



MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

Organisation d'excursions
pédagogiques et déplacements
individuels des usagers de
l'Université Lumière Lyon 2

**Prestations de transport de
personnes en autocar avec
chauffeur**





**Cahier des clauses
particulières (CCP)**

Consultation n° 2025S25018XXX4

SOMMAIRE

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

PARTIE 1 - DÉFINITIONS

	Contrat	Le contrat est un accord-cadre passé en Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique). Le contrat fait référence au CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021 . Le terme contrat désigne également le présent document, ses annexes et les autres pièces constitutives de l'accord-cadre.
	Acheteur	L' acheteur désigné dans le contrat agit en tant que pouvoir adjudicateur. Il est le donneur d'ordre du contrat pour le compte duquel le contrat est exécuté.
	Titulaire	Le titulaire désigné dans le contrat est l'opérateur économique qui conclut le contrat avec l'acheteur. En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement représenté par son mandataire.
	Prestation	La prestation est l'ensemble des tâches prévues au contrat qui incombent au titulaire et rémunérées par l'acheteur. Le terme prestation vise également une partie du contrat soumise à des règles spécifiques.

PARTIE 2 - DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet des **prestations de transport routier collectif en autocar avec chauffeur**, pour les sorties pédagogiques d'une demi-journée à une journée. Il s'agit de prestations occasionnelles et à la demande, avec ou sans immobilisation du véhicule, et non d'un service régulier de transport.

Les excursions d'une demi-journée ou d'une journée nécessitant un transport en autocar sont organisées par les enseignants de l'Université à des fins pédagogiques pour des groupes allant généralement de 10 à 60 participants (le nombre d'étudiants peut être inférieur à 10 ou supérieur à 60). Chaque projet est différent et le nombre de participants est variable. Les prestations sont donc, pour chaque projet, organisées à la demande en adéquation avec les besoins des équipes pédagogiques. Dans ce contexte, le titulaire aura plusieurs interlocuteurs au sein de l'Université.

Le public bénéficiant de ces prestations se compose des étudiants de l'établissement, des personnels de l'établissement (enseignants et administratifs) et parfois de personnalités extérieures à l'établissement. Des personnes peuvent se trouver en situation de mobilité réduite.

Le contenu des prestations et leurs modalités d'exécution sont détaillés à l'article 9 du présent CCP.

■ Exclusivité :

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

A titre exceptionnel, l'Université se réserve le droit de réaliser des commandes en dehors du présent accord-cadre notamment lorsque le titulaire n'est pas en mesure d'organiser une prestation ou lorsque seules des propositions inadaptées seront proposées. Une proposition est inadaptée si elle ne répond pas ou partiellement au besoin exprimé ou si ses conditions de réalisation (tarif notamment) sont manifestement excessives en comparaison de propositions d'un opérateur économique non retenu au présent contrat.

Nota : un tarif manifestement excessif se définit lorsque l'Université constate une différence d'au moins 30% entre le prix proposé par le titulaire proposant le prix le plus bas et le prix constaté chez un autre fournisseur non retenu au marché.

ARTICLE 2. FORME DE L'ACCORD-CADRE

Le présent marché constitue le **lot n°4** « transport de personnes en autocar avec chauffeur » de l'accord-cadre référencé 2025S25018 relatif à l'organisation des excursions pédagogiques et déplacements des usagers de l'Université, composé des lots juridiquement distincts suivants :

Lots	Dénominations	Montants maximums
Lot 1	Organisation d'excursions et voyages pédagogiques	210 000 € HT par an (840 000 € HT sur 4 ans)
Lot 2	Organisation des sorties sport de neiges	55 000 € HT par an (220 000 € HT sur 4 ans)
Lot 3	Déplacements individuels	20 000 € HT par an (80 000 € HT sur 4 ans)
Lot 4	Transport de personnes en autocar avec chauffeur	90 000 € HT par an (soit 360 000 € HT sur 4 ans)

Le présent CCP ne concerne que le lot n°4, lequel prend la forme d'un **accord-cadre multi-attributaire en cascade à bons de commande** tel que défini aux articles R.2162-2 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique, sans montant minimum mais avec un montant maximum sur la durée totale de l'accord-cadre (*cf. article 6 du présent CCP pour les modalités d'exécution en cascade*).

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

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

ARTICLE 3. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

■ 3.1. Durée

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

■ 3.2. Reconduction du contrat

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

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

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

■ 3.3. Reconduction anticipée du contrat

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

■ 3.4. Prestations similaires

L'acheteur peut passer avec le titulaire des marchés sans mise en concurrence pour des prestations similaires, dans un délai de 3 ans à compter de la notification du présent contrat, conformément aux dispositions de l'article R2122-7 du Code de la commande publique.

ARTICLE 4. DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le présent Cahier des clauses particulières (CCP) ;
- Le CCAG Fournitures courantes et services (arrêté du 30 mars 2021) dans sa version en vigueur au lancement de la consultation ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- L'offre technique du titulaire (cadre de réponse technique et environnemental) ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

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

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

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

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

PARTIE 3 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 5. INTERVENANTS

■ 5.1. Identification du pouvoir adjudicateur

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

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

■ 5.2. Représentation des parties

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

Le titulaire désigne dès le début du contrat les noms et coordonnées professionnelles de la personne chargée de le représenter pour l'exécution des prestations. Par dérogation à l'article 3.4 du CCAG, la bonne exécution de ces prestations suppose que **le titulaire désigne un seul interlocuteur chargé de le représenter auprès de l'acheteur, quelle que soit la nature des questions évoquées.** Ce responsable désigné par le titulaire est l'interlocuteur unique de l'acheteur pendant toute la durée du contrat.

En cas d'empêchement ou de remplacement de ce responsable en cours d'exécution du contrat, le titulaire en avise sans délai l'acheteur et lui indique les noms et coordonnées professionnelles du nouveau responsable. Ce représentant est réputé disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le titulaire.

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

■ 6.1. Fonctionnement de l'accord-cadre en cascade

Le présent accord-cadre est conclu avec 2 prestataires.

Les prestations sont attribuées dans l'ordre de classement établi lors de l'analyse des offres, tel qu'indiqué dans la notification du marché.

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

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

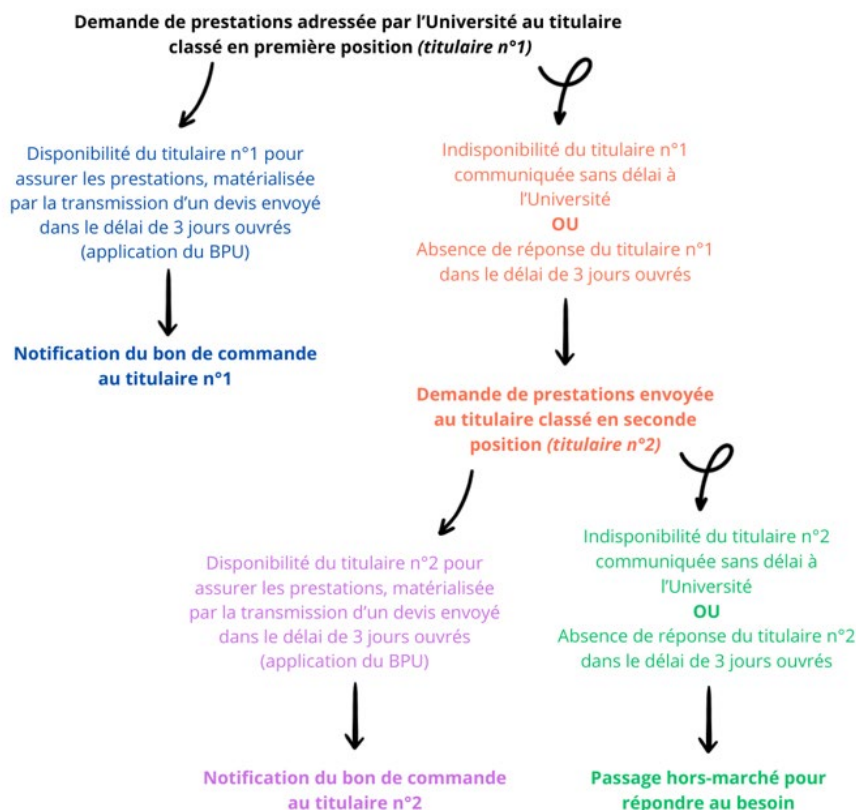
■ 6.2. Modalités de réponse des titulaires

Les titulaires sont tenus de répondre obligatoirement à toute demande émanant des services de l'Université dans les 3 jours ouvrés suivant la réception de la demande¹, sauf disposition contraire en cas d'urgence dûment identifiée et signalée par l'Université dans la demande.

L'absence de réponse dans le délai de 3 jours ouvrés vaut refus tacite et permet à l'acheteur de solliciter le titulaire suivant, ou de passer hors-marché en cas d'indisponibilité de tous les titulaires.

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

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



¹ Les jours ouvrés sont définis comme suit : du lundi au vendredi (de 9h00 à 18h00).

ARTICLE 7. DELAIS D'EXECUTION

■ 7.1. Délais d'exécution des prestations

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

Les chauffeurs d'autocar se présentent au moins 15 minutes avant l'horaire de départ indiqué sur le bon de commande. En cas de retard, le titulaire en informe sans délai le responsable de la sortie pédagogique.

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

■ 7.2. Autres délais

L'Université Lumière Lyon 2 fixe les délais complémentaires suivants :

Délai de prévenance entre la date d'envoi du bon de commande par l'acheteur et la date de début des prestations	10 jours ouvrés minimum
Transmission d'états statistiques relatifs au suivi d'exécution (bilan statistique)	15 jours ouvrés maximum suivant la date de la demande de transmission

Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas les délais mentionnés (ou les délais inférieurs proposés dans son offre technique), celui-ci s'expose à une pénalité de retard.

ARTICLE 8. PRESENTATION DES BONS DE COMMANDE

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

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

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

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

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

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

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

le bon de commande est réputé accepté sans réserve.

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

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

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

ARTICLE 9. PRESTATIONS ATTENDUES

Les prestations à réaliser couvrent une grande diversité de trajets et concernent des sorties dans la région ou en régions ou pays limitrophes. Elles ont principalement lieu la semaine mais des déplacements peuvent être organisés les week-ends et les jours fériés à titre exceptionnel.

Les prestations sont généralement à réaliser au départ de Lyon ou de Bron (campus Porte des Alpes).

Le déplacement peut être un aller-retour ou un circuit dont les étapes seront précisées à chaque besoin.

Nota : le titulaire peut être amené à effectuer plusieurs prestations simultanément.

Sauf demande spécifique de l'Université Lumière Lyon 2, le prestataire doit préparer l'itinéraire avant la prestation et veiller à ce que le trajet effectué corresponde au parcours le plus direct entre le point de prise en charge et le point de dépose finale.

Selon le type de sortie, la prestation peut s'entendre avec ou sans immobilisation du véhicule. Cette information est obligatoirement communiquée au prestataire par l'Université lors de l'expression du besoin (demande de devis). Elle est confirmée dans le bon de commande.

Les véhicules doivent se présenter aux lieux de chargement prévus 15 minutes minimum avant l'heure fixée pour le départ. Le titulaire doit accorder une attention particulière aux exigences spécifiques en termes de respect des horaires d'arrivée à destination mentionnées par les services de l'Université.

■ 9.1. Modalités de commandes et de réservation off-line

Le titulaire est contacté par courriel au fur et à mesure de l'identification des besoins par les services commanditaire de l'Université Lumière Lyon 2. Ces derniers demandent l'établissement d'un devis en communiquant a minima les informations suivantes :

- La référence du marché et du lot ;
- Les caractéristiques du voyage, avec les contraintes éventuelles à respecter ;
- Les dates et lieux de voyages, en précisant les différentes étapes, le cas échéant ;
- Le nombre de voyageurs ;
- Le nom, prénom, date de naissance et nationalité de chaque voyageur ;
- Le nom et les coordonnées du responsable du voyage pédagogique ainsi que du service demandeur.

Dès réception de la demande, le titulaire s'engage à transmettre par courriel sa proposition sous forme de devis conformément au délai fixé à l'article 6 du CCP (*délai maximal de 3 jours ouvrés, sauf urgence signalée nécessitant une réponse sous un délai contraint*).

Si le titulaire est dans l'impossibilité des prestations qui lui sont demandées, il doit en aviser l'Université Lumière Lyon 2 à partir du moment où il en a connaissance.

Le devis vaut engagement du titulaire à assurer les prestations demandées. Ce devis doit indiquer clairement :

- La référence du marché et du lot ;

- Le nom et les coordonnées du responsable du voyage pédagogique ainsi que le service demandeur (composantes/directions/services) ;
- Le type de prestation demandée et son détail (nombre de personnes, motifs du déplacements, lieux et heures de départ et d'arrivées, itinéraires, nombre de kilomètres) ;
- Le prix de la prestation en HT et TTC, en application du BPU applicable.

Emission du bon de commande et réservation des prestations :

Le pouvoir adjudicateur confirme la demande en adressant au titulaire un bon de commande signé par un agent de l'Université Lumière Lyon 2 bénéficiant d'une délégation de signature à cet effet. Ce bon de commande vaut acceptation de la prestation et permet au titulaire d'établir sa facture.

Seuls les bons de commande signés par le pouvoir adjudicateur ou ses représentants dûment habilités pourront être honorés par le titulaire. Toute prestation effectuée sans l'établissement d'un tel bon de commande restera à la charge du prestataire, sans recours contre le pouvoir adjudicateur.

■ 9.2. Flotte de véhicules mise à disposition

Les autocars mis à disposition doivent être adaptés à la durée et à la nature du voyage, ainsi qu'au nombre de voyageurs transportés. Le titulaire doit donc disposer d'une flotte de véhicules de petite, moyenne et grande capacité, incluant des modèles équipés pour le transport des personnes à mobilité réduite.

Le titulaire est responsable de la conformité réglementaire et du parfait état de fonctionnement des véhicules. Ceux-ci doivent répondre à l'ensemble des normes en vigueur relatives à la circulation et à la sécurité des passagers, notamment en ce qui concerne la présence de ceintures de sécurité, de dispositifs d'éthylotest anti-démarrage, de chronotachygraphes, et de tout autre équipement obligatoire.

Le parc de véhicules du titulaire doit être dimensionné de manière à garantir la continuité et la qualité du service, y compris en cas d'entretien, de réparation ou de dépannage.

Les véhicules doivent faire l'objet de tous les contrôles, vérifications, visites techniques et aménagements nécessaires, afin d'assurer la sécurité, le confort et la qualité d'accueil des passagers.

En cas de non-conformité d'un véhicule lors d'une visite technique obligatoire, son utilisation est immédiatement interdite pour le transport de passagers. Le titulaire doit alors mettre en place, sans délai, un véhicule conforme en remplacement.

Caractéristiques des véhicules :

Les véhicules mis à disposition dans le cadre de l'exécution de ce présent marché devront répondre de préférence à la norme Euro VI (justificatif à l'appui dans l'offre du candidat).

Le titulaire fournit un état précis de son parc d'autocars en mentionnant notamment le nombre de places maximum par véhicule.

Les autocars assurant les prestations de transport doivent avoir les caractéristiques suivantes :

- Disposer à chaque voyage de places assises en adéquation avec le nombre de personnes à transporter. Il est interdit de transporter des voyageurs debout ;
- Présenter un état de fonctionnement, de confort et de propreté intérieur et extérieur conformes aux exigences normales ;
- Utilisation de pneus en parfait état et de type correspondant à la saison et aux sites fréquentés comme l'utilisation d'équipements de neige ;
- Equipement du chauffage et de la climatisation en état de fonctionnement, utilisés raisonnablement en fonction des saisons.

Compte tenu de la diversité de prestations de transport susceptibles d'être demandée par l'Université Lumière Lyon 2, le titulaire doit être en capacité de proposer des véhicules équipés de soute et le cas échéant, de tout autre équipement pour le transport de matériels spécifiques (matériels sportifs, équipements particuliers...).

Tous les autocars mis à disposition de l'Université sont équipés d'un compteur de kilomètres permettant de calculer et de justifier le nombre de kilomètres réellement parcourus pour un déplacement.

ARTICLE 10. CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application des articles L.2112-2 et R.2111-4 et suivants du Code de la commande publique en prévoyant des conditions d'exécution des prestations et des spécifications techniques comportant des éléments à caractère environnemental.

Dans tous les cas, le titulaire doit mettre en œuvre les démarches nécessaires afin de limiter son empreinte écologique ainsi que son impact environnemental lors de l'exécution des prestations.

- **Flotte automobile** : le titulaire utilise, pour l'exécution du marché des véhicules faibles en consommation et en émission de CO₂ et de préférence conformes à la norme Euro VI. Il présente dans son offre technique le nombre et les types de véhicules composant la flotte qu'il entend dédié à l'exécution des prestations. Il y précise les points suivants : émissions de CO₂/km, type d'énergie utilisé, efficacité énergétique (l/100km), durabilité.
- **Entretien et maintenance écologique** : le titulaire utilise des procédés de maintenance et d'entretien écologique (plan de maintenance préventive, usage de pièces reconditionnées ou recyclées, produits d'entretien labellisés, consommation d'eau réduite, recyclage des eaux...). Il indique dans son offre les moyens prévus pour atteindre cet objectif.
- **Formation** :
 - Le personnel du titulaire chargé des opérations de maintenance et de nettoyage est formé à l'entretien écoresponsable. Le titulaire est tenu de fournir, sur demande, les justificatifs attestant de ces formations. Il renseigne dans son offre technique les moyens qu'il utilise pour atteindre cet objectif.
 - De la même façon, les chauffeurs mobilisés dans le cadre des prestations de transport routier doivent avoir suivi une formation à l'écoconduite, dispensée par un organisme ou un formateur agréé. Le titulaire est tenu de fournir, sur demande, les justificatifs attestant de ces formations. Il renseigne dans son offre technique les moyens qu'il utilise pour atteindre cet objectif.
- **Communication et évaluation de l'empreinte carbone** :
 - Pour chaque prestation, le titulaire s'engage à indiquer, de manière claire, lisible et accessible, les émissions de CO₂ estimées dans chaque devis transmis aux services prescripteurs de l'Université. Il présente dans son offre technique l'affichage qu'il propose.
 - Un bilan statistique annuel sera transmis à l'Université Lumière Lyon 2, comprenant notamment des indicateurs permettant de mesurer l'empreinte carbone des prestations réalisées. Le contenu attendu de ce bilan est précisé à l'article 11.1 du présent CCP.
- **Documentation numérique** : l'ensemble des documents relatifs aux prestations sera transmis prioritairement au format numérique afin de limiter l'usage de papier.

ARTICLE 11. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

■ 11.1. Remise d'un bilan statistique

A chaque fin d'année universitaire, le titulaire remet un bilan statistique des prestations réalisées qui se décompose par service commanditaire de l'Université en précisant : la date de commande, l'objet du déplacement, le nombre de voyageurs, la durée du déplacement, le nombre de kilomètres parcourus, le montant HT et TTC de la prestation et les émissions de CO₂.

Ce bilan statistique est transmis à l'Université Lumière Lyon 2 annuellement au plus tard le 30 juin de chaque année. A défaut, le titulaire s'expose à l'application d'une pénalité prévue à l'article 17 du CCP.

A la demande de l'une des parties, la remise de ce bilan peut donner lieu à une revue de contrat entre le titulaire et l'Université afin de faire un point sur l'exécution du contrat et commenter les données statistiques.

■ 11.2. Obligation de résultat

Le titulaire est soumis à une obligation générale de résultat. Celle-ci s'impose au titulaire dans l'exécution de ses

engagements contractuels et pour l'intégralité des prestations décrites au contrat. Le titulaire s'engage à exécuter les prestations et à remettre les livrables associés avec le niveau de compétence professionnelle requis pour ce type de prestations, à consacrer tous les moyens humains et matériels nécessaires à sa bonne exécution, ainsi qu'à coopérer de bonne foi avec l'ensemble des intervenants amenés à participer au contrat.

Le titulaire s'engage à respecter les délais contractuels dès la notification du marché, pour l'organisation des prestations.

Les cas de force majeure ou d'empêchement manifestes nécessitent d'être signalés au plus vite à l'acheteur et restent toutefois soumis à l'appréciation de ce dernier. Par ailleurs, ces cas de force majeure n'excluent pas l'application des pénalités si les raisons invoquées sont jugées insatisfaisantes par l'acheteur, ou de nature à ne pas dégager la responsabilité du titulaire.

■ 11.3. Obligation d'information et de conseil

Le titulaire est tenu à une obligation générale d'information et de conseil à l'égard de l'acheteur.

En cours d'exécution, le titulaire avise l'acheteur de toute modification réglementaire applicable aux prestations objet du contrat et de tout autre élément susceptible d'affecter ses conditions d'exécution ou de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

En sa qualité de professionnel du domaine objet du contrat, il s'engage également à communiquer à l'acheteur dans les meilleurs délais, les alertes et mises en garde, notamment en cas de retard, de difficultés majeures ou de tout événement susceptible d'impacter le projet.

Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

■ 11.4. Discrétion du titulaire

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

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

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

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

■ 11.5. Obligation de sécurité

Le titulaire s'engage à ce que son personnel roulant respecte le code de la route. Le titulaire, représenté dans le véhicule par le conducteur, est réputé responsable de tous les dommages survenus à l'occasion de l'exécution du contrat de transport, donc à partir du moment où le voyageur commence à monter dans le véhicule jusqu'au moment où il achève d'en descendre. A cet effet, le conducteur prend les mesures nécessaires à la sécurité et donne en cas de besoin des instructions aux accompagnateurs et passagers qui sont tenus de les respecter.

Les arrêts sont laissés à l'initiative du titulaire ou du conducteur pour répondre aux obligations de sécurité et de respect de la réglementation sociale relative aux temps de conduite et de repos des conducteurs, ou à d'autres nécessités.

Les véhicules seront équipés de pneumatiques en parfait état et correspondant à la saison climatique, notamment d'équipement neige à mettre en œuvre afin d'assurer la continuité de service et la sécurité des passagers.

■ 11.6. Assurances et responsabilité du titulaire

Le titulaire s'engage à contracter, et à maintenir pendant toute la durée du présent contrat, toutes les

assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile à l'égard de l'acheteur, des passagers transportés et des tiers, en cas d'accidents ou de dommages résultant de l'exécution des prestations. Ces assurances couvrent notamment les dommages aux biens causés à l'acheteur, aux passagers et aux tiers, y compris la perte, le vol ou la détérioration.

Le titulaire est responsable des bagages et matériels placés en soute, lesquels seront identifiés par leurs propriétaires. Il s'engage à indemniser les passagers pour toute perte ou détérioration de leurs bagages ou effets personnels.

Les montants et conditions de garantie prévues par le contrat d'assurance sont précisés dans l'offre technique du titulaire.

Avant tout commencement d'exécution du contrat et dans un délai de 15 jours suivant la notification de celui-ci, le titulaire doit fournir à l'acheteur une attestation d'assurance indiquant l'étendue des garanties souscrites. À tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de produire ladite attestation dans un délai de quinze 15 jours à compter de la demande écrite de l'acheteur.

ARTICLE 12. MODIFICATION ET ANNULATION DE COMMANDES

■ 12.1. Demande de modification d'une réservation à l'initiative de l'Université

Le titulaire s'engage à prendre en compte les demandes de modification émises par l'Université dans l'heure suivant cette demande à compter de sa réception.

Toute demande de modification présentée par l'Université est acceptée sans frais supplémentaire par le titulaire. Celui-ci ne facture que les prestations demandées en sus (car supplémentaire, distance ou durée plus longue etc.) en application du BPU. De la même façon, le titulaire ne facture pas les prestations supprimées (car en moins distance ou durée plus courte, etc.).

■ 12.2. Annulation d'une réservation à l'initiative de l'Université

L'annulation d'un bon de commande peut être prononcée à tout moment par l'Université Lumière Lyon 2 et peut donner lieu à une indemnisation du titulaire dans les conditions suivantes :

Délai d'annulation de la prestation	Indemnisation
Moins de 2 heures avant l'heure prévue de prise en charge	100% du montant de la prestation prévue
Le jour-même (plus de 2 heures avant l'heure prévue de prise en charge)	75% du montant de la prestation prévue
La veille	40% du montant de la prestation prévue
2 jours calendaires avant l'heure prévue de prise en charge	20% du montant de la prestation prévue
Au-delà de 2 jours calendaires	Pas d'indemnisation
<i>Nota : ces dispositions s'appliquent à défaut de meilleures propositions dans l'offre du titulaire (CRTE).</i>	

En cas d'annulation de la commande par l'Université pour des motifs ne relevant pas de sa responsabilité et entrant dans la catégorie des cas de force majeure reconnus par la jurisprudence civile, le titulaire ne dispose alors d'aucun droit à indemnisation.

Toute demande d'indemnisation doit faire l'objet d'une demande écrite transmise à l'Université dans un délai de quinze jours calendaires à compter de l'annulation de la prestation.

Le paiement des prestations étant effectué avant leur exécution, le titulaire s'engage à rembourser l'Université de la somme indûment perçue. Ce remboursement s'effectue par virement bancaire ou avoir selon le choix de l'Université.

ARTICLE 13. CONSTATATION DE L'EXECUTION

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

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

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG-FCS.

ARTICLE 14. CLAUSE DE REEXAMEN

Dans un souci d'optimisation, d'amélioration et d'adaptation des prestations et conformément à l'article R. 2194-1 du Code de la commande publique, les parties conviennent que le présent contrat peut être modifié de façon concertée, sans procédure de mise en concurrence.

Cette clause a vocation à s'appliquer à l'initiative de l'une des parties :

- *Afin de prendre en compte des difficultés constatées dans l'exécution des prestations*, signalées par l'une ou l'autre des parties, notamment en cas de hausse ou de baisse significative du coût des carburants ou autres consommables essentiels à l'exécution des prestations ;
- *Afin d'améliorer le service rendu aux bénéficiaires*, notamment en réponse à des retours d'expérience, des évaluations qualitatives, ou des besoins spécifiques exprimés par les étudiants ou personnels concernés ;
- *Afin d'adapter les services aux évolutions réglementaires ou techniques*, ou pour répondre aux exigences de mutabilité du service public de l'enseignement supérieur et de la recherche, dans le respect des principes de continuité et d'accessibilité.

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

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

PARTIE 4 - PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT

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

■ 15.1. Nature et contenu des prix

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

Nota : le paiement des prestations est effectué avant l'exécution des prestations (cf. article 16.2).

Les prix du contrat sont réputés comprendre :

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

En cas de cotraitance conjointe ou solidaire, les prix du marché sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations de coordination et contrôle effectuées par le mandataire, y compris les

frais généraux, impôts, taxes ou autre, la marge pour risque et bénéfice ainsi que tous les frais consécutifs aux mesures propres à pallier d'éventuelles défaillances des membres du groupement et les conséquences de ces défaillances.

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

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

■ 15.2. Révision des prix

Les prix inscrits au BPU sont fixes pendant la première année d'exécution de l'accord-cadre.

Ils sont ensuite révisibles annuellement à la date anniversaire du contrat, à la hausse comme à la baisse, par application de la formule de variation suivante : $T = T0 * (Ind0/Ind1)$

- T = taux révisé
- T0 = taux issu de l'offre initiale (ou de la dernière révision)
- Ind0 = valeur de l'indice définitif publié au jour de la remise de l'offre initiale (ou utilisé lors de la dernière révision)
- Ind1 = valeur de l'indice définitif publié au moment de la demande de révision

L'indice utilisé pour la révision est l'indice « 001763671 - Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France - Nomenclature Coicop : 07.3.2.1 - Transport de passagers par autobus et autocar ».

Pour la mise en œuvre de cette formule, les calculs des indices seront effectués avec au minimum deux décimales. Par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG-FCS, les arrondis seront traités de la façon suivante :

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

Cette formule de révision est exclusive de tout autre. Elle s'applique pour chaque ligne du BPU. Aucune autre révision ne pourra donner lieu à modification du prix.

Modification de l'indice :

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

■ 15.3. Modalités de la révision

Il appartient à la partie la plus diligente d'effectuer la demande écrite de révision des prix et de motiver cette révision par courrier recommandé avec accusé de réception ou via le profil acheteur (PLACE), deux mois calendaires avant la date anniversaire du marché, sous peine de forclusion.

La demande de révision se traduit par la transmission d'un nouveau BPU.

A compter de la réception de la demande de révision, l'autre partie dispose d'un délai d'un mois calendaire pour notifier sa décision d'acceptation des nouveaux prix, de correction ou de rejet.

Le silence de l'autre partie à l'issue de ce délai vaut acceptation de la demande de révision (sous réserve de l'application du butoir).

Les prix résultant de la révision s'appliquent sur les commandes émises à compter du lendemain de la date anniversaire du contrat. Les bons de commande émis avant la date d'entrée en vigueur des nouveaux prix mais en cours d'exécution à cette même date, sont facturés et réglés sur la base des prix antérieurs à la révision.

Clause butoir : malgré le jeu de la formule de révision, l'évolution des prix résultant de son application sera limitée à une augmentation de 5% par an. Si les prix venaient à dépasser ce seuil, cette clause de butoir pourra être appliquée sur les prix initiaux pour déterminer les nouveaux prix de l'accord-cadre. La décision de mise en œuvre de la présente clause butoir se traduira par la rectification puis le renvoi du bordereau des prix au titulaire, pour annulation et substitution. La décision sera notifiée par tout moyen au titulaire.

Cette clause butoir ne s'applique pas à la baisse des prix.

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

ARTICLE 16. MODALITES DE PAIEMENT ET DE FACTURATION

■ 16.1. Modalités de paiement

En raison de la nature spécifique des prestations, le paiement intervient intégralement avant service fait, après notification du bon de commande au titulaire et dépôt de la facture sur Chorus par ce dernier.

- **Facturation anticipée** : le titulaire établit ses factures et les dépose sur Chorus avant l'exécution des prestations, sur la base des distances prévisionnelles arrêtées dans son devis et conformément aux prix du BPU.
- **Tolérance kilométrique** : afin d'éviter des régularisations systématiques, une modulation forfaitaire de ± 100 kilomètres par commande est admise entre la distance prévisionnelle et la distance réellement parcourue.
 - Lorsque l'écart constaté entre la distance prévisionnelle (selon facture anticipée) et la distance réelle est inférieur ou égal à 100 kilomètres, le montant facturé demeure inchangé et aucune régularisation ne peut être effectuée.
 - Lorsque l'écart constaté excède 100 kilomètres, le titulaire est autorisé à déposer une facture de régularisation après l'exécution des prestations sur la base du prix unitaire au kilomètre figurant au bordereau des prix unitaires. Le titulaire accompagne cette facture des justificatifs correspondants.
- **Tolérance horaire** : le titulaire a la possibilité de déposer une facture de régularisation après l'exécution des prestations lorsque l'écart de durée entre la prestation prévisionnelle et la prestation réelle est supérieur ou égal à 30 minutes. Dans ce cas, la ligne du BPU correspondant à la durée effective du déplacement est appliquée.

Nota : l'Université se réserve la possibilité d'utiliser des outils de calcul d'itinéraires (type ViaMichelin, Mappy, etc.) pour contrôler que les distances retenues pour l'établissement des factures correspondent à l'itinéraire le plus direct.

Le titulaire s'engage à rembourser les sommes indûment perçues en cas de non-exécution totale ou partielle des prestations (en cas de demande de modification ou annulation). Le remboursement s'effectuera soit par émission d'un avoir, soit par virement bancaire, selon le choix de l'acheteur.

■ 16.2. Modalités de facturation

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

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- La référence et la date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'acheteur (dont service et interlocuteur) et son SIRET ;
- Le nom et la raison sociale du créancier ;
- Le numéro RCS, de SIRET et TVA intracommunautaire ;

- Les dates de réalisation des prestations et leur contenu ;
- Le numéro du contrat (et de lot) ;
- Le numéro du bon de commande ;
- Le montant hors taxes détaillé des prestations réalisées ;
- Le taux de TVA applicable ;
- Le montant TTC de la facture ;
- Les éventuelles autres mentions demandées par l'acheteur après la notification du contrat ;
- En cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations HT et TTC effectuées par l'opérateur économique ;
- En cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant ainsi que leur montant HT et TTC.

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

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

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

■ 16.3. Régime des paiements

Les paiements partiels et les acomptes n'ont jamais de caractère définitif.

Ce paiement devient définitif après exécution des prestations et constatation du service fait.

■ 16.4. Délai de paiement

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

Conformément à l'article R. 2192-31 du Code de la commande publique, le défaut de paiement dans le délai légal donnera lieu au versement d'intérêts moratoires dont le taux est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points de pourcentage.

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

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

PARTIE 5 - SANCTIONS ET LITIGES

ARTICLE 17. PENALITES

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

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

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

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

Faits générateurs	Pénalités applicables
Retard dans la prise en charge des passagers	Pénalité forfaitaire de 30€ par quart d'heure de retard, calculé à partir de l'horaire de départ (que ce soit pour le départ ou pour le retour)
Non-présentation sur le lieu de départ de la prestation sans information ou interruption de la prestation en cours d'exécution	Pénalité forfaitaire de 300€ par manquement constaté
Absence de réponse ou refus répétés d'exécuter les prestations sans justificatif	Pénalité forfaitaire de 200€ par manquement constaté
Non-conformité du véhicule	Pénalité égale à 30% du montant HT du bon de commande
Manquement à la sécurité	Pénalité forfaitaire 300€ par infraction constatée
Manquement aux exigences environnementales	Pénalité forfaitaire de 150€ par manquement constaté
Retard dans la transmission du bilan statistique	Pénalité de 20€ par jour de retard
Défaillance dans la facturation des prestations	Pénalité de 50€ par jour de retard à compter de l'expiration du délai accordé au titulaire pour régulariser/rectifier une facture ou un avoir
Découverte d'une sous-traitance non-déclarée	Pénalité forfaitaire de 300 € par manquement constaté (l'absence de déclaration d'un sous-traitant après mise en demeure de l'acheteur conduira à l'application d'une pénalité de 100 € par jour calendaire de retard).

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

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

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

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

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

ARTICLE 18. AUTRES SANCTIONS

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

Les dispositions de l'article 45 du CCAG s'appliquent. En cas de non-exécution ou mauvaise exécution des prestations prévues au contrat après mise en demeure restée sans effet, ou en cas de décision de résiliation du

contrat et si cette décision le mentionne, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire. Cette décision est notifiée au titulaire par l'acheteur.

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

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

■ 18.2. Règlement des différends

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet d'un mémoire en réclamation exposant les motifs et le cas échéant justification des montants réclamés. Ce mémoire est adressé dans les deux mois qui suivent le différend. L'acheteur dispose d'un délai de deux mois pour répondre.

Les parties peuvent soumettre les différends qui les opposent au Médiateur des entreprises (<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/marches-publics-entreprises>), au Comité consultatif de règlement amiable des litiges compétent (articles R2197-1 et suivant du Code de la commande publique) ou à la DREETS (anciennement DIRRECTE, <https://dreets.gouv.fr/>).

■ 18.3. Résiliation pour faute

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

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

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

ARTICLE 19. REGLEMENT DES LITIGES

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

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

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

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :

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

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

ARTICLE 20. FIN DU CONTRAT

■ 20.1. Résiliation pour motif d'intérêt général

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

■ 20.2. Certificat de bonne exécution

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

ARTICLE 21. LANGUE

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

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

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

ARTICLE 22. ECHANGES DEMATERIALISES

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

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

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

ARTICLE 23. SOUS-TRAITANCE

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

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

Une demande d'agrément du sous-traitant devra être formulée par le titulaire selon les dispositions définies aux articles R2193-1 à R2193-3 du Code de la Commande Publique. La demande doit être effectuée par courrier recommandé avec accusé de réception ou par tous moyens permettant d'en accuser réception.

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

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

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

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

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

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de

l'entreprise titulaire.

ARTICLE 24. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

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

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

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

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

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

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

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

■ 24.1. Données sensibles

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

■ 24.2. Sous-traitance des activités de traitement

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

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

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

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

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

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

- De l'Espace économique européen ;
- D'un État tiers bénéficiant d'une décision d'adéquation au sens de l'article 45 du RGPD ;

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

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

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

■ 24.4. Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai de 24 heures après en avoir pris connaissance et par courriel. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

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

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

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord écrit de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte de l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

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

■ 24.5. Mise en œuvre du traitement

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

- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/ont l'objet du présent accord-cadre ;

- Si le titulaire considère qu'une instruction est donnée en violation du règlement général sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur ;
- Si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer l'acheteur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information ;
- Les données transférées vers un pays tiers doivent bénéficier d'un degré de protection équivalent à celui garanti par le RGPD au sein de l'Union européenne. Il est rappelé que tout transfert de données à caractère personnel, au bénéfice de toute entité et notamment de pays tiers ou d'organisations internationales, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation française ou européenne est formellement prohibé.

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

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

■ 24.6. Délégué à la protection des données

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

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

■ 24.7. Registre des activités de traitement

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

1. Le nom et les coordonnées de l'acheteur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
2. Les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur ;
3. Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
4. Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, selon les besoins :
 - La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
 - Des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
 - Des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
 - Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

■ 24.8. Sort des données

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

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

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

Liste des dérogations au CCAG Fournitures courantes et services :

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

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

Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance) [CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)