



MARCHÉS PUBLICS DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Région académique Bretagne
Service Régional Académique des Achats (SR2A)

Pour la Direction des Systèmes d'Information et de l'Innovation (DSII)

96 rue d'Antrain, CS 10503
35705 RENNES-CEDEX 07
Tél : 02 23 21 76 78
Mél : ce.sr2a@ac-rennes.fr

CCAP
Cahier des Clauses Administratives Particulières

PROCEDURE AOO- 25DSI001

REALISATION DE PRESTATIONS D'INGENIERIE INFORMATIQUE
POUR LE DEVELOPPEMENT DE L'APPLICATION **IMAG'IN** DE LA
MISSION NATIONALE DE RENNES (Pôle national des services
Examens et Concours)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 . GENERALITES.....	4
1.1 Définitions.....	4
1.2 Obligations générales des parties	4
1.3 Pièces constitutives du marché	5
1.4 Confidentialité – Protection des données personnelles – Mesures de sécurité.....	5
1.4.1 Confidentialité.....	6
1.4.2 Protection des données à caractère personnel.....	6
1.4.3 Mesures de sécurité.....	6
1.4.4 Réparation des dommages et assurances.....	6
ARTICLE 2 . CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ	7
2.1 Objet.....	7
2.2 Forme.....	7
2.3 Durée	7
2.4 Montant.....	7
2.5 Modification du marché.....	8
ARTICLE 3 . PRIX ET REGLEMENT	8
3.1 Prix.....	8
3.2 Modalités de règlement.....	8
3.2.1 Avances.....	8
3.2.2 Présentation des demandes de paiement	9
3.2.3 Modalités de paiement	10
3.2.3.1 Généralités	10
3.2.3.2 Modalités particulières.....	10
3.2.3.3 Règle d'arrondi.....	10
3.2.4 Règlement en cas de groupement ou de sous-traitance.....	11
ARTICLE 4 . PENALITES	11
ARTICLE 5. EXECUTION	11
5.1 Modalités d'exécution	11
5.2 Moyens mis à disposition du titulaire	12
5.3 Livrables, mise à jour logiciels et documentation.....	12
5.4 Circonstances imprévisibles : suspension des prestations et clause de réexamen	12
5.5 Remise des certificats fiscaux et sociaux et autres pièces administratives	12
ARTICLE 6. DEMARCHE ENVIRONNEMENTALE	12



ARTICLE 7. DEMARCHE SOCIALE	13
ARTICLE 8. CONSTATATION DE L'EXECUTION ET GARANTIE	13
ARTICLE 9 . RESILIATION	13
ARTICLE 10 . LITIGES	13
ARTICLE 11 . DEROGATIONS	14
ANNEXE I . TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	15
ANNEXE II . ENGAGEMENT DE RECONNAISSANCE DE RESPONSABILITES	24

ARTICLE 1 . GENERALITES

1.1 Définitions

Il est rappelé que le terme « marché public » désigne un contrat conclu entre un acheteur public et un opérateur économique conformément à l'article L1111-1 du Code de la commande publique en vigueur au 1^{er} avril 2019.

Dans la suite du présent document :

- Le Ministère chargé de l'Education Nationale est désigné sous l'appellation le « Ministère »,
- La Région académique Bretagne, représentation du Ministère au niveau de la Région, est aussi appelée Académie de Rennes (circonscription administrative de la Région académique Bretagne),
- La Région académique Bretagne, représentée par la DSII, Direction des Systèmes d'Information et de l'Innovation de l'Académie de Rennes, et le SR2A, Service Régional Académique des Achats, est désignée sous l'appellation « acheteur »,
- La société retenue pour l'exécution est désignée sous l'appellation « titulaire »,
- Le terme « marché » désigne un « accord-cadre à bons de commande ».

La DSII assure le suivi du présent marché dans le cadre duquel elle émet des bons de commande.

1.2 Obligations générales des parties

La notification des décisions, observations ou informations en provenance de l'acheteur, qui font courir un délai, est faite par le biais du profil d'acheteur PLACE ou en cas d'indisponibilité du profil acheteur, par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

En cas de groupement solidaire, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

Dès la notification du marché :

- l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché,
- le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché.

Toute modification survenant au cours de l'exécution du marché portant sur la situation juridique ou économique du titulaire qui se rapporte aux éléments ci-dessous doit être notifiée sans délai à l'acheteur à l'adresse ce.sr2a@ac-rennes.fr :

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

Toute autre modification importante concernant le fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché doit également être portée à la connaissance de l'acheteur.



Le titulaire s'engage à exécuter les prestations conformément aux stipulations du marché détaillées dans les documents contractuels régissant le présent marché.

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels, logiciels et prestations fournis à l'acheteur. Dans ce cadre, le titulaire communique notamment à l'acheteur toute information permettant d'améliorer le niveau de sécurité et signale les difficultés et risques que certains choix peuvent entraîner, dès lors que cette information relève des prestations du présent marché.

Le titulaire souscrit une obligation de résultat et doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché.

Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas ces obligations, il ne peut se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de sa responsabilité.

Pour l'ensemble de ces obligations, le titulaire ne pourra nullement mettre en avant une quelconque défaillance de ses sous-traitants ou fournisseurs. Il est pleinement et personnellement responsable de la bonne exécution du présent marché.

En cas de manquement à ses obligations, le titulaire s'expose à l'application des mesures prévues aux articles 50 et suivants du chapitre 8 du CCAG/TIC, soit la résiliation aux torts du titulaire.

1.3 Pièces constitutives du marché

Par dérogation à l'article 4 du CCAG/TIC approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, les pièces contractuelles du marché sont les suivantes, en cas de contradiction entre les stipulations de ces pièces, elles prévalent dans l'ordre de priorité ci-dessous :

- **Acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes :**
 - o le bordereau de prix (BPU),
 - o la fiche des caractéristiques.
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - o engagement de reconnaissance de responsabilités signé par le titulaire au moment de son offre,
 - o traitement des données à caractères personnelles.
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).
- Cahier des clauses administratives générales (CCAG/TIC) applicables aux marchés publics **de techniques de l'information et de la communication approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.**
- Actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs postérieurs à la notification du marché.

1.4 Confidentialité – Protection des données personnelles – Mesures de sécurité

En cas de manquement à l'une des obligations relatives à la confidentialité, la protection des données personnelles et/ou aux mesures de sécurité, le titulaire s'expose à la résiliation à ses torts du présent marché.

Le titulaire reconnaît ses obligations relatives à la confidentialité, la protection des données personnelles et/ou aux mesures de sécurité dans le document de reconnaissance de **responsabilités et s'engage**, en signant ce document, au nom de ses salariés et ses éventuels sous-traitants. Cet engagement écrit de « reconnaissance de responsabilités » (Cf. Annexe II du CCAP, Engagement de reconnaissance de responsabilités) est communiqué par le titulaire à l'acheteur au moment de l'offre.



1.4.1 Confidentialité

Le titulaire qui a reçu communications, renseignements, documents, connaissances techniques, savoir-faire ou objets quelconques relatifs au présent marché est tenu de prendre toutes les mesures nécessaires **permettant d'en maintenir la confidentialité**. Il en est de même pour tout **renseignement et/ou information parvenu à la connaissance du titulaire à l'occasion de l'exécution du marché**.

Aucune information confidentielle ne pourra être diffusée par le titulaire à un tiers sans **l'accord écrit préalable de l'acheteur**.

Les obligations de confidentialité du titulaire **s'étendent** à ses salariés et/ou à ses éventuels sous-traitants.

Le titulaire informera ses salariés et ses éventuels sous-traitants, des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché et s'assurera du respect de ces obligations.

L'acheteur s'engage en retour, à respecter le caractère confidentiel, des méthodes et procédés employés par le titulaire, et que celui-ci aurait signalés comme tel dans le **cadre de l'exécution** du présent marché, et à faire prendre le même engagement à son personnel intervenant dans ce cadre.

1.4.2 Protection des données à caractère personnel

Les modalités du traitement des données à caractère personnel sont détaillées en Annexe I du présent CCAP.

En cas de manquement par le titulaire, ses salariés ou ses éventuels sous-traitant à ses obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles, le marché peut être résilié pour faute en application de l'article 50 du CCAG/TIC.

1.4.3 Mesures de sécurité

Le titulaire sensibilise son personnel, intervenant dans le cadre des prestations, à la sécurité de l'information, des systèmes d'information et à l'ensemble des mesures de sécurité définies par l'acheteur **à l'annexe** traitement des données à caractère personnel du CCAP et au CCTP ou s'imposant à ce dernier.

Le titulaire, son personnel ou ses éventuels sous-traitants devant avoir accès aux locaux de **l'acheteur** sont nommément agréés et soumis pendant leur séjour aux mêmes règles de sécurité **que les agents de l'Académie de Rennes**.

1.4.4 Réparation des dommages et assurances

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

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.



Le titulaire, du fait de sa faute ou sa négligence ou de celles des sous-traitants, 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 de l'acheteur.**

De façon expresse sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuits, ceux habituellement retenus par la jurisprudence des cours et tribunaux français.

ARTICLE 2 . CARACTERISTIQUES DU MARCHE

2.1 Objet

Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) concerne la réalisation de **prestations d'ingénierie informatique pour le développement du produit IMAG'IN** (système d'information pour la gestion des missions des intervenants dans le cadre des examens et concours nationaux) et leurs prestations associées pour le Ministère chargé de l'Education Nationale.

Le titulaire assure les missions suivantes :

- Mission 1 - Initialisation du marché,
- Mission 2 - Réalisation de développements du produit **IMAG'IN**.

La description technique des prestations et missions attendues sont précisées au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2.2 Forme

Le marché public, objet de la présente consultation, constitue un accord-cadre alloti mono-attributaire à bons de commande qui sera exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

2.3 Durée

Le présent marché prend effet à la date de sa notification. Il est conclu pour une durée initiale de 24 mois fermes et peut être reconduit, par tacite reconduction, par période de 12 mois, sans que sa durée totale excède 48 mois.

Si **l'acheteur** décide de ne pas reconduire le marché, il informe le titulaire de sa décision, au plus tard 2 mois avant la fin de validité du marché, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La non-**reconduction du marché n'ouvre droit au profit du titulaire** à aucune indemnité ni aucun dédommagement. **Le titulaire est tenu par ses obligations contractuelles jusqu'à la fin de la période de validité du marché et des bons de commande émis sur ce marché.**

2.4 Montant

Le présent marché est conclu sans montant minimum. Le montant global estimé du marché est de 5 700 **000€ HT** avec un montant maximum de 7 000 **000€ HT**.

L'euro est la monnaie de compte du présent marché. Les montants sont assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) selon les taux et les règles en vigueur. Les montants hors taxes et TVA



comprise sont ceux figurant au bordereau de prix annexé à l'acte d'engagement. Le taux de TVA est celui en vigueur au moment de l'exécution de la prestation.

2.5 Modification du marché

Toute modification ne pourra être prise en compte qu'après la signature d'un avenant par l'acheteur et le titulaire. Les demandes de modifications sont à adresser à l'acheteur à l'adresse ce.sr2a@ac-rennes.fr.

Chaque avenant devra déterminer notamment les modifications apportées au marché d'origine, tant pour ce qui concerne la partie administrative et financière que la partie technique ou les délais d'intervention.

ARTICLE 3 . PRIX ET REGLEMENT

3.1 Prix

Les prix figurent au bordereau des prix unitaires (BPU), annexe 1 de l'acte d'engagement. Ils sont fermes pendant toute la durée initiale de 24 mois, puis révisable chaque année, à la date de notification, sur demande du titulaire.

Le titulaire adresse, sous peine de forclusion, ses nouveaux prix révisés par mail avec accusé-réception, au plus tard 45 jours calendaires avant la date anniversaire de notification, à ce.sr2a@ac-rennes.fr.

La demande de révision comprendra :

- le BPU révisé avec le taux de révision appliqué aux prix initiaux,
- les précisions utiles justifiant les nouveaux tarifs.

A réception de la demande de révision, l'acheteur dispose d'un délai de 45 jours calendaires à compter de l'accusé-réception, pour accepter ou refuser le nouveau BPU. L'absence de réponse de l'acheteur vaut acceptation.

Le taux de révision s'applique à la hausse comme à la baisse, toutefois il ne peut être supérieur à 2,5%.

Si des circonstances exceptionnelles ou imprévisibles devaient entraîner une augmentation supérieure à 2,5%, le titulaire devra adresser à l'acheteur une demande de révision expliquant les raisons justifiant ce réajustement de prix.

En ce cas l'acheteur se réserve le droit d'accepter un taux supérieur ou bien de ne pas reconduire le présent marché.

3.2 Modalités de règlement

3.2.1 Avances

Les candidats préciseront à l'article B4 de l'acte d'engagement s'ils renoncent à percevoir l'avance.

Le montant de l'avance s'applique conformément à l'option B de l'article 11.1 du CCAG/TIC. Ce montant est fixé à 5% du montant initial toutes taxes comprises du marché.

Ce taux est porté à 30% si le titulaire est une PME.



Pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000€ HT :

- si la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à 2 mois et inférieure ou égale à 12 mois, le montant de l'avance est fixé par application du taux de 5% ou de 30% pour une PME du montant TTC du bon de commande en cause,
- si la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à 12 mois, le montant de l'avance s'élève à un montant de 5% ou 30% (pour les PME) de la somme. Celle-ci est égale à 12 fois le montant du bon de commande divisé par la durée du bon de commande exprimée en mois.

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire, selon un rythme et des modalités fixées par les clauses du marché par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes, de règlement partiel définitif ou de solde.

Dans le silence du marché, le remboursement de l'avance est échelonné en tenant compte du montant de l'avance accordée et des sommes restant dues au titulaire. Ce remboursement s'impute par précompte sur les sommes dues au titulaire et débute :

1. Pour les avances inférieures ou égales à 30 % du montant toutes taxes comprises du marché, quand le montant des prestations exécutées atteint 65 % du montant toutes taxes comprises du marché ;
2. Pour les avances supérieures à 30 % du montant toutes taxes comprises du marché, à la première demande de paiement.

3.2.2 Présentation des demandes de paiement

Les modalités de présentation de la demande de paiement seront établies selon les conditions prévues à l'article 11 du CCAG/TIC.

Les demandes de paiement seront établies en un exemplaire transmis par voie dématérialisée et déposé sur le portail Chorus-pro à l'adresse suivante : chorus-pro.gouv.fr.

Pour effectuer ce dépôt certaines données devront obligatoirement être précisées : le n° d'engagement juridique et le n° de service exécutant présents sur le bon de commande.

Outre les mentions légales, les indications suivantes devront apparaître sur la facture :

- nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- numéro du compte bancaire ou postal ;
- date d'exécution des prestations ;
- nature des prestations exécutées ;
- désignation de l'organisme débiteur ;
- numéro du bon de commande ;
- montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations du marché, hors TVA ;
- montant et taux de TVA légalement applicables ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération ;
- le cas échéant, applications des réfections fixées conformément aux dispositions du CCAG/TIC ;
- tous rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors du marché et directement liés au marché ;
- montant total TTC des prestations livrées ou exécutées ;
- date de facturation ;
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;

- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT et TTC ; le cas échéant, les indemnités, primes et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations du marché.

3.2.3 Modalités de paiement

3.2.3.1 Généralités

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après vérification et réception des prestations effectuées, conformément aux dispositions du CCTP.

Le mode de règlement choisi est le virement administratif. Les sommes seront payées conformément aux dispositions prévues à l'article R2192-10 du Code de la commande publique dans un délai de 30 jours.

Un retard de paiement du pouvoir adjudicateur fait courir, de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires dont le taux est fixé par voie réglementaire par application de l'article R2192-31 du Code de la commande publique.

3.2.3.2 Modalités particulières

Les modalités de recettes sont définies au CCTP, le titulaire émet ses factures sur la base des PV reçus, le règlement est établi selon les modalités particulières suivantes :

Facturation	Echéance	Règlement <i>Sous réserve d'admission des prestations</i>	Mission
Après réception du procès-verbal de recette établi par l'acheteur, le titulaire émet <u>une facture du montant du PV.</u>	A terme échu	Le <u>règlement s'effectue en une fois</u> à hauteur de 100 % de l'UO commandée.	Mission 1
		Le <u>règlement s'effectue à terme échu en deux fois</u> à hauteur 50 % de l'UO commandée.	Mission 2

A titre d'exemple, pour un bon de commande émis sur la mission 2 :

- sous réserve d'admission des phases 1 et 2 de recette sur l'environnement dédié du titulaire et après intégration technique sur l'environnement du Rectorat, un premier PV sera établi pour 50% du montant global du bon de commande,
- le second PV sera établi sous réserve de la 3^{ème} phase de recette fonctionnelle et technique pour 50% restant du montant global du bon de commande.

3.2.3.3 Règle d'arrondi

Afin de simplifier les modalités d'exécution du marché d'un point de vue comptable, dans le cas où 50% du montant d'une prestation comprend un millième de centimes, la règle d'arrondi est la suivante :

- pour le règlement n° 1 à la réception du procès-verbal de recette d'intégration technique, si le millième de centimes est égal ou inférieur à 5, l'arrondi se fait au centième inférieur,
- pour le règlement n° 2 à la réception du procès-verbal de recette d'intégration fonctionnelle et technique, si le millième de centimes est égal ou supérieur à 5, l'arrondi se fait au centième supérieur.

3.2.4 Règlement en cas de groupement ou de sous-traitance

Les dispositions de l'article 12 du CCAG/TIC s'appliquent.

ARTICLE 4 . PENALITES

Le présent article déroge à l'article 14 du CCAG/TIC. En cas de non-respect de ses obligations contractuelles, le titulaire encourt des pénalités :

- sans mise en demeure préalable,
- dans la limite du montant cumulé des pénalités qui **n'excédera pas 20% du montant** total commandé depuis la notification du marché,
- 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, sans condition ni exonération de montant.**

Montant des pénalités pour défaut d'exécution des prestations :

Description	Montant HT	Unité
Mission 1		
Non-respect du délai d'exécution	200€	1 jour ouvré
Livrables manquants	100€	Par livrable
Missions 2		
Non-respect du délai d'exécution	300€	1 jour ouvré
Livrables manquants	150€	Par livrable
Démarche environnementale		
Non-transmission du rapport annuel	500€	Par jour de retard
Manquement aux engagements d'éco-conception	200€	Par manquement
Démarche sociale		
Non-transmission du rapport annuel	500€	Par jour de retard
Manquement aux engagements égalité femme-homme	200€	Par manquement

Dans l'hypothèse où l'ensemble des sommes dues au titulaire a été versé, les pénalités feront l'objet d'un titre de recette à l'issue du marché.

ARTICLE 5. EXECUTION

5.1 Modalités d'exécution

Les prestations (lieu, nature et étendue) sont décrites au CCTP. **L'ensemble des** communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

Le marché est exécuté par l'émission de bons de commande Chorus transmis par voie électronique au titulaire.

Figurent sur chaque bon de commande Chorus les mentions suivantes :

- Nom ou raison sociale du titulaire.
- Date et numéro de bon de commande.
- N° de service exécutant.
- Nature et description des prestations à réaliser.
- Délais de livraison.
- Lieu de livraison des prestations.
- Montant du bon de commande.



Les bons de commande peuvent être émis **jusqu'au dernier jour de validité du marché**. Les délais d'exécution des bons de commande peuvent excéder la durée de validité du présent marché, dans un délai ne pouvant excéder 6 mois à compter de la date de fin de validité du présent marché.

La résiliation du marché ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

5.2 Moyens mis à disposition du titulaire

Si au cours de l'exécution du présent marché, des moyens, dont l'acheteur est propriétaire, sont mis à disposition du titulaire, les dispositions et modalités de mise à disposition de l'article 18 du CCAG/TIC s'appliquent.

5.3 Livrables, mise à jour logiciels et documentation

Les livrables décrits au CCTP, sont remis par le titulaire en langue française et précisent notamment les modalités de leur mise en fonction.

Le prix des mises à jour, de nouvelles versions et/ou de la documentation, est inclus dans les prix du marché.

5.4 Circonstances imprévisibles : suspension des prestations et clause de réexamen

En cas de circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur, les dispositions prévues aux articles 26 et 27 du CCAG/TIC s'appliquent.

5.5 Remise des certificats fiscaux et sociaux et autres pièces administratives

Au moment de l'exécution du marché, en cas d'expiration du délai de validité de l'un des certificats fiscaux et sociaux et/ou autres pièces administratives prévues aux articles D8222-5, D8222-7 à 8 du Code du travail, le titulaire devra mettre à jour sans délai les documents expirés sur la plateforme [e-Attestations](#).

Une notification de l'expiration des documents est adressée par la plateforme [e-Attestations](#) au titulaire.

ARTICLE 6. DEMARCHE ENVIRONNEMENTALE

Dans le cadre du présent marché, le titulaire s'engage, dans son offre et tout au long du cycle de développement des services métier et des interfaces homme-machine (IHM), à intégrer une **démarche d'écoconception numérique, en conformité avec les principes du Référentiel Général d'Écoconception des Services Numériques (RGESN)¹**, dans sa version en vigueur à la date de notification du marché.

Le titulaire devra mettre en œuvre des pratiques de développement du produit IMAG'IN visant à réduire l'impact environnemental et énergétique des services fournis. À ce titre, il veillera notamment (liste non exhaustive) à :

- privilégier la sobriété des traitements, la simplicité algorithmique, et l'efficacité des flux de données,
- limiter la complexité des architectures logicielles ainsi que les volumes de données échangées et stockées,

¹ [Référentiel général d'écoconception de services numériques \(RGESN\) - 2024 - Numérique écoresponsable](#)



- réduire l'impact sur le terminal utilisateur en favorisant le chargement différé, l'accessibilité numérique, et la compatibilité avec des équipements modestes ou anciens.

Ces exigences s'appliquent à toutes les technologies et outils mobilisés dans le cadre du projet. Chaque année à la date anniversaire de la notification, le titulaire adressera à l'acheteur par mail à ce.sr2a@c-rennes.fr un rapport synthétique d'écoconception présentant les choix faits les optimisations mises en œuvre, et les indicateurs associés.

En cas de non-transmission du rapport annuel dans un délai de 30 jours calendaires suivant la date anniversaire de notification du marché, ou en cas de manquement manifeste aux engagements d'écoconception constaté par l'Acheteur, le titulaire encourt les pénalités financières prévues à l'article 4 du CCAP.

ARTICLE 7. DEMARCHE SOCIALE

Dans le cadre du marché, si le titulaire a obtenu les 5 points attribués au titre de la démarche sociale en faveur de la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes, alors les engagements présentés dans son offre deviennent contractuels.

Chaque année à la date anniversaire de la notification, le titulaire adressera à l'acheteur par mail à ce.sr2a@c-rennes.fr un rapport synthétique sur la mise en œuvre effective des engagements proposés.

En cas de non-transmission du rapport annuel dans un délai de 30 jours calendaires suivant la date anniversaire de notification du marché, ou en cas de manquement manifeste, à ses propres engagements, constaté par l'Acheteur, le titulaire encourt les pénalités financières prévues à l'article 4 du CCAP.

ARTICLE 8. CONSTATATION DE L'EXECUTION ET GARANTIE

L'acheteur se réserve le droit de refuser les prestations qui se révéleraient non conformes aux dispositions du CCTP.

Par dérogation à l'article 34 du CCAG/TIC, les modalités de constatations de l'exécution des prestations se font conformément aux dispositions de l'article 6 Recette du CCTP.

En cas de manquement, le titulaire encourt des pénalités détaillées à l'article 4 du présent CCAP. Les prestations font l'objet d'une garantie, les modalités de garanties sont détaillées à l'article 7 du CCTP.

ARTICLE 9 . RESILIATION

En plus des cas de résiliation prévus au chapitre 8 du CCAG-TIC, si un délai de 20 jours ouvrés consécutifs de retard est constaté, l'acheteur peut résilier de plein droit le présent marché :

- sans mise en demeure préalable,
- sans que le titulaire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Le titulaire est dégagé de toute responsabilité si les retards sont la conséquence de faits relevant de la force majeure ou de cas fortuits et de faits qui engagent la responsabilité de l'acheteur.

ARTICLE 10 . LITIGES



Préalablement à tout contentieux, les parties sont tenues de saisir le comité consultatif de règlement amiable des litiges territorialement compétent.

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Rennes est compétent en la matière.

ARTICLE 11 . DEROGATIONS

Le présent CCAP déroge aux articles suivants du CCAG/TIC :

- Article 4,
- Article 14,
- Article 34.



ANNEXE I . TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

La présente Annexe a pour objet de décrire les obligations respectives des Parties en matière de Données personnelles et fait partie intégrante du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) conformément à l'article 28 du RGPD.

Le titulaire reconnaît ses obligations relatives à la RGPD dans le document de reconnaissance **de responsabilités et s'engage à obtenir** de ses salariés et ses éventuels sous-traitants cet engagement de « reconnaissance de responsabilités » (Cf. Annexe II du RC Engagement de reconnaissance de responsabilités). Cet engagement écrit est communiqué par le titulaire au pouvoir adjudicateur.

Préambule : Définitions spécifiques

Données personnelles : désignent toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable ; est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro de téléphone, une adresse email, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

Traitement : **désigne toute opération ou tout ensemble d'opérations qui est réalisé sur les Données à Caractère Personnel**, de manière automatisée ou non, tels que la collecte, **l'enregistrement, l'organisation, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, le verrouillage, l'effacement ou la destruction.**

Fichier : désigne tout ensemble structuré de Données personnelles, accessible selon les critères déterminés dans la présente Annexe, que cet ensemble soit centralisé, décentralisé, ou réparti de manière fonctionnelle ou géographique.

Instruction : désigne toute instruction écrite ou par saisie de données, reçue par le titulaire de la part du Rectorat en vertu du Marché et notamment de la présente Annexe, et, le cas échéant, des avenants conclus entre le titulaire et le Rectorat et ayant pour objet le traitement de Données personnelles.

Responsable de Traitement : désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ; dans le cadre du marché, le Responsable de Traitement est le Rectorat.

Sous-traitant : désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des Données personnelles pour le compte du Responsable du Traitement ; dans le cadre du présent marché, le Sous-traitant est le titulaire. Le terme de sous-traitant est à ne pas confondre avec le terme de sous-traitant au sens de la réglementation de la commande publique.

1. Objet

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant **s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel** définies ci-après.

2. Durée

Le présent accord entre en vigueur à compter de la notification du présent marché et jusqu'à sa date de fin.

3. Protection du traitement des Données personnelles

3.1 Réglementation applicable

Dans le cadre du présent marché, le Rectorat et le titulaire s'engagent à respecter leurs obligations, respectivement en leur qualité de Responsable de Traitement et de Sous-traitant telles que prévues :

- par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, telle que modifiée le 6 août 2004, le cas échéant mise à jour, ainsi que le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données abrogeant la directive 95/46/CE ;
- en toute hypothèse et, le cas échéant, par les lois locales susceptibles d'affecter et de s'appliquer aux données personnelles en fonction du lieu d'hébergement desdites données personnelles ;
- les textes et décisions émanant d'autorités administratives indépendantes et notamment ceux de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) ;
- la jurisprudence émanant des tribunaux nationaux et communautaires applicable en matière de données personnelles.

(ci-après la « Réglementation concernant les Données personnelles »).

3.2. Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance :

Dans le cadre du présent marché, le Rectorat confie au titulaire le(s) traitement(s) ayant les caractéristiques suivantes :

Traitement	Objet	Finalité	Durée	Type de données à caractère personnel	Catégories de personnes concernées	Rôle du titulaire
Application IMAG'IN (système d'information pour la gestion des missions des intervenants dans le cadre des examens et concours nationaux)	Développement de l'application IMAG'IN et prestations associées	Application outillant toutes les étapes de gestion des missions des intervenants liées à l'organisation des concours et examens académiques et nationaux	Données à des fins de statistiques (max 5 ans) Données en cas de litiges intervenants (max 2 ans)	Données d'identification , données relatives à la vie personnelle / privée de la personne, données relatives à la vie professionnelle de la personne, données de connexion	Gestionnaires examens et concours en académie Enseignants Intervenants	Développement de programmes informatiques



3.3. Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement et droits des personnes concernées :

Le titulaire s'engage à communiquer au Rectorat, à première demande de ce dernier, des documents relatifs à la politique informatique et libertés en vigueur au sein de sa société pour ce qui relève des informations n'ayant pas vocation à rester confidentielles.

Dans le cas où le titulaire ne disposerait pas d'une politique informatique et libertés, il s'engage à en établir une et à la communiquer au Rectorat au plus tard dans les quinze (15) jours suivant la notification du marché.

Parallèlement, le titulaire s'engage à mettre en œuvre les programmes de formation et de sensibilisation relatifs à la protection de la vie privée et des données personnelles à destination de ses salariés et sous-traitants au sens de la Loi Informatique et Libertés ayant accès en permanence ou régulièrement aux données personnelles.

Par ailleurs, en application de la Réglementation concernant les données personnelles et dans le cadre du présent marché, les parties reconnaissent, en ce qui concerne l'ensemble des données personnelles qui sont traitées par le titulaire aux fins de réalisation des prestations, **qu'il appartient au Rectorat seul**, de déterminer la manière (incluant les moyens) et les finalités pour lesquelles ces données personnelles seront traitées par le titulaire ; le Rectorat agit en qualité de Responsable de Traitement ; et le titulaire agit en qualité de Sous-traitant.

Lorsque, dans le cadre du présent marché, le titulaire est amené à traiter des données personnelles pour le compte du Rectorat en qualité de sous-traitant, le titulaire s'engage à :

- (a) traiter lesdites données personnelles uniquement sur la base d'instructions du Rectorat et dans la mesure raisonnablement nécessaire ou appropriée pour l'exécution du présent marché ;
- (b) ne pas divulguer de données personnelles excepté dans les conditions prévues au présent marché ou sous réserve du consentement écrit du Rectorat ;
- (c) ne pas vendre, céder, louer ou exploiter commercialement ces données personnelles ;
- (d) mettre en place les mesures organisationnelles et techniques indiquées par le **Rectorat à l'article 3.4 ci-après** afin d'assurer la protection des données personnelles contre toute destruction accidentelle ou illicite, toute perte fortuite, altération, accès ou divulgation non autorisée ainsi que contre toute forme de traitement illicite ; étant entendu que si ces mesures nécessitent des investissements de la part du titulaire, ces derniers seront pris en charge par le **Rectorat pour autant que ces investissements ne relèvent pas d'une** mise en conformité du titulaire en tant que sous-traitant, à la loi ou réglementation applicable en matière de protection des données personnelles ;
- (e) supprimer ou modifier à première demande du Rectorat, à bref délai et en tout état de cause dans un délai de 15 jours calendaires maximum, les données personnelles identifiées par le Rectorat ;
- (f) **ne pas effectuer d'études statistiques sur les données personnelles ou de traitement sans l'accord préalable du Rectorat pour chaque type d'étude ;**
- (g) fournir à première demande un certificat de suppression des données personnelles au Rectorat ;
- (h) notifier immédiatement toute modification ou changement pouvant impacter le traitement des données personnelles ;
- (i) respecter la durée de conservation des données personnelles au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées ou transmises et à supprimer les données personnelles à expiration de la durée de conservation ;

- (j) à coopérer avec le Rectorat pour envisager les hypothèses dans lesquelles la pseudonymisation et le chiffrement des données personnelles pourraient être **appropriés pour l'ensemble des phases ;**
- (k) à mettre à disposition du Rectorat les informations nécessaires pour démontrer le respect de ses obligations prévues à la présente annexe et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le Rectorat ou un autre auditeur qu'il a mandaté ;
- (l) à renvoyer ou à supprimer, dans un délai de 15 jours à compter de la fin du **marché, et selon la préférence du Rectorat, l'intégralité des données** personnelles qui lui a été confiée par le Rectorat et ce quelle que soit la raison pour laquelle le marché prend fin. Le cas échéant, le renvoi de toutes les **données à caractère personnel s'effectue auprès du responsable de traitement** ou auprès du sous-traitant désigné par le responsable de traitement. Le renvoi **doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire.** Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction ;
- (m) à respecter les **droits d'accès, de rectification, d'opposition, de portabilité et de suppression** et le droit à la limitation du traitement ainsi que le droit des **personnes concernées, de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée** y compris le profilage. Dès lors, si une personne dont les données personnelles ont été traitées dans le cadre du présent marché devait contacter **directement le titulaire pour exercer son droit d'accès, de rectification, de portabilité des données, de suppression et/ou d'opposition,** ce dernier communiquera au Rectorat dans un délai de trois (3) jours ouvrés, à l'adresse mail qui lui sera communiquée après la notification du marché, les demandes **d'exercice de ces droits qui lui seront parvenues et coopère avec le Rectorat.** Le titulaire ne fera droit à ces demandes que sur instruction écrite du Rectorat à cette fin.
- (n) le titulaire s'interdit par ailleurs :
 - la consultation, le traitement de données personnelles autres que celles **concernées par le présent marché et ce, même si l'accès à ces données est techniquement possible ;**
 - de prendre copie ou de stocker, quelles qu'en soit la forme et la finalité, tout ou partie des données personnelles qui lui ont été transmises ou qu'il a collectées au cours de l'exécution du marché en dehors de l'exécution du présent Marché ;
 - de divulguer, sous quelque forme que ce soit, tout ou partie des données **personnelles à des tiers, sauf dans le cadre d'instructions formalisées par écrit du Rectorat.**
- (o) le Délégué à la protection des données (DPO) :
 - Le titulaire communique au Rectorat, au plus tard au début de la Mission 1 « Initialisation du marché », **le nom et les coordonnées de son DPO, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du RGPD.**

3.4. Sécurité des données personnelles

Le titulaire s'engage à assurer la sécurité et la confidentialité des données personnelles qui lui sont communiquées et auxquelles il pourrait avoir accès sur son environnement (poste de travail par exemple). Les dispositions du présent article 3.4 visent expressément les mesures associées à un accès aux données personnelles sur le ou les systèmes d'information du titulaire.

A ce titre, le titulaire s'engage à mettre en place des mesures de sécurité organisationnelles ainsi que des mesures de sécurité techniques appropriées pour préserver la sécurité et l'intégrité des données personnelles et les protéger contre toute déformation, altération,



destruction fortuite ou illicite, endommagement, perte, divulgation ou accès à des tiers non autorisés, telles que décrites dans les sous-paragraphe (a) et (b) ci-dessous.

Le titulaire s'engage à maintenir ces mesures et moyens pour toute la durée du marché et à défaut, à en informer immédiatement le Rectorat.

En tout état de cause, le titulaire s'engage, en cas de changement des moyens visant à assurer la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles, à les remplacer par des moyens équivalents ou d'une performance supérieure.

(a) Mesures de sécurité organisationnelles

Le titulaire s'engage à mettre en place a minima les mesures de sécurité organisationnelles suivantes :

- **présence d'une politique d'habilitations individuelles et de sécurité appropriées pour restreindre l'accès aux données personnelles aux seules personnes qui ont à en connaître ;**
- **mise en place d'un engagement de confidentialité** visant à ce que les personnes autorisées à traiter les données personnelles soient soumises à une obligation de confidentialité étant entendu que cette obligation peut être prise par le biais du contrat de travail de la personne concernée ;
- **élaboration de mesures restrictives d'accès aux données personnelles permettant de s'assurer que les personnes habilitées à utiliser le système de traitement de données personnelles ne puissent accéder qu'aux données personnelles auxquelles elles sont habilitées à accéder conformément à leurs droits d'accès et que, dans le cadre du traitement et de l'utilisation après stockage, les données personnelles ne puissent être lues, copiées, modifiées ou supprimées sans autorisation ;**
- mise en place de mesures pour empêcher le transfert des données personnelles à toute personne/entité non autorisée ;
- mise en place de campagnes de sensibilisation des utilisateurs des applications à la sécurité et à la confidentialité des données, notamment au moyen de procédures internes, chartes, engagements de confidentialité, etc. **notamment via l'espace d'information et de collaboration que le titulaire aura mis en place conformément au CCAP.**

(b) Mesures de sécurité techniques

De manière générale, il est formellement interdit au titulaire de faire transiter des données personnelles sans que le canal de communication de celles-ci soit sécurisé ou sans que les données personnelles soient chiffrées, étant entendu que le titulaire utilisera exclusivement les moyens mis à la disposition du Rectorat pour accéder aux données personnelles.

Par ailleurs, le titulaire s'engage à ce que les mesures de sécurité techniques mises en place répondent a minima aux exigences suivantes :

- **mise en place d'outils permettant de s'assurer que les données personnelles ne peuvent être lues, copiées, modifiées ou supprimées sans autorisation au cours de leur transfert électronique, de leur transport ou de leur stockage, et que les entités destinataires de tout transfert de données personnelles via les installations servant au transfert de données peuvent être identifiées et vérifiées ;**
- **mise en place de contrôles permettant de s'assurer que les données personnelles sont protégées contre les destructions ou les pertes accidentelles ;**

- mise en place de mesures permettant de veiller à ce que les données personnelles fournies par le Rectorat puissent être traitées distinctement des données personnelles de ses autres clients en utilisant des séparations logiques ;
- **mesures sécurisées d'authentification pour l'accès à ses équipements ;**
- mesures de sécurisation physique des locaux, du réseau interne, des matériels, des serveurs et des applications ;
- en tout état de cause, assurer les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ainsi que les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- engager une procédure visant à tester, à analyser et évaluer régulièrement **l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles afin d'assurer la sécurité du traitement.**

3.5. Transfert de données personnelles en dehors de l'Union Européenne

Les parties reconnaissent que l'exécution des prestations selon les modalités envisagées par le titulaire implique des transferts internationaux de données personnelles. A cet égard, les parties ont convenu de respecter la procédure suivante :

- (a) **tout transfert de données personnelles en dehors de l'Union Européenne ne pourra avoir lieu qu'après autorisation écrite du Rectorat. Toute modification de flux ou de territoire de transfert en dehors de l'Union Européenne requiert également l'autorisation écrite du Rectorat ;**
- (b) **tout transfert de données personnelles en dehors de l'Union Européenne ne peut avoir lieu que conformément aux dispositions des articles 44, 45 et 46 du RGPD.**

3.6. Sous-traitance ultérieure

Dans le cas où le Rectorat aurait autorisé par écrit, expressément et préalablement, le titulaire à sous-traiter les prestations objets du présent marché, le titulaire s'oblige à :

- (a) signer un contrat écrit avec son sous-traitant, lequel fera expressément référence aux présentes et mettra à la charge du sous-traitant des obligations identiques à celles contenues à la présente annexe et qui lui incombent ; **le titulaire s'engage à communiquer à ses sociétés affiliées l'ensemble de leurs obligations résultant de la présente annexe ;**
- (b) mettre à la charge de son sous-traitant toutes obligations incombant au Sous-traitant définies dans la présente annexe pour que soient respectées la **confidentialité, la sécurité et l'intégrité des données personnelles, et pour que** lesdites données personnelles ne puissent être ni cédées ou louées à un tiers à **titre gratuit ou non, ni utilisées à d'autres fins que celles définies au marché ;**
- (c) le cas échéant, communiquer au Rectorat une copie du contrat de sous-traitance ainsi signé ou, à défaut, une description des obligations relatives à la protection des données personnelles mises à la charge du sous-traitant, étant entendu que le titulaire est autorisé à retirer du contrat toute information **confidentielle n'étant pas en rapport avec les données personnelles ;**
- (d) informer le Rectorat de tout projet de modification des dispositions du contrat signé et/ou des obligations relatives à la protection des données personnelles mises à la charge du sous-traitant ;

- (e) le titulaire est et demeure pleinement responsable devant le Rectorat de l'exécution par ses sous-traitants de leurs obligations en matière de protection des données personnelles ;
- (f) en cas de sous-traitance ultérieure, le Rectorat se réserve le droit de procéder à toutes vérifications qui lui paraîtraient utiles pour constater le respect par le **titulaire des obligations précitées, et notamment au moyen d'audits. Le titulaire s'engage à répondre aux demandes d'audit du Rectorat, effectuées par lui-même ou par un tiers de confiance qu'il aura sélectionné et missionné à cette fin.** Les audits doivent permettre une analyse du respect par le titulaire des termes de la présente annexe et des dispositions applicables en matière de protection des **données personnelles, notamment de s'assurer que des mesures de sécurité et de confidentialité adéquates sont mises en œuvre, qu'elles ne peuvent pas être contournées sans que cela ne soit détecté et que, dans une telle hypothèse ou dans toute autre hypothèse de survenance d'une faille de sécurité, une** procédure de notification et de traitement est mise en œuvre par le prestataire pour y remédier sans délai ;
- (g) le titulaire tient à jour une liste des sous-traitants auquel il fait appel dans le **cadre du marché qu'il maintient à disposition du Rectorat** et lui communique à première demande de ce dernier ;
- (h) le titulaire, en cas de sous-traitance ultérieure autorisée, informera également le Rectorat **de toute modification prévue concernant l'ajout ou le remplacement de sous-traitants et s'engage à informer et à signer un contrat écrit avec tout** nouveau sous-traitant comme indiqué au (a) ci-dessus.

4. Notification d'incidents/faille de sécurité

- (a) un incident de sécurité (ci-après désigné « Incident ») s'entend comme une violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée à des tiers de données personnelles transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données ;
- (b) **le titulaire s'engage à notifier dès qu'il en a connaissance, et dans un délai maximum de 24h au Rectorat, et en particulier à Murielle Glory-Guernalec comme point de contact (les coordonnées seront communiquées au titulaire dans les meilleurs délais après la notification du marché), tout incident entraînant accidentellement ou de manière illicite la perte, l'altération, la divulgation ou l'accès non autorisé à des données personnelles faisant l'objet du traitement ;**
- (c) cette notification doit préciser :
 - la nature et, si elles sont connues, les conséquences probables de l'incident ;
 - les mesures déjà prises par titulaire ou celles qui sont proposées pour y remédier dans la mesure où elles relèvent de sa responsabilité ;
 - les personnes auprès desquelles des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
 - lorsque cela est possible, une estimation du nombre de personnes susceptibles d'être impactées par l'Incident ;
- (d) **dès qu'il est informé d'un incident dont il est à l'origine, le titulaire procède à toutes investigations utiles sur les manquements aux règles de protection afin d'y remédier dans un délai aussi rapide que possible et de faire en sorte d'en diminuer l'impact pour les personnes concernées ;**
- (e) **le titulaire s'engage à informer le Rectorat de ses investigations et ce de manière régulière ;**
- (f) **les parties s'engagent à collaborer activement pour qu'elles soient en mesure de répondre à leurs obligations réglementaires et contractuelles ;**

- (g) il revient au Rectorat, en tant que responsable du traitement, de notifier cette **violation de données personnelles à l'autorité de contrôle compétente** ainsi que, le cas échéant, à la personne concernée dans un délai approprié et après en avoir pris connaissance.

5. Coopération avec les autorités de contrôle

En cas de contrôle d'une autorité compétente en relation avec les données personnelles traitées dans le cadre du présent marché, les parties s'engagent à coopérer entre elles et avec l'autorité de contrôle.

Dans le cas où le contrôle mené ne concerne que les traitements mis en œuvre par le titulaire en tant que responsable du traitement, le titulaire fait son affaire d'un tel contrôle et s'interdit de communiquer ou de faire état des données personnelles du Rectorat.

Dans le cas où le contrôle mené chez le titulaire concerne les traitements mis en œuvre au nom et pour le compte du Rectorat, le titulaire s'engage à en informer immédiatement ce dernier, dans la mesure permise par la loi, et à ne prendre aucun engagement pour lui.

En cas de contrôle d'une autorité compétente au Rectorat portant notamment sur les prestations réalisées par le titulaire, ce dernier s'engage à coopérer avec le Rectorat et à lui fournir toute information demandée dont il pourrait avoir besoin ou qui s'avérerait nécessaire.

6. Obligations particulières du sous-traitant

Dans la mesure où le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données abrogeant la directive 95/46/CE (le « Règlement ») est en vigueur à la **date de notification du présent Marché**, le titulaire s'engage, à revenir vers le Rectorat, au plus tard dans les quinze (15) jours suivant la notification du marché, concernant les points clés suivants du Règlement :

- Tenue du registre :

Le titulaire, en tant que sous-traitant du Rectorat, s'engage à tenir un registre de toutes les **catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable du traitement**, conformément au RGPD et comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement ;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
 - o la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
 - o des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
 - o des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;



- o une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

- **Analyse d'impact** (Privacy Impact Assessment – PIA) :

Conformément à l'article 28.3 du RGPD, le titulaire s'engage à collaborer avec le Rectorat pour permettre à celui-ci de réaliser **toute analyse d'impact conformément à l'article 35 du RGPD, que ce dernier décidera de mener afin d'évaluer la probabilité et la gravité des risques inhérents à un traitement de données personnelles, compte tenu de sa nature, de sa portée, de son contexte, de ses finalités et des sources du risque.** Le titulaire assiste le Rectorat efficacement afin que cette analyse puisse comporter obligatoirement les éléments suivants :

- une description systématique des opérations de traitement envisagées et les finalités du traitement, y compris, le cas échéant, l'intérêt légitime poursuivi par le responsable de traitement ;
 - une évaluation de la nécessité et de la proportionnalité des opérations de traitement au regard des finalités ;
 - une évaluation des risques sur les droits et libertés des personnes concernées ;
 - les mesures envisagées pour faire face aux risques, y compris les garanties, mesures et mécanismes de sécurité visant à assurer la protection des données à caractère personnel et à apporter la preuve du respect du règlement.
- Code de conduite / Certification :

Le titulaire fera ses meilleurs efforts pour appliquer un code de conduite approuvé au titre du RGPD ou pour obtenir une certification.



ANNEXE II . ENGAGEMENT DE RECONNAISSANCE DE RESPONSABILITES

Annexe relative au respect des obligations de confidentialité, de protection des données à caractère personnel ou sensibles et des mesures de sécurité en vigueur à la Région académique de Bretagne.

La personne désignée ci-après :

NOM – Prénom :			
Né(e) le :		à :	
déclarant avoir toute autorité pour agir en tant que <i>(fonctions dans l'entreprise) :</i>			
au nom de la société désignée ci-contre <i>(raison sociale et adresse du siège social) :</i>			

Reconnaît avoir été sensibilisée et de ce fait avoir pleinement connaissance :

- que toute éventuelle action contraire aux règles édictées dans la présente consultation **doit être immédiatement signalée à l'Académie et à sa voie fonctionnelle SSI** ;
- des dispositions générales relatives à la réglementation et à la législation française en vigueur dans le domaine de la sécurité des systèmes d'information et plus particulièrement à la fraude informatique, notamment les [articles 323-1 à 323-3-1 du code pénal](#).

M'engage à ce que tous les agents appelés, sous ma responsabilité, à intervenir à un titre quelconque dans le cadre de l'exécution du marché :

- respectent l'obligation de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils auraient connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs activités ;
- ne divulguent en aucun cas à un tiers des informations ou données tant personnelles que professionnelles qu'ils pourraient être amenées à apprendre dans l'exercice de leur mission ;
- ne reproduisent, ni ne stockent, ni ne copient, ni ne diffusent, ni ne modifient, ni n'altèrent, ni ne détruisent toute information ou donnée dont ils pourraient avoir connaissance à d'autres fins que celles de l'exercice de leur mission ;
- respectent le principe fondamental du « besoin d'en connaître » et ainsi ne tentent pas d'accéder, ni de reproduire, ni de stocker, ni de copier, ni de diffuser, ni de modifier, ni d'altérer, ni de détruire toute information dont ils ne sont pas supposés avoir connaissance dans l'exercice de leur mission.

M'engage à ce que tous les agents disposant d'un accès à un système d'information de l'administration et, par conséquent, d'un compte nominatif :



- ne tentent pas de connecter tout appareil électronique communicant ou non, personnel ou de la société, au système d'information sans avoir reçu préalablement l'autorisation formelle de la voie fonctionnelle SSI ;
- ne modifient pas sans autorisation la configuration des moyens mis à leur disposition et notamment ne raccordent pas de moyens informatiques qui n'auront pas été convenus au préalable avec l'acheteur dans le cadre de la définition de l'architecture ;
- ne se livrent pas à des actions mettant sciemment en péril la sécurité ou le bon fonctionnement des services, applications et moyens auxquels ils ont accès ;
- ne mettent pas à la disposition d'utilisateurs non autorisés un accès privilégié aux ressources informatiques, données ou services ;
- ne perturbent ni n'interrompent le fonctionnement normal du système d'information ou de l'un de ses composants ;
- n'installent pas, sans autorisation préalable et formelle de la voie fonctionnelle SSI (ou de son représentant) de logiciels sur le système d'information ou sur les équipements mis à leur disposition ;
- n'introduisent, ni ne testent, ni n'utilisent des supports informatiques ou médias dont l'origine leur est inconnue, douteuse ou incertaine ;
- ne génèrent pas volontairement ou involontairement des perturbations sur les ressources du SI que ce soit par des manipulations anormales ou par l'introduction illicite de logiciels contrefaits ou piratés potentiellement nuisibles en termes de failles de sécurité ou de pollution virale.

Déclare être pleinement consciente de mes responsabilités et reconnaît être informée des conséquences pénales et contractuelles qui pourraient résulter de la non application des procédures et dispositions édictées ci-dessus.

A		le	
Recopier ci-dessous la formule manuscrite suivante : « Je m'engage »			
CACHET DU TITULAIRE		SIGNATURE DU TITULAIRE	