



**RÉGION ACADÉMIQUE
GRAND EST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Région académique Grand Est

Direction régionale des achats de la
région académique Grand Est

DRAA

Rectorat
9 rue des Brice
C.O. n°30013
54035 Nancy Cedex

**Cahier des clauses
administratives particulières
(CCAP)**

Procédure : DSIGE-MISS-NAT-2025

Objet : Fourniture de prestations informatiques de réalisation, de maintenance et d'intégration pour les applications confiées à la mission nationale de la DSI inter-académique de la région académique Grand Est

Référence	DSIGE-MISS-NAT-2025
Objet	Fourniture de prestations informatiques de réalisation, de maintenance et d'intégration pour les applications confiées à la mission nationale de la DSI inter-académique de la région académique Grand Est
Type de procédure	Appel d'offres ouvert Accord-cadre multi-attributaires à bons de commande
Codes nomenclature CPV	72000000-5 / Services de technologies de l'information, conseil, développement de logiciels, internet et appui

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – PREAMBULE.....	4
ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHE ET CONTEXTE.....	4
ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	4
ARTICLE 4 – PROCEDURE DE PASSATION ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	5
4.1 Forme, montant et étendue de l'accord-cadre.....	5
4.2 Allotissement.....	5
4.3 Durée du marché	5
4.4 Marchés similaires	6
4.5 Clause de reexamen.....	6
ARTICLE 5 – MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE.	6
5.1 Principes généraux.....	6
5.2 organisation : Règles d'émission des bons de commande en multi-attributaire	7
ARTICLE 6 – NATURE ET ETENDUE DES PRESTATIONS	7
ARTICLE 7 – LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS.	8
ARTICLE 8 – RECEPTION DES PRESTATIONS.....	8
8.1 Délais de livraison.....	8
8.2 Vérifications lors des réceptions	8
8.2.1 Nature et lieu des opérations de vérifications	8
8.2.2 Délais de vérification	8
8.2.3 Décision après vérification.....	8
8.2.4 Litiges	8
8.2.5 Transfert de propriété	9
ARTICLE 9 – PRIX DU MARCHE	9
9.1 Contenu des prix du marché	9
9.2 Forme des prix	9
ARTICLE 10 – OBLIGATION DU TITULAIRE	10
10.1 Missions pro bono	10
10.2 Obligations du titulaire	10
10.3 Prévention des conflits d'intérêts	11
10.4 Evaluation sur la qualité du service rendu	12
10.5 Capitalisation.....	12
10.6 Défaillances du titulaire.....	13
ARTICLE 11 – PROPRIETE INTELLECTUELLE	13
ARTICLE 12 – GARANTIE DE REVENDICATION	14
ARTICLE 13 – DISCRETION ET CONFIDENTIALITE.....	14
ARTICLE 14 – REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)	14
14.1 Préambule : définitions spécifiques	14
14.2 Objet.....	15
14.3 Durée.....	15
14.3.1 protection du traitement des données personnelles	15
14.3.2 Notification d'incidents/faible de sécurité.....	19
14.3.3 Coopération avec les autorités de contrôle.....	20
14.3.4 Obligations particulières du sous-traitant.....	20
ARTICLE 15 – SUIVI DE MISSION ET COMITE DE PILOTAGE	21
15.1 Suivi de mission	21
15.2 Comité de pilotage.....	22
ARTICLE 16 – CLAUSE SOCIALE.....	22

16.1	Exécution de la clause sociale pendant et à l'issue du marché	24
16.2	Contrôle et évaluation de l'action d'insertion ou de formation	24
ARTICLE 17 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE		24
ARTICLE 18 – PENALITES		25
18.1	Pénalités pour travail dissimulé	25
18.2	Pénalités pour retard : non-respect des délais maximum de réalisation et de correction	26
18.3	Pénalités pour non-respect des règles de sécurité et de protection des informations confidentielles	26
18.4	Pénalités pour non-respect de la clause sociale	26
18.5	Pénalités pour non-respect de la clause environnementale.....	26
18.6	Pénalités pour non-respect des principes de laïcité et de neutralité du service public.....	26
ARTICLE 19 – CONDITIONS DE FACTURATION ET MODALITES DE PAIEMENT ..		27
19.1	Périodicité	27
19.2	Facturation	27
19.3	Délais de paiement	27
19.4	Paiement des co-traitants et des sous-traitants.....	28
19.5	Avance	28
19.6	Nantissement du marché.....	29
19.7	Cautionnement.....	29
19.8	Retenue de garantie	29
ARTICLE 20 – DESIGNATION DE SOUS-TRAITANT(S) EN COURS D'EXECUTION DU MARCHE 29		
ARTICLE 21 – MODALITES DE PAIEMENT DIRECT PAR VIREMENTS		29
ARTICLE 22 – DOCUMENTS A FOURNIR PENDANT L'EXECUTION DU MARCHE 30		
22.1	Changements affectant le statut du titulaire	30
22.2	Assurances.....	30
22.3	Justificatifs sociaux	30
22.4	Ordre du jour et comptes-rendus des suivis de mission et des comités de pilotage	31
ARTICLE 23 – RESILIATION.....		31
23.1	Résiliation pour événements extérieurs au marché	31
23.2	Résiliation pour événements liés au marché.....	31
23.3	Résiliation pour faute du titulaire	31
23.4	Résiliation pour motif d'intérêt général.....	32
23.5	Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire.....	32
ARTICLE 24 – UTILISATION DE LA LANGUE FRANCAISE		32
ARTICLE 25 – REGLEMENT DES LITIGES.....		32
ARTICLE 26 – DEROGATIONS AU CCAG-TIC		33

ARTICLE 1 – PREAMBULE

Le pouvoir adjudicateur est le rectorat de la région académique Grand Est, rectorat de l'académie de Nancy-Metz.

Le représentant du pouvoir adjudicateur est le recteur de la région académique Grand Est, recteur de l'académie de Nancy-Metz.

Le rectorat de la région académique Grand Est, rectorat de l'académie de Nancy-Metz est désigné sous le terme "rectorat" dans le présent cahier des clauses administratives particulières et dans l'ensemble des documents.

La société retenue est désignée sous l'appellation « titulaire ».

Le terme « CCP » renvoie au code de la commande publique.

ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ ET CONTEXTE

Cet accord-cadre a pour objet la fourniture de prestations informatiques de réalisation, de maintenance et d'intégration pour les applications confiées à la mission nationale de la DSI de la région académique Grand Est (DSIGE).

Il vise ainsi à renforcer, de manière ponctuelle ou dans la durée, les compétences et la capacité de production des équipes de la région académique concourant aux projets de construction, d'évolution, de maintenance des systèmes d'information dont elle la charge.

Dans ce contexte la capacité à mobiliser des ressources qualifiées sur les différentes technologies et polyvalentes sur les différentes activités constitue un enjeu particulier.

Cet accord-cadre doit aussi permettre au bénéficiaire d'améliorer, optimiser, homogénéiser ses pratiques de réalisation / qualification / intégration / diffusion. La capacité pour les Titulaires d'être force de proposition et de conseil est également importante.

L'exécution du présent accord-cadre doit enfin permettre à la région académique de conserver la maîtrise fonctionnelle et technique des applications ministérielles confiées.

Ce marché est un accord-cadre multi-attributaire (6 titulaires maximum), à bons de commande.

Les prestations seront assurées conformément notamment au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives du marché sont, par ordre de priorité, les suivantes :

- L'acte d'engagement et ses éventuelles annexes ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses éventuelles annexes ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses éventuelles annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Techniques de l'Information et de la Communication (CCAG-TIC)
- L'offre technique du titulaire incluant les profils présentés lors du dépôt de l'offre ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

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.

Seul l'exemplaire original de chaque document, conservé par le rectorat, fait foi.

ARTICLE 4 – PROCEDURE DE PASSATION ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

4.1 FORME, MONTANT ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

Le marché prend la forme d'un accord-cadre multi-attributaire à bons de commande s'exécutant par émission de bons de commande successifs dans les conditions fixées aux articles R2162-1 et suivants du CCP. Le marché pourra avoir un maximum de six (6) titulaires.

Le marché est conclu sans minimum et avec un maximum de 25 000 000 € HT.

De manière purement indicative, le montant prévisionnel du marché est estimé à 22 000 000 € HT. L'estimation de cette somme n'engage en aucun cas le rectorat ou l'administration.

Le marché est passé selon la procédure de l'appel d'offre ouvert en application des dispositions des articles L2124-2 et R2124-2 du CCP.

Le principe d'attribution des bons de commande est décrit au 5.2 du présent CCAP.

4.2 ALLOTISSEMENT

Il n'est pas prévu de décomposition en lots et ce, conformément à l'article L2113-10 et suivant du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur a analysé la possibilité d'allotir le présent marché. Après examen approfondi de la nature des prestations attendues et des objectifs poursuivis, il a été décidé de ne pas recourir à l'allotissement, pour les raisons suivantes :

Le besoin à satisfaire présente un caractère homogène et intégré, tant sur le plan technique que fonctionnel. Le découpage en lots ne se justifie pas, car il risquerait de générer une complexité excessive dans la coordination des titulaires, une dilution des responsabilités et une perte d'efficacité dans la réalisation globale du marché.

Toutefois, afin de garantir une certaine diversité dans l'exécution et de sécuriser la continuité du service public de l'éducation nationale, le marché est conclu sous la forme d'un **accord-cadre multi-attributaires**. Cette approche permet :

- D'assurer une concurrence effective à l'étape de l'exécution ;
- De diversifier les opérateurs économiques, sans pour autant morceler artificiellement le besoin ;
- De garantir une souplesse dans la gestion du marché, tout en conservant une cohérence globale dans la réponse au besoin.

En outre, le recours à un marché global et multi-attributaires assure :

- l'optimisation de la procédure de passation, en limitant le nombre de marchés à gérer tout en assurant une pluralité d'acteurs sur la durée ;
- renforce l'attractivité du marché pour les opérateurs économiques, en proposant un volume suffisant et structuré de prestations ;
- accentue la maîtrise des risques techniques, contractuels et opérationnels liés à l'exécution.

En conséquence, il en résulte que l'allotissement ne permettrait pas d'améliorer les conditions d'exécution du marché, ni de favoriser un accès plus large à la commande publique, dès lors que la multi-attribution assure déjà une ouverture à la concurrence et une diversité des prestataires.

4.3 DUREE DU MARCHE

Le présent marché est conclu pour une durée ferme de 48 mois à compter de sa date de notification, aucune reconduction n'est possible.

4.4 MARCHES SIMILAIRES

Conformément à l'article R 2122-7 du CCP, le rectorat se réserve la possibilité de recourir à la procédure négociée sans publicité préalable et sans mise en concurrence pour la réalisation de prestations figurant dans le présent marché telles que décrites dans le présent dispositif.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

Le montant cumulé des marchés similaires ne doit pas dépasser 50% du montant du présent marché.

Le présent marché est un marché, passé sous la forme d'un marché à bons de commandes conformément à l'article notamment R 2162 du CCP.

4.5 CLAUSE DE REEXAMEN

Conformément à l'article R2194-1 du CCP, 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 rectorat notifiera la décision au titulaire.

ARTICLE 5 – MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE.

5.1 PRINCIPES GENERAUX

Le présent marché est exécuté par émission de bons de commande successifs selon les besoins jusqu'à l'expiration de la durée du marché. Chaque bon de commande est émis à la suite d'un devis fourni par le titulaire du marché.

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

Le rectorat émet, pendant la durée de validité du marché, des bons de commande par courrier électronique. Le titulaire est alors réputé avoir reçu le bon de commande au plus tard dans un délai d'un jour ouvré suivant sa date d'envoi.

Les bons de commande sont émis sur la base des prix indiqués dans le bordereau de prix unitaires remis par le titulaire dans son offre (annexe à l'acte d'engagement).

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 ;
- le numéro d'Engagement Juridique (EJ) ;
- 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, notamment la liste des unités d'œuvre commandées ainsi que la description des prestations et des livrables attendus ;
- la date de livraison ;
- le délai de réalisation des prestations conformément aux documents contractuels régissant le présent marché ;
- le montant total hors taxe et toutes taxes comprises, ainsi que le taux de TVA utilisé ;
- la signature de l'ordonnateur ou de son représentant habilité.

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 6 mois à compter de la fin de validité du marché.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-TIC, 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.

5.2 ORGANISATION : REGLES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE EN MULTI-ATTRIBUTAIRE

Conformément aux dispositions des articles R.2162-1 à R.2162-14 du code de la commande publique relatifs aux accords-cadres multi-attributaires, et aux stipulations du CCAG-TIC, notamment en matière d'exécution des bons de commande (article 3) et d'adaptation en cas de défaillance d'un titulaire, les règles suivantes s'appliquent :

L'attribution des bons de commande, aux 6 titulaires, se fera par ordre décroissant dans le classement des offres comme indiqué ci-dessous : répartition proportionnelle

Classement des titulaires	1 ^{er}	2 ^{ème}	3 ^{ème}	4 ^{ème}	5 ^{ème}	6 ^{ème}
% du montant maximum du marché attribué	30%	22%	17%	13%	10%	8%

En cas d'absence de candidats qualifiés pour être désignés titulaires à l'issue de la procédure de passation (par exemple si le sixième titulaire prévu n'est pas retenu pour des raisons d'inéligibilité ou d'offre irrégulière), les pourcentages de répartition initialement définis dans les documents de la consultation sont recalculés proportionnellement entre les titulaires effectivement **retenus**, de manière à respecter l'équilibre économique initialement envisagé.

À titre d'illustration, si un sixième titulaire initialement prévu pour recevoir 8 % du volume prévisionnel de commandes ne peut être désigné, cette part est redistribuée entre les cinq autres titulaires selon une répartition proportionnelle :

La nouvelle répartition sur 5 titulaires est la suivante : 32,5% au 1 ^{er} / 23,9% au 2 ^{ème} / 18,5% au 3 ^{ème} / 14,1% au 4 ^{ème} / 11% au 5 ^{ème}

Par ailleurs, en cours d'exécution, l'absence de réponse ou la réponse inadéquate (exemple : inadéquation entre la technologie maîtrisée par un développeur et le besoin exprimé) d'un titulaire à une sollicitation du rectorat (par exemple, une demande de devis ou de profil pour un besoin spécifique) permet au rectorat de solliciter un autre titulaire, **sans que cela impacte les droits contractuels de ce dernier au regard de sa quote-part prévisionnelle.**

Ainsi, un titulaire qui est sollicité pour pallier la carence ponctuelle ou structurelle d'un autre titulaire peut se voir attribuer des prestations supplémentaires qui viennent en complément, dans le respect des plafonds de l'accord-cadre et de la capacité d'exécution du titulaire concerné.

ARTICLE 6 – NATURE ET ETENDUE DES PRESTATIONS

Dans le cadre du présent marché, le titulaire s'engage à exécuter les prestations décrites aux documents contractuels régissant le présent marché. Les principales prestations portent sur :

- Les travaux de réalisation : conception, développement, test, empaquetage ;
- L'appui au pilotage et la coordination de projet ;
- La réalisation d'activité de diffusion (support, formation, documentation, AMOA...) ;
- L'apport d'expertise ponctuelle

Un des principaux enjeux pour les titulaires réside dans leur capacité à fournir, dans les meilleurs délais et de manière pérenne, des profils polyvalents, mobilisables sur site, disposant des compétences et du niveau d'expérience attendus.

ARTICLE 7 – LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS.

Les prestations prévues au titre du présent marché ont lieu dans les locaux du titulaire, du rectorat et dans tout autre lieu désigné par le rectorat.

L'accès à distance au réseau interne de l'académie nécessaire dans le cadre des fonctions de l'intéressé s'effectuera à partir d'un poste de travail mis à disposition par le rectorat. Il sera connecté au réseau de l'académie au moyen d'un VPN et d'une clé de sécurité OTP fournis par la DSIGE.

ARTICLE 8 – RECEPTION DES PRESTATIONS

Dans le cadre du présent marché et conformément aux documents le régissant, le titulaire assure les prestations décrites au CCTP.

Les durées sont définies en jours ouvrés, c'est-à-dire de huit heures à dix-huit heures tous les jours sauf samedi, dimanche, jours fériés et jours de fermeture de l'acheteur.

8.1 DELAIS DE LIVRAISON

Les délais de livraison sont ceux décrits dans le CCTP du présent marché. Ils débutent à partir de la réception du bon de commande.

Si un livrable nécessite un délai de livraison plus important, le titulaire en informe le rectorat qui peut ne pas accepter ce délai.

8.2 VERIFICATIONS LORS DES RECEPTIONS

8.2.1 NATURE ET LIEU DES OPERATIONS DE VERIFICATIONS

Les prestations seront admises une fois que les opérations de vérification quantitative et qualitative, préalables à la réception auront été effectuées par le rectorat comme décrites au CCTP.

Elles sont effectuées par un responsable désigné.

8.2.2 DELAIS DE VERIFICATION

Par dérogation aux dispositions des articles 30 et suivants du CCAG-TIC, les délais impartis aux services du rectorat relatifs aux opérations de vérification sont décrites au CCTP.

8.2.3 DECISION APRES VERIFICATION

Par dérogation à l'article 34 du CCAG-TIC, la décision d'admission, quand il n'y a pas de réfaction, ni d'ajournement, ni de rejet, pourra être prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur du rectorat, dans les conditions prévues au CCTP, prévu au bon de commande. La décision est notifiée au titulaire.

8.2.4 LITIGES

Les litiges éventuels quant aux réfections, ajournements, rejets, sont instruits par le représentant du pouvoir adjudicateur, la décision ne devenant définitive que quinze (15) jours ouvrés après la notification au titulaire.

8.2.5 TRANSFERT DE PROPRIETE

Le transfert de risques s'effectue lors de la prise en charge des prestations par la personne chargée de réceptionner les éléments ou toute autre personne habilitée dans les conditions fixées notamment au présent CCAP.

Le transfert de propriété au profit du rectorat s'effectue après le prononcé de la décision d'admission dans les conditions fixées notamment au présent article.

ARTICLE 9 – PRIX DU MARCHÉ

9.1 CONTENU DES PRIX DU MARCHÉ

Les prix sont réputés comprendre tous les frais nécessaires à la bonne exécution des prestations prévues par le présent marché, ainsi que les charges fiscales, ou autres frappant obligatoirement les prestations et l'écotaxe le cas échéant.

Les prix tiennent compte de toutes sujétions nécessaires à l'exécution de la prestation, si besoin, notamment les frais de déplacement, d'hébergement ou de restauration des personnels du titulaire et des intervenants tiers nécessaires à l'exécution des prestations.

Les montants sont assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) selon les taux et règles en vigueur.

L'euro est la monnaie de compte du présent marché.

9.2 FORME DES PRIX

Le marché est conclu à prix unitaires et forfaitaires, fermes et définitifs conformément au bordereau de prix annexé à l'acte d'engagement de chaque titulaire.

Le prix sera actualisé, *à la demande du titulaire*, si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre la date à laquelle le soumissionnaire a fixé son prix dans l'offre remise et la date de début d'exécution des prestations.

L'actualisation se fera aux conditions économiques correspondant à une date antérieure de trois mois à la date de début d'exécution des prestations.

Le prix des prestations portées au BPU est actualisable selon les éléments suivants :

$$P = P_o \times \left[0,3 + 0,7 \left(\frac{\text{Syntec}}{\text{Syntec}_0} \right) \right]$$

dans laquelle :

- P = le prix actualisé ;
- P_o = le prix initial ;
- Syntec = la dernière valeur connue de l'indice Syntec à la date de l'actualisation ;
- Syntec₀ = la dernière valeur connue de l'indice Syntec au mois Mo 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.

Dès l'instant où une entreprise étrangère (titulaire ou en co-traitance) est partie prenante au marché, le règlement de toute créance (avance, acomptes et factures) ne pourra intervenir que lorsque le titulaire aura

précisé, par écrit, les modalités de règlement de la TVA (cf. document joint en annexe au présent marché) à l'appui de la facture.

ARTICLE 10 – OBLIGATION DU TITULAIRE

10.1 MISSIONS PRO BONO

Dans l'hypothèse où le titulaire effectuerait des missions à titre gracieux (missions « pro bono ») au bénéfice de l'acheteur, celles-ci devront être validées préalablement par l'autorité compétente dont relève l'acheteur et ne pourront donner lieu à aucune contrepartie. Aucun droit de suite ne peut être accordé au prestataire d'une mission pro bono.

Toute action de démarchage, de prospection ainsi que toute invitation à des événements promotionnels de la part du titulaire auprès des bénéficiaires est prohibée.

10.2 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Pour l'ensemble des prestations objet 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.

Pour l'ensemble de ces 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, placé sous l'autorité, la direction et la surveillance exclusives du titulaire.

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

- répondre aux demandes de renseignement émanant du rectorat et communiquer à celui-ci tout conseil et toute information qu'elle estime nécessaire concernant les prestations relatives au marché,
- demander au rectorat toute information ou renseignement qu'il juge nécessaire à la bonne exécution des prestations,
- fournir une assistance fonctionnelle et technique au rectorat lors des phases de réception. Cette assistance prévoit la présence du titulaire à l'occasion des échanges tels que prévus par le CCTP,
- tenir à disposition du rectorat une documentation à jour décrivant les domaines à assister,
- livrer les produits finis au rectorat et respecter les délais d'exécution demandés,
- garantir l'historisation des étapes d'assistance,
- observer les modalités de suivi et de pilotage conformément à l'article 15 du présent CCAP et du CCTP notamment,
- tenir à jour un journal des demandes d'assistance mis à disposition du rectorat et de l'instance de pilotage faisant notamment apparaître les informations suivantes :
 - ✓ date et heure de transmission de la demande,
 - ✓ date et heure de transmission de l'accusé de réception,
 - ✓ nature de la demande d'assistance,
 - ✓ solution éventuellement préconisée,
 - ✓ liste des documents associés.

Le titulaire ou son personnel devant avoir accès aux locaux du rectorat 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 CCAP.

Le titulaire assure l'égalité des usagers devant le service public et veille au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public. Il veille notamment à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service

public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Le titulaire veille à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public s'assure du respect de ces obligations. Il communique à l'acheteur chacun des contrats de sous-traitance ayant pour effet de faire participer le sous-traitant à l'exécution de la mission de service public.

Le titulaire est tenu de signaler sans délai à l'acheteur toute situation constitutive d'un manquement aux principes de laïcité et de neutralité.

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, les engagements pris par le titulaire dans son offre ont une valeur contractuelle. En conséquence, les profils proposés au titre de l'offre remise lors de la procédure de consultation constituent des engagements fermes du titulaire quant à la disponibilité, aux compétences et à la qualité des intervenants proposés.

Aussi, le titulaire est tenu de mettre à disposition, pour l'exécution des prestations, des personnels correspondant aux profils mentionnés dans son offre, sauf acceptation expresse du pouvoir adjudicateur pour toute substitution. En cas de non-respect de cette obligation, notamment si les profils proposés deviennent indisponibles sans justification recevable ou sans qu'une solution équivalente ne soit proposée et validée, cela peut être considéré comme une défaillance partielle dans l'exécution du marché, susceptible d'entraîner l'application de pénalités, voire la résiliation du marché selon les dispositions des articles 47 et suivants du CCAG TIC.

Il appartient donc au titulaire de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la mobilisation des profils annoncés dans son offre, ou de justifier en temps utile toute impossibilité objective, et de proposer des remplacements équivalents sous réserve de validation préalable par le rectorat. Cette exigence est constitutive des obligations essentielles à la bonne exécution du marché.

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 rectorat 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 rectorat. 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 à l'article 24 du présent CCAP.

De la même manière, le rectorat 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.

10.3 PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS

Les intervenants du titulaire réalisent leurs prestations avec probité et intégrité.

Ils s'engagent à respecter toutes les mesures déontologiques applicables dans le cadre de l'exécution des prestations.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sous sa responsabilité, à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

Avant chaque mission, le titulaire, et le cas échéant les cotraitants et sous-traitants, complètent la déclaration d'intérêt proposée par l'administration certifiant l'absence de conflit d'intérêt ou identifiant les potentiels conflits existants. Elle est communiquée à l'administration sans délai, pour tous les membres de l'équipe mobilisée pour la réalisation des prestations.

Ce document est également complété par l'entreprise en tant que personne morale. La déclaration est complétée quel que soit le statut de l'entreprise mobilisée : mandataire, co-traitant ou sous-traitant.

Le rectorat pourra statuer sur les déclarations transmises et prendre les mesures idoines afin de faire cesser tout conflit d'intérêt (demande de remplacement, mise en impossibilité d'honorer la commande, etc.).

En cas de modification substantielle des intérêts détenus au cours de la prestation, le prestataire et les consultants actualisent leur déclaration dans un délai de quinze jours à compter de la modification et selon les mêmes modalités.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sous sa responsabilité, à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

Au titre de l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire pourra être amené à avoir accès à des informations ignorées par d'autres opérateurs économiques ou être conduit à accompagner un service acheteur dans la passation d'un contrat de la commande publique. Dans ces hypothèses, le titulaire est tenu de déclarer sans délai toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts au sens de l'article L. 2141-10 du code de la commande publique et toute situation susceptible de fausser la concurrence entre les opérateurs économiques.

Conformément, aux articles L. 2141-8 2°, L. 2141-10 et R.2111-2 du code de la commande publique, le titulaire du présent accord-cadre, ainsi que, le cas échéant, ses sous-traitants, pourra se voir interdire de soumissionner aux marchés lancés en application des livrables qu'il a remis à l'acheteur, y compris pour des marchés lancés après l'expiration du présent accord-cadre, dans la limite de cinq (5) ans à compter de la fin normale ou anticipée du présent accord-cadre.

10.4 EVALUATION SUR LA QUALITE DU SERVICE RENDU

A l'issue du présent accord-cadre ou de chaque bon de commande, les prestations font l'objet d'une évaluation sur la qualité du service rendu par le prestataire ainsi que sur l'atteinte des objectifs définis lors de l'expression de besoin via les instances définies dans l'article 15 du présent document. Cette évaluation est réalisée, en cours d'exécution selon un modèle défini conjointement par l'administration et le titulaire.

En cas de note insatisfaisante une réfaction pourra être appliquée.

Conformément au CCAG de référence, lorsque l'acheteur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations de l'accord-cadre, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les quinze jours suivant la décision d'admission avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'acheteur dispose ensuite de quinze jours pour lui notifier une nouvelle décision.

A défaut d'une telle notification, l'acheteur est réputé avoir accepté les observations du titulaire et l'admission est réputée sans réfaction.

10.5 CAPITALISATION

Le titulaire assure les transferts de compétences et les actions de sensibilisation nécessaires vers le service en charge de l'exécution de la prestation afin d'assurer la maîtrise et la bonne application de celles-ci. Ces transferts de compétences visent à ce que les agents en bénéficiant soient en capacité de répliquer seuls ces techniques et pérenniser la démarche engagée.

Les actions peuvent notamment prendre la forme de communication, guides méthodologiques, formations présentiels ou à distance.

Dans ce contexte, un ou plusieurs agents du service en charge du pilotage de la prestation sont nominativement désignés et intégrés de manière systématique à l'équipe projet.

Ils participent aux comités de pilotage, réunion d'avancement et réunion de fin de phase / fin d'accord-cadre.

Ils participent également à toute réunion ayant trait à la rédaction des livrables ainsi qu'aux éventuelles problématiques rencontrées par le titulaire dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire définit et assure tout au long de l'accord-cadre la gestion documentaire des études qu'il réalise. Cette dernière comprend l'ensemble de la documentation recensée et produite.

Tout au long de l'exécution des prestations, le titulaire met en place un dispositif de capitalisation des actions conduites, des documents produits et des méthodes mises en œuvre, qui alimentent une base de connaissances de manière à permettre leur réutilisation ultérieure par l'administration.

Ces documents sont stockés dans des outils ou lieux de stockage internes à l'administration et utilisables par l'ensemble des parties prenantes du présent accord-cadre.

Les documents sont remis sous forme numérique et transmis par la voie la plus adaptée et sécurisée.

Le titulaire les fait parvenir à l'acheteur et au service responsable de l'exécution des prestations, au plus tard, dans un délai de 30 jours à l'issue de l'accord-cadre.

10.6 DEFAILLANCES DU TITULAIRE

Si le titulaire du présent marché rencontre des problèmes de fonctionnement. Il lui appartient de prendre toutes dispositions afin de respecter ses engagements. Le responsable technique du rectorat doit être averti sans délai et le titulaire doit être en mesure de proposer une solution transitoire pour assurer les prestations et respecter le planning.

En cas de non-respect des délais prévus par les documents contractuels régissant le présent marché, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, les pénalités définies à l'article 18 du présent document.

ARTICLE 11 – PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le rectorat est titulaire des droits relatifs à la propriété intellectuelle sur les documents d'analyse, les études, les propositions, les descriptifs, les procédures, les rapports et tous les livrables remis par le titulaire dans le cadre du présent marché.

Le titulaire et/ou ses sous-traitants transfèrent, pour toute la durée légale du droit d'auteur défini à l'article 123-1 du Code de la propriété intellectuelle, et dans tous les pays, dès réception définitive des prestations, tous les droits pouvant naître à l'occasion de la réalisation des prestations du présent marché sur tous les livrables décrits au présent marché. Le rectorat retient l'option B c'est-à-dire la cession exclusive des droits du titulaire au pouvoir adjudicateur.

Dans ce cadre, le titulaire et/ou ses sous-traitants cèdent au rectorat les droits d'utilisation, les droits d'exploitation, les droits de modification, de reproduction, d'adaptation, de traduction, d'analyse, de correction, le 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, le 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 le cadre du présent marché, sur l'ensemble des documents remis par le titulaire ou ses sous-traitants éventuels, le rectorat dispose des droits attachés à la propriété intellectuelle et se réserve le droit d'utiliser, de modifier et de diffuser les produits finis cités dans le présent document, quels que soient les supports, la destination, sans limite de temps et de lieu autre que celle prévu par le code de la propriété intellectuelle.

Il est expressément convenu entre les parties que les prestations qui seront réalisées par le titulaire ou ses sous-traitants pendant toute la durée du marché, ne peuvent, ni ne pourront d'aucune manière donner prise à la constitution d'un quelconque droit d'auteur que le titulaire pourrait opposer au rectorat ou à des tiers.

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

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 rectorat.

ARTICLE 12 – GARANTIE DE REVENDICATION

Le titulaire est réputé avoir la libre disposition de tous les produits utilisés pour la réalisation du présent marché et garantit l'administration dans les conditions, ci-après exposées, contre toute revendication des tiers faisant obstacle à la libre utilisation de ces produits par l'administration.

Si le rectorat, du fait de l'action d'un tiers, est victime d'un trouble de jouissance qui ne résulte ni d'une utilisation non conforme au présent marché, ni d'une modification non réalisée par le titulaire, il en informe le titulaire qui prend immédiatement les mesures appropriées pour faire cesser ce trouble.

Dans ce cadre, le titulaire doit, soit de s'efforcer de modifier ou remplacer les produits en litige de manière qu'ils cessent de tomber sous le coup de la réclamation, tout en restant conformes aux spécifications du marché, soit de s'obliger à négocier les cessions, licences ou autorisations nécessaires de telle sorte que l'administration puisse utiliser les procédés ou produits en litige, sans limitation et sans règlement de droit, redevance ou indemnité.

Le rectorat informe, dans les meilleurs délais, le titulaire de toute éventuelle réclamation, litige ou procès pour contrefaçon de droit d'auteur qui pourraient être portés à sa connaissance concernant notamment les applications, les méthodes et les documentations fournies par le titulaire. Le titulaire s'engage à faire toutes diligences pour assurer sa défense et permettre au rectorat, pour le cas où celui-ci serait mis en cause, d'assurer la sienne, le titulaire prenant à sa charge l'intégralité des frais de la procédure ainsi que les honoraires de ses conseils et ceux du rectorat.

Le titulaire supporte l'intégralité des dommages et intérêts, frais et dépens éventuellement alloués à l'issue de la procédure ou en cas de condamnation de référé et/ou en cas de décision avec exécution provisoire.

Le titulaire ne pourra transiger sans l'accord écrit et préalable du rectorat en ce qui le concerne.

Les présentes dispositions sont substantielles pour le rectorat.

ARTICLE 13 – DISCRETION ET CONFIDENTIALITE

Le titulaire, ses salariés ou sous-traitants qui, à l'occasion de l'exécution du présent marché, ont reçu communication de renseignements, documents ou objets quelconques, sont tenus de maintenir confidentielle cette communication.

Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation du rectorat, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Il en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du titulaire à l'occasion de l'exécution du marché.

L'obligation de confidentialité s'impose au titulaire et s'applique à toutes les informations qu'il a recueillies à l'occasion du présent marché.

Il en est de même du contenu des fichiers, informations et documents des utilisateurs mis à la disposition du titulaire à l'occasion du présent contrat. Cette obligation s'étend à tous les renseignements de quelque nature que ce soit dont le titulaire et ses salariés ou sous-traitants auraient eu connaissance dans le déroulement du présent contrat.

ARTICLE 14 – REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

14.1 PREAMBULE : DEFINITIONS SPECIFIQUES

Données personnelles : désigne 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.

14.2 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.

14.3 DUREE

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

14.3.1 PROTECTION DU TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

➤ 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 »).

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

Traitement	Objet	Finalité	Durée	Type de données à caractère personnel	Catégories de personnes concernées	Rôle du titulaire
Opérations sur les bases de données de scolarité	Gestion de la scolarité	Développement et diffusion des applications nationales de scolarité sur les ressources numériques des académies et de la DNE	Durée du marché	Identification des élèves et de leurs responsables	Élèves et responsables	Proposer le service conformément à ses engagements
Opérations sur les bases de données des agents	Gestion des utilisateurs d'applications	Développement et diffusion des applications nationales sur les ressources numériques des académies et de la DNE	Durée du marché	Identification des agents rattachés ministère	Agents	Proposer le service conformément à ses engagements

➤ **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 :

1. 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 ;
2. ne pas divulguer ces données personnelles excepté dans les conditions prévues au présent marché ou sous réserve du consentement écrit du rectorat ;
3. ne pas vendre, céder, louer ou exploiter commercialement ces données personnelles ;
4. mettre en place les mesures organisationnelles et techniques indiquées par le rectorat à l'article 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 ;
5. 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 ;
6. ne pas effectuer d'études statistiques sur les données personnelles ou de traitement sans l'accord préalable du rectorat pour chaque type d'étude ;

7. fournir à première demande un certificat de suppression des données personnelles au rectorat ;
8. notifier immédiatement toute modification ou changement pouvant impacter le traitement des données personnelles ;
9. 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 ;
10. à coopérer avec le rectorat pour envisager les hypothèses dans lesquelles la pseudonymisation et le chiffrement des données personnelles pourrait être appropriée pour l'ensemble des phases ;
11. 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 ;
12. 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 ;
13. 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 ;
14. 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.

Le titulaire communique au rectorat, au plus tard au début du marché le nom et les coordonnées de son **Délégué à la protection des données (DPD)**, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du RGPD.

➤ **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 ci-dessous 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.

➤ **Mesures de sécurité organisationnelles**

Le titulaire s'engage à mettre en place à 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.

➤ **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 à 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.

➤ **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 :

- 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.
- 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.

➤ **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 :

- 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 ;
 - 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 ;
 - 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 ;
 - 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 ;
- 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.
- En cas de sous-traitance ultérieure, le rectorat se réserve le droit de procéder à toutes vérifications qui lui paraîtraient utile 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.
- 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 ;
- 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.

14.3.2 NOTIFICATION D'INCIDENTS/FAILLE DE SECURITE

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.

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 la Direction du Numérique pour l'Education 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.

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.

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.

- Le titulaire s'engage à informer le rectorat de ses investigations et ce de manière régulière.
- Les parties s'engagent à collaborer activement pour qu'elles soient en mesure de répondre à leurs obligations réglementaires et contractuelles.
- 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.

14.3.3 COOPERATION AVEC LES AUTORITES DE CONTROLE

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.

14.3.4 OBLIGATIONS PARTICULIERES 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 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 :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

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 du 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 et ;
- 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.

Les présentes dispositions sont substantielles pour le rectorat.

ARTICLE 15 – SUIVI DE MISSION ET COMITE DE PILOTAGE

Le service en charge de l'exécution de l'accord-cadre et le titulaire s'engagent à se réunir selon la comitologie définie ci-dessous :

15.1 SUIVI DE MISSION

Il est institué un « suivi de mission » composé de :

- représentants de la DSIGE ;
- représentants du titulaire ;
- la personne en charge d'une mission ;
- toute personne utile de manière ponctuelle ou pérenne.

Le suivi de mission permet de suivre une prestation individuelle du prestataire.

Il est organisé par le titulaire, entre 1 et 2 fois par an, pour chaque prestataire présent au rectorat. Il pourra être organisé en complément de cette périodicité à la demande du rectorat de manière exceptionnelle. L'ordre du jour est constitué par le titulaire, et transmis au rectorat 10 jours avant la date prévue. Le rectorat peut y apporter des amendements si besoin.

Les points abordés pendant ce suivi de mission sont, à minima :

- Le niveau de satisfaction de la prestation réalisée par le prestataire ;
- Un état d'avancement des livrables en cours ;

- Une projection sur les futures tâches à accomplir ;
- Les éventuels besoins en formation.

Le compte-rendu de ce suivi de mission doit être rédigé par le titulaire, et transmis au rectorat dans un délai de 10 jours.

Le suivi de mission est organisé de préférence en présentiel, dans les locaux du rectorat. Il pourra être organisé à distance exceptionnellement, si les circonstances l'exigent.

15.2 COMITE DE PILOTAGE

Il est institué un « comité de pilotage » (COPIL) composé de :

- représentants de la DSIGE et de la DNE ;
- représentants de la DRAA et du SGRA ;
- représentants du titulaire ;
- toute personne utile de manière ponctuelle ou pérenne.

Le comité de pilotage a pour objet le suivi de la prestation du titulaire.

Il est organisé par le titulaire, entre 1 et 2 fois par an. Il pourra être organisé en complément de cette périodicité à la demande du rectorat de manière exceptionnelle. L'ordre du jour est constitué par le titulaire, et transmis au rectorat 10 jours avant la date prévue. Le rectorat peut y apporter des amendements si besoin.

Les points abordés pendant ce comité sont, à minima :

- Le suivi global de la prestation du titulaire via des indicateurs définis conjointement par le titulaire et le rectorat lors de la réunion de lancement ;
- Le suivi financier et l'état des commandes en cours et à venir ;
- Les besoins présents et à venir du rectorat ;
- Le niveau de satisfaction de la prestation via des indicateurs définis conjointement par le titulaire et le rectorat lors de la réunion de lancement ;

Le compte-rendu de ce comité doit être rédigé par le titulaire, et transmis au rectorat dans un délai de 10 jours.

Le comité de pilotage est organisé de préférence en présentiel, dans les locaux du rectorat. Il pourra être organisé à distance exceptionnellement, si les circonstances l'exigent.

ARTICLE 16 – CLAUSE SOCIALE

Le titulaire s'engage à réaliser une action en vue de promouvoir la diversité et combattre l'exclusion de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Ces personnes peuvent être notamment :

- des jeunes entre 16 et 25 ans d'un niveau de qualification inférieur à celui mentionné à l'article L. 313-7 du code de l'éducation, tel que modifié par le décret n° 2010-1781 du 31 décembre 2010.
- des demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) ;
- des allocataires du R.S.A. (en recherche d'emploi) ou leurs ayants droits ;
- des publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;
- des bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), de l'allocation d'insertion (AI), de l'allocation parent isolé (API), de l'allocation adulte handicapé (AAH), de l'allocation d'invalidité ;

- des personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une association intermédiaire (AI) ou par une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une entreprise d'insertion (EI), d'un atelier et chantier d'insertion (ACI), ou encore des régies de quartier agréées ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2^{ème} chance » ;
- des personnes employées dans les groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) et dans les associations poursuivant le même objet.

Le volume horaire minimal exigé est de 1800 heures pour chacun des titulaires à réaliser pendant la période initiale du marché.

Ce volume horaire s'apprécie sur la base de la fiche « entreprise » et engage le titulaire sur la durée du marché.

Par ailleurs, les candidats peuvent dépasser le volume horaire s'ils le souhaitent. Conformément à son offre, le titulaire réalise l'une des deux actions suivantes :

a) Réalisation d'une action en faveur d'un jeune en situation de décrochage scolaire :

Le titulaire s'engage à réaliser une action de formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire.

Il s'agit de jeunes entre 16 et 25 ans, d'un niveau de qualification inférieur à celui mentionné à l'article L. 313-7 du code de l'éducation, tel que modifié par le décret n° 2010-1781 du 31 décembre 2010.

Cette action de remobilisation est suivie par la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) du ministère chargé de l'Éducation nationale. En cas de réalisation en dehors du territoire national, cette action est mise en œuvre par tout dispositif équivalent, impliquant des personnels éducatifs engagés dans la lutte contre le décrochage scolaire.

Dans le cadre de la présente clause sociale, le jeune bénéficiaire du dispositif est sous statut scolaire. Une convention de stage tripartite est conclue entre l'entreprise, la MLDS (ou l'établissement scolaire de rattachement du jeune) et le jeune (ou son représentant légal).

Le titulaire du marché reçoit le jeune dans ses locaux, en immersion complète, et l'accompagne dans les tâches qui lui sont confiées. Le jeune est accompagné par la MLDS du ministère de l'éducation nationale, qui désigne un tuteur pédagogique.

Le titulaire désigne un responsable des ressources humaines (RRH), qui est l'interlocuteur privilégié du rectorat, ainsi qu'un référent au sein de l'entreprise. Le référent « entreprise » et le tuteur pédagogique sont en relation directe.

L'action mise en œuvre fait l'objet d'une validation, par écrit, sous la forme d'un « bilan croisé » réalisé par le référent « entreprise » et le tuteur pédagogique.

Au terme de son parcours, le jeune bénéficiaire du dispositif peut accéder à l'emploi (insertion) ou intégrer un parcours de formation diplômant (reprise de scolarité).

Toutes les hypothèses de fin de parcours sont envisagées par la MLDS, à l'occasion d'un échange avec le titulaire.

À tout moment, le titulaire peut dépasser les objectifs fixés par le présent marché.

b) Réalisation d'une action autonome :

Les personnes visées par la clause sociale sont celles rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (*cf. définition ci-avant*).

Le titulaire désigne un responsable des ressources humaines (RRH) qui est l'interlocuteur privilégié du rectorat.

Le titulaire peut mettre en œuvre plusieurs modalités de réalisation de la clause sociale, notamment :

- le recours à la sous-traitance ou la co-traitance avec une structure du secteur de l'insertion par l'activité économique (entreprise d'insertion...) ;
- la mise à disposition de salariés en insertion. L'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché. Il peut s'agir,

- par exemple, d'une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion, d'un Groupement d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification ou d'une Association Intermédiaire ;
- l'embauche directe de demandeurs d'emploi par l'intermédiaire de contrats aidés ou non, le recrutement dans le cadre de contrats en alternance ;
 - la mise en œuvre d'actions de formation à destination de ces publics en difficulté.

16.1 EXECUTION DE LA CLAUSE SOCIALE PENDANT ET A L'ISSUE DU MARCHÉ

Le suivi de la clause sociale est réalisé par le rectorat, qui s'assure de la réalité de l'action mise en œuvre par le titulaire.

Lors de la réunion de lancement du marché, la présence du RRH, interlocuteur privilégié du rectorat dans le cadre de l'exécution de la clause sociale, est obligatoire. Le non-respect de cette obligation donne lieu à une pénalité prévue à l'article 18.5 du présent CCAP.

Néanmoins, à titre alternatif, une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale peut être organisée, sur proposition du titulaire ou du rectorat, dans les deux mois suivant la notification du marché.

Si le projet n'apparaît pas de nature à permettre le respect du volume d'heures réservées à la clause sociale, le titulaire a quinze jours ouvrés pour proposer un nouveau projet après la réunion de lancement du marché ou deux mois après la notification du marché. S'il ne présente pas un projet permettant de réaliser les heures prévues dans ce délai, le titulaire encourt une pénalité décrite à l'article 18.5 du présent CCAP.

A la fin de l'action, le titulaire du marché s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauche pérenne ou de formation des personnes bénéficiaires de la clause sociale.

16.2 CONTROLE ET EVALUATION DE L'ACTION D'INSERTION OU DE FORMATION

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le titulaire répond à toute demande du ministère relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

Pendant et à l'issue du marché, le titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec les personnes bénéficiaires du dispositif de clause sociale, et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif.

Le titulaire doit prouver à l'aide de justificatifs que la/les personnes bénéficiaires de la clause correspondent bien au public identifié.

Le refus de répondre aux sollicitations du ministère ou de transmettre les renseignements demandés entraîne l'application d'une pénalité prévue à l'article 18.5 du CCAP. En cas de refus répétés, le titulaire encourt la résiliation du marché à ses torts exclusifs.

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le titulaire doit informer le rectorat. Dans ce cas, le rectorat étudie avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

A l'achèvement du marché, un bilan fait état du résultat de la mise en œuvre de la clause sociale. Ce bilan est réalisé :

- par le rectorat dans le cadre du projet qu'il propose ;
- par le titulaire en cas d'action autonome (bilan validé par le rectorat).

ARTICLE 17 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Le titulaire soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement communique à l'acheteur son bilan de gaz à effet de serre (BEGES) et son plan de transition pour réduire ses émissions de gaz à effet de serre (GES) présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et, le cas échéant, les actions mises en œuvre lors du précédent bilan.

Ces documents doivent être transmis au moment du dépôt de l'offre. Si tout ou partie de ces documents n'ont pas été transmis au dépôt de l'offre, alors le titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du marché.

Également, si le BEGES communiqué au stade de l'offre ou après la notification du marché arrive à échéance durant l'exécution de ce dernier, un nouveau BEGES (et son plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial

La communication du BEGES doit être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre. Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra financière peut communiquer son plan via son rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; il indique à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document.

ARTICLE 18 – PENALITES

Les pénalités prévues au présent article sont cumulables. Par dérogation à l'article 14 du CCAG-TIC, le montant total des pénalités est plafonné à 55% du montant total commandé (du bon de commande), depuis la notification de l'accord-cadre.

En cas de dépassement, le marché pourra être résilié, sans mise en demeure, dans les conditions définies au présent document.

Le titulaire a connaissance du montant des pénalités à verser via la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE).

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, sans condition de montant par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-TIC. Dans l'hypothèse où l'ensemble des sommes dues au titulaire a été versé, les pénalités feront l'objet d'un titre de recette lors de l'établissement du décompte général.

En cas de co-traitance et lorsque le paiement est effectué sur des comptes séparés, le montant des pénalités est réparti entre les co-traitants.

En cas d'opérateurs économiques groupés solidaires ayant donné procuration au mandataire à l'effet de percevoir les sommes qui leurs sont dues en exécution du marché, les pénalités sont retenues en totalité au mandataire.

Par dérogation à l'article 14.1.3, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 300 euros HT pour l'ensemble du marché.

18.1 PENALITES POUR TRAVAIL DISSIMULE

En application de l'article L.8222-6 du Code du travail, le rectorat, informé par écrit par un agent de contrôle, de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 et L.8221-5 du Code du travail, enjoint aussitôt ce dernier de faire cesser cette situation. Le titulaire ainsi mis en demeure apporte au rectorat la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle.

A défaut de correction des irrégularités signalées dans un délai fixé par décret en Conseil d'Etat, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 200 euros HT par jour ouvré de retard

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré, sous réserve des dispositions retenues aux articles 13.3 et 21.5 du CCAG-TIC.

18.2 PENALITES POUR RETARD : NON-RESPECT DES DELAIS MAXIMUM DE REALISATION ET DE CORRECTION

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-TIC, en cas de non-respect des délais prévus par les documents contractuels régissant le présent marché, la Région académique se réserve le droit de faire encourir au titulaire, sans mise en demeure préalable, une pénalité de **500 euros HT par jour ouvré de retard** en cas de manquements aux délais énoncés pour chacune des prestations décrites dans le CCTP.

Passé un délai de **20 jours ouvrés** de retard du fait du titulaire, le marché est résilié de plein droit aux torts du titulaire dans les conditions des articles 47 et suivants du CCAG-TIC.

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 1148 du Code civil, ou de faits qui engagent la responsabilité du rectorat.

18.3 PENALITES POUR NON-RESPECT DES REGLES DE SECURITE ET DE PROTECTION DES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

En cas de violation des mesures de sécurité ou de l'obligation de confidentialité énoncées à l'article 5 du CCAG-TIC, le titulaire s'expose aux pénalités prévues à l'article 14.1.1 du CCAG -TIC.

18.4 PENALITES POUR NON-RESPECT DE LA CLAUSE SOCIALE

Si l'interlocuteur désigné pour appliquer la clause sociale est absent lors de la réunion de lancement du marché ou lors de la réunion spécifique sur ce thème, une pénalité d'un montant de 300 € HT est encourue par le titulaire.

En cas de proposition d'un projet autonome de la part du titulaire, si ce projet ne permet pas de respecter le volume d'heures réservées à la mise en œuvre de la clause sociale, le titulaire a quinze jours ouvrés pour proposer un nouveau projet après la réunion de lancement du marché ou deux mois après la notification du marché. S'il ne présente pas dans ce délai un projet permettant de réaliser les heures prévues au marché, le titulaire encourt une pénalité de 100 euros HT par jour ouvré de retard.

En outre, en cas de non transmission, dans les dix jours ouvrés suivant sa demande, des justificatifs, attestations ou bilans relatifs au dispositif d'insertion mis en œuvre par le titulaire, ce dernier encourt une pénalité de 100 euros HT par jour ouvré de retard.

A la fin de la période initiale, en cas de non-respect des obligations relatives à l'insertion, le titulaire subit une pénalité égale au nombre d'heures prévues par le marché et non réalisées, multiplié par 4 et multiplié par le SMIC horaire brut.

18.5 PENALITES POUR NON-RESPECT DE LA CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Dans le cas de défaut de transmission des documents exigés, une pénalité de 100 euros HT est appliquée par jour de retard.

18.6 PENALITES POUR NON-RESPECT DES PRINCIPES DE LAÏCITE ET DE NEUTRALITE DU SERVICE PUBLIC

Le titulaire est tenu de signaler sans délai à l'acheteur toute situation constitutive d'un manquement aux principes de laïcité et de neutralité. Lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces principes, il encourt une pénalité de 150 euros HT par jour de retard.

ARTICLE 19 – CONDITIONS DE FACTURATION ET MODALITES DE PAIEMENT

19.1 PERIODICITE

Les paiements seront effectués après constatation de la réalisation de la prestation conformément au bon de commande visé.

19.2 FACTURATION

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 ;
- sa domiciliation bancaire ;
- le numéro d'identification SIREN ou SIRET ;
- les références administratives du marché ;
- le numéro d'engagement juridique (EJ)
- les références du bon de commande ;
- le récapitulatif du bon de livraison ;
- le montant de la facture, en HT et TTC ;
- le taux et le montant de la TVA.

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

En cas de co-traitance et/ou de sous-traitance avec paiement direct du sous-traitant, seul le titulaire du marché ou le mandataire du groupement est habilité à présenter les demandes de paiement, et à accepter les factures. Seules les réclamations formulées ou transmises par ses soins sont recevables.

Pour les prestations relevant de chaque bon de commande, la facturation est effectuée à l'établissement du procès-verbal de recette définitive.

Un paiement partiel peut être effectué lorsqu'une prestation (unités d'œuvres = 1 poste sur le bon de commande) précisée sur le bon de commande donne lieu à une recette provisoire déterminée détachable des autres prestations relevant du bon de commande.

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> avec les éléments suivants :

- Code SE (Service exécutant) : FAC0000054
- Destinataire Etat siret 11000201100044

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.

Le rectorat se libère des sommes dues en exécution du présent marché, en faisant porter le montant dû au crédit du compte bancaire ouvert au nom du titulaire (joindre un RIB).

19.3 DELAIS DE PAIEMENT

Conformément à l'article R. 2192-10 du CCP, le règlement des prestations intervient par virement administratif dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture, sous réserve des conditions suivantes :

- prestations reconnues conformes en tous points aux engagements ;
- aucune erreur ou anomalie relevée lors de la vérification 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.

L'ordonnateur chargé d'émettre les titres de paiement est le Recteur de l'académie de Nancy-Metz.

Le comptable assignataire des paiements est le Directeur départemental des finances publiques, situé au 47 rue Sainte Catherine – 54000 NANCY.

Le financement est réalisé sur le budget de l'Etat, notamment sur le programme 214 « soutien de la politique de l'éducation nationale ».

19.4 PAIEMENT DES CO-TRAITANTS ET DES SOUS-TRAITANTS

L'avenant ou l'acte spécial précise tous les éléments contenus dans la déclaration prévue à l'article R.2193 du code de la commande publique :

- la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale, l'adresse du sous-traitant proposé,
- le délai de traitement de la prestation,
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct à chaque sous-traitant, les conditions de paiement et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
- les capacités professionnelles et financières de chaque sous-traitant.

Le titulaire doit joindre, en sus de l'avenant ou de l'acte spécial de sous-traitance, l'attestation sur l'honneur du sous-traitant comprenant les déclarations qu'il a lui-même remises lors du dépôt de son offre.

Par ailleurs, il devra établir qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, conformément à l'article R 2193 du code de la commande publique.

Toutes les pièces relatives à la déclaration et aux paiements des sous-traitants, transmises par le titulaire au maître de l'ouvrage, doivent être établies en euros.

En cas de groupement d'opérateurs économiques :

Lorsque le co-traitant en charge de la réalisation des tâches essentielles est défaillant, qu'il soit par exemple en liquidation judiciaire ou dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, la mission qui lui a été confiée peut être prise en charge soit par un autre membre du groupement, soit par un sous-traitant après accord de l'acheteur.

En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. A défaut, et à l'issue d'un délai de huit jours à compter de la notification de la mise en demeure par l'acheteur d'y procéder, le cocontractant exécutant la part financière la plus importante restant à réaliser à la date de cette modification devient le nouveau mandataire du groupement.

19.5 AVANCE

Conformément à l'article R 2191-3 du CCP, l'acheteur accorde une avance au titulaire du marché, si ce dernier n'y a pas renoncé à l'acte d'engagement. Cette avance est accordée pour chaque bon de commande remplissant les conditions prévues à la sous-section 1 de l'article R 2191-16 et suivants du CCP.

19.6 NANTISSEMENT DU MARCHÉ

Le titulaire pourra céder ou nantir sa créance, en partie ou en totalité, dans le respect des dispositions prévues par l'article R.2191 du CCP.

Il est délivré, au gré du titulaire, soit un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité du marché, soit un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité de chaque tranche.

La personne habilitée à fournir des renseignements mentionnés à l'article R.2191 du CCP est le représentant du pouvoir adjudicateur désigné dans les marchés passés par le rectorat.

19.7 CAUTIONNEMENT

Le titulaire du marché est dispensé de constituer un cautionnement. Le recouvrement des sommes dont il serait reconnu débiteur au titre du marché sera effectué selon la procédure de l'ordre de reversement.

19.8 RETENUE DE GARANTIE

Sans objet

ARTICLE 20 – DESIGNATION DE SOUS-TRAITANT(S) EN COURS D'EXECUTION DU MARCHÉ

L'avenant ou l'acte spécial (DC4) précise tous les éléments contenus dans la déclaration prévue à l'article R.2193 du CCP :

- la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue,
- la durée des prestations sous-traitées,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale, l'adresse du sous-traitant proposé,
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct à chaque sous-traitant, les conditions de paiement et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
- les capacités professionnelles et financières de chaque sous-traitant.

Le titulaire doit joindre, en sus de l'avenant ou de l'acte spécial de sous-traitance, l'attestation sur l'honneur du sous-traitant comprenant les déclarations qu'il a lui-même remises lors du dépôt de son offre.

Par ailleurs, il devra établir qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, conformément à l'article R 2193 du CCP.

Toutes les pièces relatives à la déclaration et aux paiements des sous-traitants, transmises par le titulaire au maître de l'ouvrage, doivent être établies en euros.

ARTICLE 21 – MODALITES DE PAIEMENT DIRECT PAR VIREMENTS

La signature du/des demande(s) de paiement par le mandataire vaut acceptation par celui-ci de la somme à payer éventuellement à chacun des co-traitants, compte tenu des modalités de répartition des paiements prévues dans le marché.

Pour les sous-traitants, le titulaire joint en double exemplaire à la demande de paiement une attestation indiquant la somme à régler par le pouvoir adjudicateur à chaque sous-traitant concerné ; cette somme tient compte d'une éventuelle variation dans le prix prévue dans le contrat de sous-traitance et inclut la T.V.A.

Pour les sous-traitants d'un membre du groupement, l'acceptation de la somme à payer à chacun d'entre eux fait l'objet d'une attestation, jointe en double exemplaire à la demande de paiement, signée par celui des co-traitants qui a conclu le contrat de sous-traitance et indiquant la somme à régler par le pouvoir

adjudicateur au sous-traitant concerné ; cette somme tient compte d'une éventuelle variation dans les prix prévue dans le contrat de sous-traitance et inclut la T.V. A.

Si le signataire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire, ce dernier doit signer également l'attestation.

ARTICLE 22 – DOCUMENTS A FOURNIR PENDANT L'EXECUTION DU MARCHE

22.1 CHANGEMENTS AFFECTANT LE STATUT DU TITULAIRE

Durant la période de validité du marché, le titulaire est tenu de communiquer par écrit au rectorat tout changement ayant une incidence sur le statut de la société, y compris les changements d'intitulé du compte sur lequel sont effectués les paiements des sommes dues au titre du présent marché. S'il néglige de se conformer à cette disposition, le titulaire est informé que le rectorat ne saurait être tenu pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées sur l'acte d'engagement, du fait de modifications intervenues au sein de la société titulaire du présent marché et dont le rectorat n'aurait pas eu connaissance.

22.2 ASSURANCES

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier 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.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

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

À tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

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

22.3 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 rectorat 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 la Personne publique et jusqu'à la fin d'exécution de celui-ci, les documents prévus par ces articles. Ces éléments sont à rendre disponibles via la plateforme E-ATTESTATIONS.

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 24 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 :

a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service "SIPSI" de la région académique chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail;

b) 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.

Après mise en demeure restée infructueuse via PLACE, le contrat peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques, lorsqu'il a contrevenu à l'article D. 8222-5 du Code du travail. La mise en demeure doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication du délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

Le titulaire établi ou domicilié à l'étranger doit respecter les prescriptions de l'article D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail en fournissant tous les six mois à compter de la date de notification du contrat et jusqu'à la fin de l'exécution du contrat, les justificatifs qui y sont énumérés.

22.4 ORDRE DU JOUR ET COMPTES-RENDUS DES SUIVIS DE MISSION ET DES COMITES DE PILOTAGE

Voir l'article 15 du CCAP.

ARTICLE 23 – RESILIATION

23.1 RESILIATION POUR EVENEMENTS EXTERIEURS AU MARCHE

La décision de résiliation est prononcée dans les conditions prévues à l'article 48 du CCAG-TIC.

Le titulaire ne peut prétendre au versement d'aucune indemnité.

La résiliation fait l'objet d'un décompte de résiliation établi conformément aux dispositions de l'article 52.2 du CCAG-TIC. Ce décompte une fois arrêté par le rectorat est ensuite notifié au titulaire.

23.2 RESILIATION POUR EVENEMENTS LIES AU MARCHE

Le marché pourra être résilié par le rectorat ou à la demande du titulaire dans les cas prévus à l'article 49 du CCAG-TIC.

La résiliation fait l'objet d'un décompte de résiliation établi conformément aux dispositions de l'article 52.2 du CCAG-TIC. Ce décompte une fois arrêté par le rectorat est ensuite notifié au titulaire.

23.3 RESILIATION POUR FAUTE DU TITULAIRE

Le marché pourra être résilié par le rectorat dans les cas prévus à l'article 50 du CCAG-TIC, ou en cas d'inexécution, de défaillance ou de non-respect d'une ou de plusieurs prescriptions d'un bon de commande, et/ou du marché.

Le rectorat signale les défaillances au titulaire par courrier transmis via la plate-forme interministérielle des achats de l'Etat (PLACE). Ce courrier a valeur de mise en demeure. Le titulaire a 15 jours pour présenter ses observations.

Si le rectorat constate que, malgré son avertissement, le titulaire ne respecte toujours pas ses obligations contractuelles, il le notifie au titulaire par une seconde lettre recommandée avec accusé de réception. Le marché peut alors être résilié sans autre mise en demeure et sans préavis au titulaire.

La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision, ou à défaut à la date de sa notification. Le titulaire ne peut prétendre au versement d'aucune indemnité.

La résiliation fait l'objet d'un décompte de résiliation établi conformément aux dispositions de l'article 52.3 du CCAG-TIC. Ce décompte une fois arrêté par le pouvoir adjudicateur est ensuite notifié au titulaire.

23.4 RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL

Le rectorat peut à tout moment, qu'il y ait ou non faute du titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci. La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire par courrier transmis via la plate-forme interministérielle des achats de l'Etat (PLACE).

Le titulaire a droit au versement d'une indemnité de résiliation dans les conditions définies à l'article 51 du CCAG-TIC, sauf si les quantités minimums prévues au marché sont commandées.

La résiliation fait l'objet d'un décompte de résiliation établi conformément aux dispositions de l'article 52.2 du CCAG-TIC. Ce décompte une fois arrêté par la Personne publique est ensuite notifié au titulaire.

23.5 EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Conformément aux dispositions de l'article 54 du CCAG-TIC, en cas d'inexécution des prestations par le titulaire ou de résiliation du marché à ses torts, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations objet du présent marché aux frais et risques du titulaire.

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

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

ARTICLE 24 – 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 d'avancement, les rapports d'analyse, les courriers, la documentation, sans que cette liste puisse être considérée comme exhaustive.

ARTICLE 25 – REGLEMENT DES LITIGES

En aucun cas, les contestations survenant entre le rectorat 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 comité consultatif de règlement amiable régional, dans les conditions fixées à l'article R 2197 du CCP. L'expert amiable doit formuler ses propositions et tenter de concilier les parties dans un délai d'un mois à compter de la saisine. Il établit un rapport. Ce rapport ne peut servir dans le cas d'une procédure d'expertise contentieuse ou dans le cadre d'un recours contentieux.

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

En application du second alinéa de l'article R. 312-11 du code de justice administrative, il est expressément convenu que le tribunal administratif territorialement compétent à l'égard de tout litige se rapportant à l'exécution ou interprétation du contrat est le tribunal administratif dans le ressort duquel a légalement son siège le rectorat, signataire du marché.

ARTICLE 26 – DEROGATIONS AU CCAG-TIC

Les dérogations explicitées dans les articles du présent cahier sont les suivantes :

Articles du CCAP par lesquels sont introduites ces dérogations		Articles du CCAG-TIC auxquels il est dérogé
Article 5	Bons de commande	Article 3.7.2
Article 8	Vérifications et admission	Article 30 et suivants
Article 18	Pénalités	Article 14