU MARCHÉ**

Le présent marché prend effet à compter de sa date de notification pour une durée initiale de douze (12) mois.

Il peut être reconduit, par tacite reconduction et par période de douze (12) mois, sans que sa durée totale ne puisse excéder quarante-huit (48) mois.

Si le ministère décide de ne pas reconduire le marché, il informe le titulaire de sa décision au plus tard 1 mois avant la fin de validité du marché par lettre recommandée avec accusé réception ou via la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE).

La non-reconduction du marché n'ouvre droit au profit du titulaire à aucune indemnité ni à aucun dédommagement. Le titulaire reste par ailleurs engagé jusqu'à la fin d'exécution de la période en cours.

## **ARTICLE 5/ MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE**

Le présent marché s'exécute par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins à satisfaire pendant toute la durée de validité du marché.

La personne habilitée à émettre des bons de commande est le pouvoir adjudicateur ou toute personne ayant reçu délégation.

Le représentant du pouvoir adjudicateur transmet au titulaire les bons de commande selon les différentes modalités suivantes :

- par courrier papier avec accusé de réception ;
- par courrier électronique.

En cas d'envoi du bon de commande par courrier électronique, le titulaire est réputé l'avoir reçu au plus tard dans un délai d'un (1) jour ouvré suivant sa date d'envoi.

Les bons de commande sont valorisés à partir des tarifs contractuels, des conditions consenties, des quantités à livrer / exécuter et du régime fiscal applicable.

Il est précisé sur le bon de commande, ou sur le document l'accompagnant, les renseignements suivants :

- la dénomination du service émetteur et son adresse ;
- la date d'émission et le numéro du bon de commande ;
- la référence du marché mentionnant explicitement son numéro ;
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- la dénomination et l'adresse du service destinataire de la facture ;
- l'adresse de livraison ou d'exécution de la prestation ;
- la désignation précise et détaillée des prestations ;
- la date de livraison ;
- le montant total hors taxe et toutes taxes comprises, ainsi que le taux de TVA utilisé.

Les délais maximums d'exécution prévus par les bons de commande sont conformes aux documents contractuels régissant le présent marché. Dans l'hypothèse où le délai d'exécution dépasse la fin de validité du marché, ce délai ne peut excéder trois (3) mois à compter de la fin de validité du marché.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, le titulaire dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la date de réception du bon de commande pour émettre des observations.

## **ARTICLE 6/ NATURE ET ETENDUE DES PRESTATIONS**

### Contexte

Afin de permettre aux élèves de valoriser leurs compétences linguistiques en italien en vue de poursuite d'études en France comme à l'étranger (mobilité, employabilité), le ministère met en place une certification en italien conforme au Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL). Le ministère offre l'opportunité à des élèves scolarisés à différents niveaux de leur parcours d'obtenir une certification en italien.

Publics visés :

- les élèves de seconde générale et technologique inscrits en sections européenne (SELO) ;

- les élèves de seconde générale et technologique inscrits en section binationale Esabac ;
- les élèves de terminale technologique inscrits en section binationale Esabac ;
- les élèves de terminale professionnelle inscrits en SELO.

Le test est calibré pour évaluer le niveau B1 du CECRL en italien. Il s'agit d'un test à « entrée unique » et « sorties multiples » permettant d'attribuer, en fonction des résultats du candidat, soit la certification de niveau B1, soit la certification de niveau A2, soit la certification de niveau B2.

Le type de sujet et le système de correction élaborés par l'organisme certificateur doivent permettre d'évaluer de manière équilibrée les compétences écrites et orales des candidats. L'évaluation des compétences doit être équilibrée en ce qui concerne le nombre de points.

Les épreuves doivent permettre l'évaluation des quatre activités langagières suivantes :

- Compréhension écrite ;
- Compréhension orale ;
- Expression écrite ;
- Expression orale (prise de parole en continu et interaction).

Pour attester le niveau de compétences en italien atteint par les élèves, le ministère adopte une certification élaborée par un organisme spécialisé afin d'assurer aux candidats certifiés une reconnaissance sur le plan international. Le ministère a donc choisi de recourir aux services d'un organisme certificateur.

Les épreuves écrites et orales se déroulent entre fin janvier/début février et fin mars/début avril au plus tard chaque année, et pendant l'ensemble de la durée du marché.

Le calendrier prévisionnel de réalisation des prestations doit permettre une session complète de certification débutant par l'organisation des épreuves par le ministère, à partir du mois de septembre, et se terminant par la remise des attestations de certification et par l'envoi des certificats par le titulaire, dans les divisions des examens et concours de chacune des académies, au plus tard au mois de septembre de l'année n+1.

Il est à noter que les académies sont parties prenantes du projet, en particulier au travers des divisions des examens et concours. S'agissant des académies de Paris, Créteil et Versailles, c'est le Service Interacadémique des Examens et Concours (SIEC), situé à Arcueil (94) qui assure cette fonction. Ces divisions des examens et concours sont destinataires de nombreux documents, objet du présent marché, notamment les sujets d'examen.

A titre indicatif, la volumétrie prévisionnelle du nombre de candidats par session d'examen est évaluée à 2 200 élèves pour chaque année d'exécution du marché.

## 6.1/ Généralités

Dans le cadre du présent marché, le titulaire s'engage à exécuter les missions décrites dans les documents contractuels régissant le présent marché.

Les durées sont définies en jours ouvrés, c'est-à-dire de 9h00 à 18h00 tous les jours sauf samedi, dimanche et jours fériés.

Toutes les demandes d'information entre le titulaire et le ministère, question et réponse, se font par écrit, de préférence sous forme d'un message électronique.

Une seule session de certification par rentrée scolaire est organisée, au cours de laquelle :

- les épreuves écrites se déroulent le même jour dans l'ensemble des établissements scolaires concernés (ou sur deux dates selon le calendrier scolaire de certains départements ou territoires d'outre-mer), au mois de mars, en prenant en compte les dates du baccalauréat et des vacances scolaires ;
- les épreuves orales sont organisées entre fin janvier et début avril chaque année scolaire.

Le titulaire est informé des dates exactes dès que le ministère en a connaissance, soit en principe au cours du mois de septembre pour chaque année scolaire.

Les enseignants du ministère chargé de l'éducation nationale font passer et évaluent les épreuves orales et écrites. L'organisme certificateur est chargé de former des formateurs, eux-mêmes chargés de former les enseignants du ministère, à la méthode d'évaluation de l'organisme pour ce qui concerne les épreuves orales et écrites.

L'inscription des candidats à la certification, la diffusion et l'impression des supports d'épreuve en nombre suffisant pour l'ensemble des candidats inscrits, la surveillance des épreuves et la remise des certificats aux candidats sont effectuées par le ministère.

Les missions 2 et 3 doivent être réalisées par le titulaire de manière simultanée en parallèle.

Le calendrier prévisionnel de réalisation des prestations doit permettre une session complète de certification. Une session de certification débute à partir du mois de septembre de l'année N par l'organisation des épreuves par le ministère et se termine, au plus tard au mois de septembre de l'année N+1, par la remise des attestations de certification et par l'envoi des diplômes par le titulaire.

Le tableau ci-dessous établit à titre prévisionnel le calendrier d'exécution :

Missions		Période prévisionnelle de livraison
Mission 1 - Prise de connaissance		Octobre (première année uniquement)
Mission 2 - Formations des formateurs		Novembre-décembre
Mission 3	Mise à disposition des tests pour relecture	Octobre-novembre
	Mise à disposition des sujets définitifs et sujets de secours	Décembre
	Mise à disposition des sujets aménagés	Janvier
	Passation des épreuves orales et écrites	Février-mars
Mission 4	Résultats	Juin
	Analyse des résultats	Juin-juillet
	Certificats et diplômes	Juillet-septembre

## 6.2.1/ Description des missions

### 6.2.1.1/ Mission 1 : Prise de connaissance

La mission 1 débute à compter de la réception par le titulaire du bon de commande correspondant à cette mission.

#### 6.2.1.1.1/ Objet de la mission

La mission 1 a pour objet de permettre au titulaire de présenter son équipe et sa méthodologie au ministère, ainsi que les moyens mis en œuvre et le calendrier des prestations relatives au présent marché. Par conséquent, cette mission n'a lieu qu'une fois et durant la 1<sup>ère</sup> année d'exécution du marché.

#### 6.2.1.1.2/ Description

Conformément à son offre, le titulaire s'engage à exécuter les prestations suivantes :

- organiser la réunion de lancement en présentiel à Paris ou en région parisienne, ou en visioconférence, avec les représentants du ministère dans un délai maximum de 15 jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande. À cette occasion, le titulaire doit remettre les curriculums vitae des membres de l'équipe et le ministère remet au titulaire toute la documentation utile à la préparation de la certification ;
- prendre connaissance des différents éléments contextuels ;
- finaliser la méthode de travail et le calendrier d'exécution des prestations, en collaboration avec le ministère et les membres du comité de pilotage et présenter les moyens mis en œuvre pour la réussite de chacune des prestations ;
- finaliser les modalités de mise en œuvre des obligations relatives à la protection des données à caractère personnel.

#### 6.2.1.1.3/ Livrables

Le titulaire remet au ministère les livrables suivants :

- le compte-rendu de la réunion de lancement ;
- le curriculum vitae des membres de l'équipe ;
- la méthodologie retenue pour l'exécution des missions 2, 3 et 4 ;
- le planning définitif de réalisation des prestations, sur lequel figureront les dates de réunions, la liste des participants, la durée de ces réunions.

L'ensemble des documents est mis à disposition du ministère sous forme numérique.

#### 6.2.1.1.4/ Délais et modalités d'exécution

Le titulaire doit réaliser la prestation correspondant à la mission 1 et remettre au ministère les livrables demandés dans un délai maximum de 10 jours ouvrés à compter de la tenue de la réunion de lancement.

Prestation	Livable(s)	Format des livrables	Délai(s) maximum de production des livrables à compter de la tenue de la réunion de lancement	Délai(s) maximum de recette du ministère (1)	Délai(s) de correction éventuelle par le titulaire (2)
<b>UO1</b> <b>Prise de connaissance</b>	Le compte-rendu de la réunion de lancement	Numérique (format pdf)	10 jours ouvrés	5 jours ouvrés	5 jours ouvrés
	Le curriculum vitae des membres de l'équipe		10 jours ouvrés		
	La méthodologie retenue pour l'exécution des missions 2, 3 et 4		10 jours ouvrés		
	Le planning définitif de réalisation des prestations, sur		10 jours ouvrés		



Prestation	Livrable(s)	Format des livrables	Délai(s) maximum de production des livrables à compter de la tenue de la réunion de lancement	Délai(s) maximum de recette du ministère (1)	Délai(s) de correction éventuelle par le titulaire (2)
	lequel figureront les dates de réunions, la liste des participants, la durée de ces réunions.				

(1) à compter de la livraison effectuée par le titulaire.

(2) A compter de l'envoi des remarques à prendre en compte par le titulaire.

#### 6.2.1.1.5/ Recette

La recette des prestations de la mission 1 s'effectue dans les conditions décrites à l'article 9 du présent document.

#### 6.2.1.2/ Mission 2 : Réalisation de la formation des formateurs

Le ministère établit un bon de commande correspondant aux prestations de cette mission. Le bon de commande précise le nombre de sessions de formation à organiser et le type de formation à mettre en place, en présentiel, à distance ou hybride.

##### 6.2.1.2.1/ Objet de la mission

La mission 2 a pour objet la réalisation de la formation en présentiel et à distance des formateurs, c'est-à-dire des personnels du ministère chargés de former les enseignants examinateurs et correcteurs à la méthode de certification du titulaire.

Le calendrier des formations est défini d'un commun accord entre le titulaire et le ministère.

##### 6.2.1.2.2/ Description

Dans le cadre de cette mission, et conformément à son offre, le titulaire doit effectuer les prestations décrites ci-dessous :

- finaliser un programme de formation en lien avec le ministère et élaborer les supports de formation pour les formations. Pour les formations en présentiel, le titulaire doit les imprimer en autant d'exemplaires que de participants. Ces supports de formation peuvent être utilisés par les formateurs pour relayer l'information auprès des enseignants du ministère ;
- organiser les formations en présentiel, à distance (selon les besoins) ou hybride pour 30 formateurs maximum selon les conditions suivantes :
  - la formation des formateurs des académies est assurée de préférence en présentiel (ou de manière hybride) avant chaque session ;
  - les sessions de formation en présentiel se déroulent sur deux journées consécutives maximum ;
  - lorsqu'ils sont en présentiel (ou de manière hybride), les stages se déroulent à Paris ou en région parisienne dans les locaux mis à disposition par le titulaire ;
- fournir des éléments permettant une formation de complément à distance, sous forme de visio-conférence (3 sessions de 2h maximum, synchrone et/ou asynchrone), pour 30 formateurs maximum et conformément aux modalités prévues par le titulaire dans son offre. Il s'agit d'une formation de complément à destination des formateurs déjà formés et nécessitant une actualisation de leurs connaissances ;
- évaluer les futurs formateurs et communiquer les résultats de cette évaluation au ministère ;
- assurer un accompagnement des formateurs par le biais d'un document de synthèse et bonnes pratiques.

### 6.2.1.2.3/ Livrables

Le titulaire remet au ministère les livrables suivants :

- le programme de formation validé ;
- les supports et outils de cours en nombre suffisant ;
- les supports et outils de formation en ligne dans le cas de formation complémentaire à distance ;
- les attestations de présence des participants aux formations ;
- les fiches d'évaluation des futurs formateurs ;
- le rapport de l'évaluation menée et les recommandations correspondantes ;
- le document de synthèse de conseils et bonnes pratiques adressé aux formateurs.

L'ensemble des documents est mis à disposition du ministère sous forme numérique ou papier.

### 6.2.1.2.4/ Délais et modalités d'exécution

Le titulaire remet au ministère les livrables dans les délais suivants :

Prestations de la mission 2 Réalisation de la formation des formateurs	Livable(s)	Format des livrables	Délai(s) maximum de production des livrables	Délai(s) maximum de recette du ministère (1)	Délai(s) de correction éventuelle par le titulaire (2)
UO2.1 à UO2.3 Réalisation de la formation des formateurs en présentiel, distanciel ou hybride	Le programme de formation validé	Numérique (format pdf ou présentation pptx ou assimilé).	6 semaines avant le début de la formation.	5 jours ouvrés	5 jours ouvrés
	Les supports et outils de cours en nombre suffisant	Numérique ou papier selon le contexte de formation.	Lors de chaque session de formation.		
	Les attestations de présence des participants aux formations	Numérique (format pdf)	7 jours ouvrés après la session de formation		
	Les fiches d'évaluation des futurs formateurs		7 jours ouvrés après la session de formation		
	Le rapport de l'évaluation menée et les recommandations correspondantes		10 jours ouvrés après la session de formation		
	Le document de synthèse de conseils et bonnes pratiques adressé aux formateurs		10 jours ouvrés après la session de formation		

Prestations de la mission 2 Réalisation de la formation des formateurs	Livrable(s)	Format des livrables	Délai(s) maximum de production des livrables	Délai(s) maximum de recette du ministère (1)	Délai(s) de correction éventuelle par le titulaire (2)
UO2.4 Réalisation de compléments de formation à distance pour les formateurs	Le programme détaillé de la formation de complément à distance.	Numérique (format pdf ou présentation pptx ou assimilé)	7 semaines avant le début de la formation.	5 jours ouvrés	5 jours ouvrés
	Les supports et outils de formation en ligne.	Numérique en ligne.	15 jours ouvrés en amont de la date de début de la formation.		
	Les attestations de présence des participants aux formations	Numérique (format pdf)	7 jours ouvrés après la session de formation		

(1) à compter de la livraison effectuée par le titulaire.

(2) A compter de l'envoi des remarques à prendre en compte par le titulaire.

#### 6.2.1.2.5/ Recette

La recette des prestations de la mission 2 s'effectue dans les conditions décrites à l'article 9 du présent document.

#### 6.2.1.3/ Mission 3 : Mise à disposition et organisation des tests

Le ministère établit un bon de commande correspondant aux prestations de cette mission. Le bon de commande précise le nombre de candidats inscrits.

##### 6.2.1.3.1/ Objet de la mission

La mission 3 a pour objet la mise à disposition et l'organisation des tests.

##### 6.2.1.3.2/ Description

Dans le cadre de cette mission, et conformément à son offre, le titulaire doit effectuer les prestations décrites ci-dessous :

- Mettre à disposition du ministère un test de niveau B1 du CECRL pour l'italien, à entrée unique et sorties multiples, qui permet d'attribuer, en fonction des résultats du candidat, soit une certification de niveau A2, soit une certification de niveau B1, soit une certification de niveau B2 pour l'italien, soit aucune certification. Cette prestation inclut la mise à disposition d'un second test (dans l'éventualité de l'organisation d'un calendrier ultra-marin spécifique) et d'un sujet de secours.  
Sur demande du ministère, le titulaire doit être en mesure d'adapter les supports d'épreuves aux candidats en situation de handicap. Il doit notamment pouvoir adapter les sujets pour les candidats malvoyants (braille intégral et gros caractères) et pour les candidats malentendants (transcription écrite de l'audio pour une lecture labiale).
- Concevoir des consignes de passation et d'évaluation pour les épreuves orales et écrites. Ces consignes sont destinées aux professeurs du ministère chargés de faire passer et d'évaluer les épreuves afin d'en uniformiser la notation. Ce document descriptif contient un maximum de 20 pages, en format A4, pour l'ensemble des épreuves, et est rédigé en français.

En amont de la finalisation des sujets, si le titulaire a besoin d'expérimenter les épreuves, le ministère souhaite que l'expérimentation des épreuves soit réalisée en interne par l'organisme certificateur.

- Envoyer les tests et les sujets d'épreuves pour relecture au ministère (Dgesco) en envoi sécurisé. Une relecture des sujets (tests), pour vérification et validation, par l'Inspection générale de l'enseignement, du sport et de la recherche (IGESR), est prévue avant l'envoi des sujets d'épreuves aux académies (DEC).
- Envoyer les tests et les sujets d'épreuves en envoi sécurisé au ministère (Dgesco) après prise en compte des modifications éventuelles suite aux demandes de l'IGESR.
- Élaborer et envoyer la traduction réglementaire (les seuils de réussite détaillés relatifs aux tests de la session à venir). Cette traduction réglementaire définit les seuils de réussite pour chacune des compétences en vue de l'attribution de la certification. Elle est intégrée à la plateforme nationale Cyclades par le ministère.

Au titre de cette mission, le titulaire s'engage à envoyer au ministère :

- un exemplaire du sujet, transmis sous forme numérique compatible avec celle utilisée par le ministère, via une plateforme sécurisée ;
- un second sujet dans l'éventualité où une date d'épreuve écrite spécifique est prévue (calendrier ultra-marin) ;
- un sujet de secours en cas d'empêchement ou d'annulation d'une ou des épreuves (intempéries, grèves, cas de force majeurs) ;
- les supports d'épreuves adaptés à destination des élèves en situation de handicap ;
- la traduction réglementaire détaillée indiquant les seuils de réussite pour chacune des compétences en vue de l'attribution de la certification ;
- un mode d'emploi à destination des professeurs du ministère chargés de faire passer et d'évaluer les épreuves, rédigé en français pour l'ensemble des épreuves, transmis sous forme numérique ;
- les sujets en braille intégral sont transmis directement aux établissements demandeurs par voie postale par le titulaire ;
- les sujets aménagés pour les candidats en situation de handicap (autre que le braille intégral) sont transmis au ministère par le titulaire et ensuite envoyés aux académies (DEC) de manière sécurisée.

#### 6.2.1.3.3/ Livrables

Le titulaire remet au ministère les livrables suivants :

- l'ensemble des supports d'épreuves écrites et orales (sujets de secours compris) ;
- les consignes de passation, de correction et d'évaluation des épreuves écrites et orales ;
- la traduction réglementaire indiquant les seuils de réussite par compétence et pour l'ensemble de la certification
- les supports d'épreuves adaptés à destination des élèves en situation de handicap ;
- le rapport relatif à l'expérimentation le cas échéant ;
- les bordereaux récapitulatifs de tous les envois de tests/épreuves aux services destinataires (dans le cas d'envoi de supports en braille).

Hormis les supports d'épreuves, les documents doivent être rédigés en langue française.

#### 6.2.1.3.4/ Délais et modalités d'exécution

Le titulaire remet au ministère les livrables dans les délais suivants :

Prestations de la mission 3 Mise à disposition et organisation des tests	Livable(s)	Format des livrables	Délai(s) maximum de production des livrables	Délai(s) maximum de recette du ministère (1)	Délai(s) de correction éventuelle par le titulaire (2)
UO3.1 Conception des documents nécessaires	L'ensemble des supports d'épreuves écrites et				

<b>Prestations de la mission 3</b> <b>Mise à disposition et organisation des tests</b>	<b>Livrable(s)</b>	<b>Format des livrables</b>	<b>Délai(s) maximum de production des livrables</b>	<b>Délai(s) maximum de recette du ministère (1)</b>	<b>Délai(s) de correction éventuelle par le titulaire (2)</b>
au déroulement de la certification (dont conception du sujet de secours) et UO3.1 à UO3.5 selon le nombre de candidats inscrits par session	orales (sujets de secours compris)	Numérique (format pdf, TXT et MP3)	8 semaines avant le début du calendrier des épreuves orales	5 jours ouvrés	5 jours ouvrés
	Les consignes de passation, de correction et d'évaluation des épreuves écrites et orales				
	La traduction réglementaire indiquant les seuils de réussite par compétence et pour l'ensemble de la certification				
	Les supports d'épreuves adaptés à destination des élèves en situation de handicap				
	Le rapport relatif à l'expérimentation le cas échéant				
	Les bordereaux récapitulatifs de tous les envois de tests/épreuves aux services destinataires (dans le cas d'envoi de supports en braille)	Papier / Braille	2 semaines avant le début du calendrier des épreuves orales		

(1) à compter de la livraison effectuée par le titulaire.

(2) A compter de l'envoi des remarques à prendre en compte par le titulaire.

#### 6.2.1.3.5/ Recette

La recette des prestations de la mission 3 s'effectue dans les conditions décrites à l'article 9 du présent document.

#### 6.2.1.4/ Mission 4 : Gestion des résultats et des certificats

Le ministère établit un bon de commande correspondant aux prestations de cette mission.

##### 6.2.1.4.1/ Objet de la mission

La mission 4 a pour objet la collecte de l'ensemble des résultats et la gestion de l'impression et de la diffusion des attestations, et des certificats aux académies, ainsi que la communication de données chiffrées sur les résultats de la certification, accompagnées d'une synthèse de ces résultats.

#### 6.2.1.4.2/ Description

Pour réaliser les prestations de cette mission, le ministère s'engage, d'une part à mettre à disposition du titulaire du marché les données relatives aux candidats inscrits et aux notes attribuées pour les épreuves orales et écrites et, d'autre part, à mettre à sa disposition un système sécurisé d'échange de données.

Dans le cadre de cette mission, et conformément à son offre, le titulaire doit effectuer les prestations décrites ci-dessous :

- Effectuer la collecte des notes des épreuves orales et écrites auprès des académies (DEC) par l'intermédiaire d'un système sécurisé d'échange de données.
- Imprimer et envoyer les attestations de participation et de réussite partielle, ainsi que les diplômes ou certificats aux académies (DEC) concernées. Le titulaire est chargé d'imprimer autant d'attestations que de candidats ayant acquis au moins une compétence des niveaux demandés, et autant de certificats que de candidats certifiés pour chaque niveau du CECRL. Les académies se chargent de transmettre aux candidats leur attestation et leur diplôme ou certificat. Le diplôme ou certificat, ainsi que l'attestation fournis par le titulaire, comportent le logo du titulaire, ainsi que celui du ministère. Le ministère fournit à l'ensemble des candidats, en plus du certificat pour les candidats lauréats, une attestation de certification mentionnant les niveaux de compétence obtenus par le candidat à chaque épreuve. Cette attestation comporte le logo de l'organisme certificateur, ainsi que le logo du ministère.
- Remettre au ministère, à l'achèvement de chaque session de certification, les statistiques relatives aux résultats obtenus, accompagnées d'une synthèse de ces résultats en indiquant :
  - au niveau national : les résultats globaux (le pourcentage de réussite au niveau A2, B1 et B2 par rapport au nombre d'inscrits, ainsi que le pourcentage de réussite pour chacune des quatre activités langagières) ;
  - au niveau académique : les résultats globaux (le pourcentage de réussite au niveau A2, B1 et B2 par rapport au nombre d'inscrits, ainsi que le pourcentage de réussite pour chacune des quatre activités langagières) ;
  - au niveau de chaque établissement : les résultats globaux (le pourcentage de réussite au niveau A2, B1 et B2 par rapport au nombre d'inscrits, ainsi que le pourcentage de réussite pour chacune des quatre activités langagières) ;
  - des résultats par échantillonnage seront apportés afin de repérer les items les moins réussis.

#### 6.2.1.4.3/ Livrables

Le titulaire remet au ministère les livrables suivants :

- les attestations des candidats ayant validé au moins une compétence, ainsi que les certificats ou diplômes des candidats ayant acquis au moins une compétence au niveau A2. Les certificats et les attestations doivent être envoyés triés par établissement et par ordre alphabétique selon le nom de famille du candidat ;
- les bordereaux récapitulatifs de tous les envois des certificats et des attestations aux académies ;
- les statistiques de la session accompagnées de la synthèse de ces résultats.

Les certificats ou diplômes, ainsi que les attestations, sont mis à disposition des divisions des examens et concours sous format papier. Les bordereaux récapitulatifs, les statistiques et la synthèse sont remis sous format numérique au ministère.

#### 6.2.1.4.4/ Délais et modalités d'exécution

Le titulaire doit réaliser la prestation correspondant à la mission 4 et remettre au ministère les livrables demandés dans les délais récapitulés dans le tableau ci-dessous, après la réception des fichiers de notes par le titulaire.

Prestations de la mission 4 Gestion des résultats et des certificats	Livrable(s)	Format des livrables	Délai(s) maximum de production des livrables	Délai(s) maximum de recette du ministère (1)	Délai(s) de correction éventuelle par le titulaire (2)
UO4.1 Gestion des résultats	Les statistiques de la session accompagnées de la synthèse de ces résultats	Numérique (PDF et xlsx ou assimilé)	10 semaines après la réception des fichiers de notes par le titulaire.	5 jours ouvrés	5 jours ouvrés
UO4.2 à UO4.4 Gestion des attestations et diplômes	Les certificats ou diplômes, et les attestations, des candidats ayant acquis au moins une compétence au niveau A2	Papier	16 semaines après la réception des fichiers de notes par le titulaire.		
	Les bordereaux récapitulatifs de tous les envois des certificats et des attestations aux académies	Numérique (PDF)			

(1) à compter de la livraison effectuée par le titulaire.

(2) A compter de l'envoi des remarques à prendre en compte par le titulaire.

#### 6.2.1.4.5/ Recette

La recette des prestations de la mission 4 s'effectue dans les conditions décrites à l'article 9 du présent document.

### ARTICLE 7/ LIEU D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Les réunions pour lesquelles la présence d'un représentant du titulaire est requise ont lieu dans les locaux du ministère situés 107 rue de Grenelle, dans le 7<sup>ème</sup> arrondissement de Paris ou dans les autres implantations du ministère sur Paris ou en région parisienne. Elles peuvent également se tenir à distance, en visioconférence.

À l'exception des cas indiqués au CCP pour lesquels une présence du titulaire sur site est requise, les autres prestations sont assurées par l'équipe du titulaire dans ses locaux.

Compte tenu du caractère personnel des données gérées, les prestations et l'hébergement des données, doivent être réalisées sur le territoire de l'Union européenne ou dans un pays au sein duquel le niveau de protection des données personnelles est strictement conforme à la réglementation en vigueur en vertu du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen.

### ARTICLE 8/ CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Conformément à son offre et en application de l'article R234-1 2° du Code de l'énergie, le titulaire est tenu d'utiliser pour l'exécution des prestations des produits à haute performance énergétique, dont les équipements informatiques de ses intervenants (écrans moniteurs, ordinateurs portables, ordinateurs fixes, tablettes). Ces équipements doivent se conformer aux exigences d'efficacité énergétique de la dernière version de la norme Energy Star ou équivalent.

Les produits disposant d'un label écologique de type I, satisfaisant aux exigences spécifiées sont réputés conformes.

Le titulaire communique au ministère, à la date anniversaire de début d'exécution du marché (date de notification du marché) et à tout moment sur simple demande, les justificatifs relatifs aux équipements utilisés dans la réalisation des prestations (fiches techniques des équipements utilisés avec l'indice d'efficacité énergétique de chaque équipement)

En cas de non-respect de cette obligation, le titulaire encourt une pénalité en application de l'article 15.2 du présent CCP.

## **ARTICLE 9/ OPERATION DE VERIFICATION – ADMISSION**

La recette a pour objet de valider le contenu, la forme et la qualité des produits livrés. Elle est constatée de manière expresse par le ministère et matérialisée par un procès-verbal de recette définitive.

Le titulaire remet les livrables dans le délai indiqué dans la colonne « délai maximum de production des livrables ».

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG-FCS, à compter de la livraison, le ministère dispose du délai indiqué dans la colonne « délai maximum de recette » pour transmettre au titulaire des observations et/ou des demandes de correction.

A compter de la réception des observations, le titulaire dispose du délai indiqué dans la colonne « délai de correction éventuelle » pour intégrer les observations et/ou les demandes de correction dans les livrables et les transmettre de nouveau au ministère.

Après analyse de ces corrections, le ministère peut décider :

- soit d'ajourner les prestations : le titulaire dispose à nouveau du nombre de jours indiqué dans la colonne « délai de correction éventuelle » pour corriger les livrables et les transmettre de nouveau au ministère. Le ministère applique les pénalités à compter de la décision d'ajournement et jusqu'à remise du livrable corrigé ;
- soit de résilier le marché, conformément à l'article 20 du CCP.

Le ministère établit un procès-verbal de recette définitive lorsque l'ensemble des prestations commandées est approuvé.

Tout dépassement de délai sera passible des pénalités de retard prévues à l'article 15 du CCP.

## **ARTICLE 10/ CLAUSE DE REEXAMEN**

Conformément à l'article R2194-1 du code de la commande publique, le montant maximum du présent marché pourra être réévalué à hauteur de 10% en cours d'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'émettre un avenant au contrat. Le ministère notifiera la décision au titulaire.

Conformément à l'article R2194-6-1° du code de la commande publique, si le titulaire du marché est un groupement momentané d'opérateurs économiques (GMOE), la composition du groupement peut être modifiée dans le cas suivant :

En cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le GMOE titulaire apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au ministère l'autorisation de modifier la composition du GMOE en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du ministère, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.



Dans le cas où le titulaire du présent marché est un groupement momentané d'opérateurs économiques, ce GMOE peut être modifié dans le cas d'une cession du marché, selon les dispositions prévues à l'article R2194-6-2° du code de la commande publique.

Le ministère se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

## **ARTICLE 11/ UTILISATION DES RESULTATS ET PROPRIETE INTELLECTUELLE**

### **11.1/ Finalités et besoins d'utilisation des résultats**

Par dérogation à l'article 37.1 du CCAG-FCS, les applications soumises au présent marché et documents communiqués par le ministère au titulaire du présent marché demeurent la propriété de l'administration. Le ministère en conserve la propriété pleine et entière.

Le titulaire du marché cède à titre exclusif l'intégralité des droits ou titres de toute natures afférents aux résultats et sur tous les livrables remis dans le cadre du présent marché. Le titulaire accepte d'en transférer le droit de propriété au ministère.

A cet effet, le titulaire et/ou ses sous-traitants transfèrent dans tous les pays, dès réception définitive des prestations, tous les droits pouvant naître à l'occasion de la réalisation du présent marché. Dans ce cadre, le titulaire et/ou ses sous-traitants cèdent au ministère les droits d'utilisation, les droits d'exploitation, les droits de modification, de reproduction, d'adaptation, de traduction, d'analyse, de correction, du droit de mise sur le marché, c'est-à-dire du droit de concéder tout ou partie des droits énoncés ci-avant, à titre gratuit ou onéreux, à des tiers, du droit d'agir en contrefaçon.

Ces droits s'exercent sur toute forme de support, c'est-à-dire magnétique, informatique et Internet, audiovisuelle et publication papier.

Dans ce cadre, le ministère se réserve le droit d'utiliser, de modifier et de diffuser les produits finis cités dans le présent cahier des charges, quels que soient les supports, la destination, la durée et le lieu.

A ce titre, les prestations réalisées par le titulaire pendant la durée du marché, ne peuvent ni ne pourront, d'aucune manière que ce soit, donner prise à la constitution d'un droit d'auteur quant aux droits spécifiés précédemment que le titulaire pourrait opposer au ministère ou à des tiers.

Le titulaire garantit au ministère le parfait respect de cette disposition par chacune des personnes morales et/ou physiques qui seraient amenées à intervenir dans le cadre du présent marché et notamment ses personnels, ses dirigeants et actionnaires ou associés, les sous-traitants éventuels et toute autre personne sans exception.

Le titulaire ne peut faire aucun usage des résultats des prestations sans l'accord préalable du ministère.

Cette clause ne s'applique pas aux méthodes propres au titulaire qui demeure propriétaire ou, le cas échéant, le concessionnaire.

Les présentes dispositions sont substantielles pour le ministère.

### **11.2/ Régime des données**

Les données intégrées ou générées dans le cadre du présent marché sont confidentielles et appartiennent exclusivement au ministère.

Le titulaire dispose d'un accès aux données dans le cadre de l'exécution du présent marché aux seules fins de son exécution.

Le titulaire s'interdit d'en faire un quelconque usage, direct ou indirect, en dehors des prestations du présent marché, sauf autorisation préalable et expresse du ministère.

## **ARTICLE 12/ OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

Pour l'ensemble de la prestation objet de la commande, le titulaire souscrit une obligation de résultat et doit strictement respecter les délais et les coûts prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché.

Pour l'ensemble de ses obligations, le titulaire ne pourra nullement mettre en avant une quelconque défaillance de ses sous-traitants. Le titulaire est pleinement et personnellement responsable de la bonne exécution du présent marché. Le personnel affecté par le titulaire à l'exécution des prestations objet du présent marché demeure en toutes circonstances placées sous l'autorité, la direction et la surveillance exclusives du titulaire.

Le titulaire doit répondre à l'obligation de conseil et de mise en garde la plus stricte. A ce titre, il s'engage notamment à :

- Répondre à toute demande de renseignements émanant du ministère et communiquer à celui-ci tout conseil et toute information qu'il estime nécessaire concernant les prestations commandées ;
- Demander au ministère toute information ou tout renseignement qu'il juge nécessaire à la bonne exécution des prestations ;
- Reprendre tous les points pour lesquels le ministère a opposé des remarques et dans les délais émis par le ministère, conformément aux documents régissant le présent marché ;
- Apporter tout le soin et toute la diligence nécessaire à l'exécution des prestations faisant l'objet du présent marché ;
- Livrer les produits finis et respecter les délais d'exécution demandés ;
- Observer les modalités de suivi et de pilotage, telles que décrites au présent marché.

Le titulaire ou son personnel devant avoir accès aux locaux du ministère sont nommément agréés et soumis pendant leur séjour aux mêmes règles de discipline que les agents de l'administration. La non-application par le titulaire ou son personnel des mesures de sécurité prévues peut entraîner la résiliation du marché à ses torts dans les conditions définies au présent CCP.

Le titulaire du présent marché assume la direction et la responsabilité de l'exécution de la prestation, il est le seul responsable des dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non, que l'exécution de la prestation peut causer directement à son personnel ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant au ministère ou à des tiers.

Le titulaire, du fait de sa faute ou de sa négligence, pourra être déclaré responsable de la mauvaise exécution ou de l'inexécution des obligations mises à sa charge, sauf si cette mauvaise exécution ou inexécution résulte d'un cas de force majeure tel que défini ci-après ou encore si elle résulte du fait du ministère. De façon expresse sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuits, ceux habituellement retenus par la jurisprudence des cours et tribunaux français.

En cas de violation des obligations mentionnées ci-dessus, le marché peut être résilié aux torts du titulaire, dans les conditions définies au présent CCP.

De la même manière, le ministère se réserve la faculté, le cas échéant, de prononcer la résiliation du marché aux torts du titulaire, s'il devait souffrir de l'incapacité de celui-ci à respecter les engagements pris.

## **ARTICLE 13/ PILOTAGE, CONDUITE ET SUIVI DES PRESTATIONS**

Le suivi de l'opération de certification est assuré conjointement par le ministère et le titulaire. Au sein du ministère, la direction générale de l'enseignement scolaire est chargée du pilotage de l'opération.

### **13.1/ Conduite des prestations**

Pour la durée du présent marché, un comité de pilotage est constitué.

Ce comité réunit les acteurs concernés du ministère tels que des experts pédagogiques (membres des corps d'inspection, notamment), des représentants de la direction générale de l'enseignement scolaire et toutes personnes que le ministère juge utile de convier.

Ce comité de pilotage est chargé de prendre l'ensemble des décisions relatives au projet et de valider les prestations du titulaire, notamment le contenu et l'organisation des travaux présentés par le titulaire.

Le comité se réunit deux fois par session de certification, après réception des livrables exigés pour chaque mission et afin d'établir les procès-verbaux de recette. À toute fin utile, le ministère se réserve la possibilité de convoquer toute réunion du comité qu'il juge utile.

### **13.2/ Réunions de suivi technique**

Le titulaire participe, pour mener à bien les prestations dont il a la charge, à des réunions de travail qu'il planifie avec le ministère. Le titulaire doit assurer une assistance à la conduite de projet auprès du ministère. En particulier, le chef de projet du titulaire organise les réunions de suivi qui se déroulent dans les locaux du ministère, il en assure la préparation (ordre du jour) ainsi que la rédaction des comptes rendus à adresser par courrier électronique aux membres du comité de suivi sous un délai de 5 jours maximum à l'issue de la réunion.

Les services du ministère apportent leur concours et toute documentation utile au titulaire. Celui-ci peut demander des compléments, apporter ses propres éléments d'éclairage et en effectuer la synthèse.

Le titulaire organise un contrôle de conformité et de qualité par rapport à sa méthode de certification. Ce contrôle peut s'exercer sur l'ensemble des étapes du processus de certification.

### **13.3/ Conduite des prestations**

Le ministère s'engage à mettre à la disposition du titulaire les informations en sa possession, nécessaires pour mener à bien les prestations décrites. Le titulaire aura notamment accès à l'ensemble des éléments d'analyse nécessaires à sa mission.

Le titulaire a la responsabilité des personnels et des moyens à mettre en œuvre pour exécuter le présent marché et assurer sa bonne fin.

Les parties s'engagent à collaborer au mieux de leurs possibilités afin de permettre la bonne exécution de leurs obligations.

#### **13.3.1/ Interlocuteur désigné par le ministère**

Par dérogation à l'article 3.4 du CCAG-FCS, au plus tard dix (10) jours ouvrés après la date de notification du marché, le ministère désigne un chef de projet, dit « chef de projet du ministère », qui assure le suivi de l'exécution du marché et est l'interlocuteur privilégié du titulaire.

Le ministère indique au titulaire la procédure à suivre en cas d'absence du chef de projet du ministère.

#### **13.3.2/ Interlocuteur désigné par le titulaire**

Le titulaire s'engage à mettre en place une équipe de personnes compétentes dont il s'efforce d'assurer la pérennité pendant toute la durée du marché. Il lui appartient de maintenir, pendant toute la durée du marché et sans interruption, un niveau constant de compétence des intervenants, de qualité des prestations, conformément aux niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché.

Le titulaire désigne au sein de cette équipe un chef de projet ayant habilitation à le représenter sur l'ensemble des aspects du présent marché, dit « chef de projet du titulaire ». Ce chef de projet a pour mission de veiller à la bonne exécution des prestations. Il est l'interlocuteur privilégié du ministère.

##### ***13.3.2.1/ Changement d'intervenant à l'initiative du titulaire***

Le titulaire indique au ministère la procédure à suivre en cas d'absence du chef de projet du titulaire. Si cette absence est supérieure à une semaine, le titulaire doit désigner un chef de projet de remplacement.

En cas de changement de chef de projet ou de modification de son équipe, par dérogation à l'article 3.4.2 du CCAG-FCS, le titulaire doit en aviser le ministère au moins dix (10) jours ouvrés avant la prise d'effet de la modification. Il communique impérativement les motifs de ces modifications ainsi que les profils et compétences de l'équipe et/ou la nouvelle organisation, et prend toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

Le titulaire doit présenter au ministère un remplaçant avec un profil équivalent à celui figurant dans son offre. Le titulaire assure la formation au remplaçant. Le titulaire est responsable de la formation de son personnel

sur l'ensemble des sujets relevant des prestations demandées. Il en assume le coût et l'incidence sur l'organisation de la prestation.

Le ministère vérifie l'adéquation des profils et des compétences au regard de l'offre du titulaire et se réserve le droit de récuser toute personne ne correspondant pas aux profils et compétences indiqués. Le remplaçant est considéré comme accepté, par dérogation à l'article 3.3 du CCAG-FCS, si le ministère ne le récuse pas dans un délai correspondant aux dix (10) premiers jours de prestations effectives réalisées par ce même remplaçant. Si le ministère récuse le remplaçant, le titulaire dispose de cinq (5) jours ouvrés pour désigner un autre remplaçant et en informer le ministère.

À défaut de sa désignation, ou si ce remplaçant est récuse dans le délai indiqué ci-dessus, le marché peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG-FCS.

#### *13.3.2.2/ Récusation d'un intervenant par le ministère*

Pendant toute la durée du marché, le ministère se réserve le droit, sur justification motivée, de récuser toutes personnes ne possédant pas les compétences souhaitées. Le ministère peut demander le remplacement de tout ou partie de l'équipe au cours du marché en cas de carence manifeste dans l'exécution de tout ou partie d'une mission.

Une fois averti, le titulaire doit présenter, par dérogation à l'article 3.4 du CCAG-FCS, sous dix (10) jours ouvrés maximum, des profils permettant d'assurer le remplacement des personnes incriminées. Les nouveaux profils font l'objet d'une validation explicite par le ministère.

Si le titulaire est dans l'incapacité de présenter un intervenant de profil adapté et si cette incapacité entraîne un retard dans la reprise de la prestation, une pénalité de retard est appliquée.

### **13.4/ Obligations relatives au suivi financier du montant maximum**

Afin de permettre au ministère de suivre l'exécution financière du présent accord-cadre, le titulaire est tenu de transmettre à l'adresse suivante [saam-mission.achats3@education.gouv.fr](mailto:saam-mission.achats3@education.gouv.fr) :

- un état trimestriel de la consommation ;
- un état de la consommation à date, à la demande du ministère, dans un délai maximal de 5 jours ouvrés à compter de cette demande ;
- alerter le ministère lorsque les consommations atteignent 60 % du montant maximal ci-avant ;
- participer aux réunions de suivi que le ministère organise.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre et en référence aux obligations du titulaire précisées ci-dessus, le ministère :

- veille au respect de la fréquence de transmission des informations par le titulaire ;
- veille à la qualité, à la transparence et à la fiabilité des informations communiquées

Cette liste est non exhaustive et pourra être enrichie sur proposition du titulaire et sur demande spécifique du ministère.

## **ARTICLE 14/ CONFIDENTIALITÉ- PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES**

En matière de confidentialité et de protection des données personnelles, l'article 5.1 du CCAG-FCS s'applique ainsi que l'annexe n°1 au présent document sur la protection des données à caractère personnel. Le non-respect de cette clause est sanctionné par les pénalités prévues à l'article 15 ci-dessous.

L'annexe RGPD peut être complétée en tant que de besoin conformément aux dispositions prévues à son article 3.3 p).

## **ARTICLE 15/ PENALITES**

Les pénalités prévues au présent article sont cumulables.

Le titulaire a connaissance du montant des pénalités appliquées par voie de lettre recommandée avec accusé de réception ou par messagerie sécurisée via la plate-forme des achats de l'État.

Les pénalités sont directement imputées sur les sommes dues au titre des prestations déjà effectuées, si elles n'ont pas été payées, ou sur les sommes dues au titre des prestations à venir. Dans l'hypothèse où l'ensemble des sommes dues au titulaire a été versé, les pénalités font l'objet d'un titre de perception lors de l'établissement du décompte général.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, le titulaire ne bénéficie d'aucun seuil d'exonération des pénalités.

#### **15.1/ Pénalités de retard**

Sous réserve des stipulations du CCAG-FCS relatives à la prolongation des délais d'exécution, au sursis à la livraison et à la suspension des prestations en cas de circonstances imprévisibles, en cas de retard dans l'exécution des prestations par le titulaire, le ministère applique des pénalités.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, en cas de non-respect des délais prévus par les documents contractuels régissant le présent marché, le ministère se réserve le droit de faire encourir au titulaire, sans mise en demeure préalable, une pénalité dont le montant est calculé comme suit :

**100 euros HT par jour ouvré de retard + un montant égal à 10 % du montant total hors taxes (HT) du bon de commande considéré**

En cas de rejet de tout ou partie des prestations, dans les conditions indiquées à l'article 9 du présent CCP et si l'administration exige leur conformité aux stipulations du présent marché, les pénalités sont dues pour toute la période comprise entre la date de rejet et la date effective de mise à disposition des prestations conformes à ces stipulations.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 20 % du montant total hors taxes (HT) du bon de commande considéré.

Le titulaire 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, et de faits qui engagent la responsabilité de l'administration.

Par dérogation à l'article 41 du CCAG/FCS, passé un délai de 10 jours de retard, le ministère se réserve le droit de résilier le marché aux torts du titulaire, et sans mise en demeure préalable, sauf si les retards sont imputables à l'administration.

#### **15.2/ Pénalités pour non-respect des obligations contractuelles**

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, en cas de non-respect de ses obligations contractuelles, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 500 euros HT par inexécution constatée.

#### **15.3/ Pénalités pour violation des obligations de sécurité ou de confidentialité**

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, en cas de non-respect des conditions et obligations de sécurité ou de confidentialité prévus par les documents contractuels régissant le présent marché, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable une pénalité de 700 euros HT par manquement.

### **ARTICLE 16/ PRIX DU MARCHE**

#### **16.1/ Contenu des prix**

Les prix sont réputés comprendre tous les frais nécessaires à la bonne exécution des prestations telles que définies dans le présent cahier des charges, ainsi que tous autres frais pouvant être engagés ou supportés par le titulaire, notamment les frais de déplacement, d'hébergement ou de restauration des personnels du titulaire et des intervenants tiers nécessaires à l'exécution des prestations.

Le taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) est celui en vigueur au moment de l'exécution de la prestation, objet du présent marché.

L'euro est la monnaie de compte du marché.

## **16.2/ Forme des prix**

Le marché est conclu à prix unitaires, conformément au bordereau de prix annexé à l'acte d'engagement.

## **16.3/ Révision des prix**

Les prix peuvent être révisés une fois par an, à la date anniversaire de notification du marché, par application de la formule suivante :

$$P = (P_0 [0,3 + 0,7 (\text{Syntec révisé} / \text{Syntec révisé } 0)])$$

dans laquelle :

- P = le prix révisé ;
- $P_0$  = le prix initial ;
- Syntec révisé = la dernière valeur connue de l'indice Syntec révisé à la date de révision ;
- Syntec révisé 0 = la dernière valeur connue de l'indice Syntec révisé au mois  $M_0$  d'établissement des prix (mois de réception des offres)

Pour la mise en œuvre de cette formule, l'ensemble des calculs est effectué au millième supérieur.

Un mois avant la date anniversaire de notification du marché, le titulaire envoie pour acceptation sa demande au ministère comportant la formule de calcul, le taux applicable ainsi que le bordereau de prix révisé sur la base du taux retenu, à l'adresse suivante : [saam-mission.achats3@education.gouv.fr](mailto:saam-mission.achats3@education.gouv.fr)

Pendant le préavis, les services du ministère peuvent émettre des bons de commande leur permettant de satisfaire leurs besoins à l'ancien tarif.

Pour le cas où les dispositions décrites ci-avant ne seraient pas respectées, le nouveau tarif ne sera pas opposable, le tarif en vigueur demeurant valable.

Le ministère dispose d'un délai de vingt (20) jours ouvrés à compter de la date probante de réception des nouveaux tarifs pour faire connaître sa décision ou ses observations sur ceux-ci. Passé ce délai, les nouveaux tarifs sont réputés acceptés.

## **ARTICLE 17/ MODALITES DE REGLEMENT ET DE FACTURATION**

### **17.1/ Facturation**

Le titulaire établit une facture après chaque commande selon les modalités définies ci-après :  
Pour l'ensemble des prestations : à compter de la date d'admission des prestations commandées.

Dans le cas où le ministère commande plusieurs UO dans un même bon de commande et qu'une partie des prestations commandées a été réceptionnée par le ministère, le titulaire établit la facture correspondante et demande la mise en paiement correspondant au montant des UO réceptionnées.

Les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique, sur présentation des factures, ainsi que de tous les éléments justificatifs, sur lesquelles devront figurer, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- La date de délivrance et le numéro de la facture ;
- Le nom et l'adresse du service émetteur ;
- Le numéro de TVA intracommunautaire du titulaire ;
- Le cas échéant, l'identification du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- Sa domiciliation bancaire ;
- Le numéro d'identification SIREN ou SIRET ;
- Les références administratives du marché (numéros du marché) ;
- Les références du bon de commande ;
- Le récapitulatif des prestations ;
- Le montant de la facture, en HT et TTC ;
- Le taux et le montant de la TVA.

Les factures sont obligatoirement adressées sous forme électronique directement dans le portail « Chorus-factures de l'Etat » à l'adresse suivante :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

Pour une aide à l'utilisation de cette fonctionnalité, un guide utilisateur ainsi que les éléments descriptifs, le kit de raccordement technique et les spécifications du format normalisé d'échange sont disponibles à cette même adresse.

En cas de changement de raison sociale ou de RIB, le titulaire est tenu d'en informer expressément les services émetteurs par courrier postal ou courrier électronique.

## **17.2/ Délais de paiement**

Conformément à l'article R. 2192-10 du Code de la commande publique, le règlement des prestations intervient par virement administratif dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit et sans autre formalité :

- des 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 points de pourcentage ;
- une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

Ce délai peut être suspendu si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par le marché ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes.

## **17.3/ Avance**

Les dispositions applicables à l'avance sont celles prévues aux articles 2191-3 et suivants du code de la commande publique.

Sauf renonciation expresse du titulaire portée à l'acte d'engagement, une avance de 5% est versée au titulaire dans les conditions prévues aux articles R. 2191-3 et suivants du Code de la commande publique.

Le taux de l'avance est porté à 30 % lorsque le titulaire du marché ou le sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise.

Cette avance s'applique sur le montant de chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois. Elle n'est due que sur la part du marché qui ne fait pas l'objet de sous-traitance que le sous-traitant ait demandé ou non à bénéficier de l'avance.

Les modalités de calcul de l'avance sont celles fixées à l'article R2191-7 du Code de la commande publique.

Le paiement de l'avance intervient sans formalité dans un délai maximum de 30 jours à partir de la notification de l'acte portant commencement d'exécution du marché au titre duquel est accordée cette avance, soit la date de notification du bon de commande.

Les modalités de remboursement de l'avance sont celles fixées par l'article R. 2191-11 du Code de la commande publique.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2191-9 du Code de la commande publique, l'avance n'est pas affectée par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

#### **17.4/ Acomptes**

Conformément à l'article R.2191-22 du Code de la commande publique, le titulaire a droit au versement d'acomptes pour tous les bons de commande dont le délai de réalisation est supérieur à 3 mois, dans les conditions suivantes : si un bon de commande émis n'a fait l'objet d'aucun règlement pendant une période minimum de trois (3) mois et si les prestations commandées ont donné lieu à un commencement d'exécution.

Dans ce cas, le titulaire adresse au ministère une demande d'acompte correspondant au maximum à 20 % du montant commandé ou d'un montant correspondant à la valeur des prestations réalisées si celui-ci est inférieur à 20 %. Le titulaire accompagne sa demande d'acompte de tous les éléments justificatifs. Le ministère vérifie l'exactitude des justificatifs fournis et donne ou non son accord. Le règlement du solde intervient à la réception définitive des prestations de l'unité d'œuvre concernée.

#### **17.5/ Cession ou nantissement des créances**

Le présent marché pourra être nanti dans les conditions prévues aux articles R. 2191-45 et suivants du Code de la commande publique.

### **ARTICLE 18/ DOCUMENTS A PRODUIRE AU COURS DE L'EXECUTION DU MARCHE**

#### **18.1/ Assurances**

Le titulaire doit être couvert par une police d'assurance en cours de validité le garantissant contre les conséquences pécuniaires de tout dommage corporel, matériel ou immatériel, consécutif ou non consécutif, engageant sa responsabilité civile ou celle de son personnel et causé par la conduite des prestations prévues par le présent marché ou les modalités de leur exécution. Il lui appartient, en conséquence, de contracter toutes polices d'assurance nécessaire à la couverture des risques encourus dont il a apprécié la portée du fait du marché.

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-FCS, avant sa notification, le titulaire retenu doit communiquer au ministère une attestation en cours de validité de sa compagnie d'assurance, indiquant les responsabilités couvertes avec les plafonds de garantie pour chaque type de responsabilité.

Il doit ensuite produire, à toute demande du ministère, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie. Si cette attestation ne couvre pas la durée du marché, le titulaire s'engage à produire la ou les attestation(s) nécessaire(s) à la couverture de la durée totale du marché.

Les franchises souscrites par le titulaire restent à sa charge exclusive.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

#### **18.2/ Justificatifs sociaux**

En application des articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254-4 du Code du travail, et dans le cas où le ministère serait dans l'impossibilité de se les procurer directement via un web-service sécurisé, le titulaire produit tous les six (6) mois à compter de la date de signature du marché par le ministère et jusqu'à la fin d'exécution de celui-ci, les documents prévus par ces articles.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements ou de refus de produire ces pièces, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues à l'article 20 du présent CCP ci-après.



Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, il doit produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, les documents suivants :  
L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSI » du ministère chargé du travail, conformément aux articles R.1263-5 et R.1263-7 du code du travail ;  
Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L.1263-6, L.1264-1, L.1264-2 et L.8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

### **18.3/ En cas de modifications relatives au titulaire du marché**

#### 18.3.1/ Changement de dénomination sociale du titulaire

En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer le ministère par écrit et communiquer le nouveau numéro SIREN, dans les plus brefs délais.

#### 18.3.2/ Nouvelle entreprise née de la fusion ou de l'absorption du titulaire

Le transfert du marché à la société née de la fusion ou de l'absorption de l'entreprise titulaire ne peut s'opérer de plein droit sans agrément préalable du ministère.

Le titulaire doit en informer le ministère dans les plus brefs délais et produire l'ensemble des documents et renseignements suivants, concernant la nouvelle entreprise à qui le marché est cédé :

Une copie de l'acte de fusion ou d'absorption définitif déposé au greffe du Tribunal de Commerce territorialement compétent ;

- Une copie de l'annonce légale ;
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;
- Un RIB pour les nouvelles coordonnées bancaires ;
- Le nouveau numéro SIREN de l'entreprise ;
- Les attestations fiscales et sociales ;
- L'attestation sur l'honneur dûment signée qui indique que le repreneur n'entre pas dans les motifs d'exclusions listés aux articles L.2141-1 et suivants du Code de la commande publique ;
- Une attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle » en cours de validité établie par la compagnie d'assurance de l'entreprise et non par son courtier ;
- Les justifications de références identiques à celles demandées dans l'avis d'appel public à la concurrence et le règlement de la consultation au titulaire du marché.

La cession du marché acceptée par le ministère fera l'objet d'un avenant constatant le transfert du marché au nouveau titulaire.

## **ARTICLE 19/ UTILISATION DE LA LANGUE FRANCAISE**

Conformément à la loi n° 94-665 du 4 août 1994, l'usage de la langue française est obligatoire notamment dans les réunions de travail, les comptes-rendus, les rapports d'activité et les courriers, sans que cette liste puisse être considérée comme exhaustive.

## **ARTICLE 20/ RESILIATION**

La résiliation s'effectue dans les conditions prévues aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

Sous réserve des stipulations du CCAG-FCS relatives à la prolongation des délais d'exécution, au sursis à la livraison et à la suspension des prestations en cas de circonstances imprévisibles et par dérogation à l'article 41 du CCAG-FCS, le ministère peut résilier le marché pour faute du titulaire à compter de dix (10) jours ouvrés de retard dans l'exécution des prestations, sans mise en demeure préalable, formalités, ni paiement d'indemnité, sauf si les retards sont imputables au ministère.

Conformément aux dispositions de l'article 45 du CCAG-FCS, dans le cas où le titulaire ne pourrait exécuter une prestation qui, par nature, ne peut souffrir aucun retard dans les conditions et délais prévus au CCP, le

pouvoir adjudicateur peut faire appel à un autre prestataire pour exécuter ladite prestation aux frais et risques du titulaire.

Dans le cas où le titulaire déclarerait ne pas pouvoir honorer ses engagements ou lorsqu'il ne s'en acquitterait pas après mise en demeure renouvelée et restée sans effet et dans les cas visés au chapitre 7 du CCAG-FCS, le ministère se réserve le droit de résilier le présent marché.

## **ARTICLE 21/ SOUS-TRAITANCE**

Le titulaire peut confier l'exécution de certaines parties des prestations du marché à un ou à plusieurs sous-traitants, à condition d'avoir obtenu du ministère l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de leurs conditions de paiement fixées par les articles R.2193-1 à R.2193-16 du code de la commande publique.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations du marché.

Aux fins d'acceptation du sous-traitant, le titulaire adresse au ministère, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par messagerie électronique (à l'adresse suivante : [saam-mission.achats3@education.gouv.fr](mailto:saam-mission.achats3@education.gouv.fr)), une déclaration contenant l'ensemble des renseignements figurant à l'article R. 2193-1 du code de la commande publique, à savoir :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant sur lesquelles le titulaire s'appuie.

L'ensemble de ces informations sont constituées par la fourniture :

- De la déclaration de sous-traitance complétée (formulaire DC4 pouvant être téléchargé gratuitement sur le site Internet du ministère des finances et des comptes publics : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ;
- Du numéro SIREN et d'un RIB de l'entreprise.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatées par un acte spécial signé par le titulaire et par le ministère.

## **ARTICLE 22/ DIFFERENDS ET LITIGES**

En aucun cas, les contestations survenant entre le ministère et le titulaire ne peuvent être invoquées par ledit titulaire comme cause d'arrêt définitif ou momentané d'exécution de la prestation.

Les parties s'engagent à tenter de résoudre à l'amiable tout différend ou litige susceptible d'intervenir entre elles à l'occasion de l'exécution du présent marché.

Dans ce cas, la partie la plus diligente peut saisir par requête le médiateur des entreprises ou le comité consultatif de règlement amiable, dans les conditions fixées aux articles R. 2197-1 et suivants du Code de la commande publique.

En cas de conciliation, les parties s'engagent à signer une transaction.

A défaut de conciliation, les litiges éventuels afférents au présent marché seront portés devant le tribunal compétent.

## **ARTICLE 23/ DEROGATIONS**

Article du CCP effectuant la dérogation	Article du CCAG-FCS concerné
Article 5/ Modalités d'émission des bons de commande	Article 3.7.2
Article 9/ Opération de vérification – admission	Article 28.2
Article 11.1/ Finalités et besoins d'utilisation des résultats	Article 37.1
Article 13.3.1/ Interlocuteur désigné par le ministère	Article 3.4
Article 13.3.2.2/ Récusation d'un intervenant par le ministère	Article 3.4
Article 13.3.2.1/ Changement d'intervenant à l'initiative du titulaire	Articles 3.3 et 3.4.2
Article 15/ Pénalités	Article 14
Article 15.1/ Pénalités de retard	Article 14.1 Article 14.1.2 Article 41
Article 15.2/ Pénalités pour non-respect des obligations contractuelles	Article 14
Article 15.3/ Pénalités pour violation des obligations de sécurité ou de confidentialité	Article 14
Article 18.1/ Assurances	Article 9.2
Article 20/ Résiliation	Article 41.2