



Marché n°2026-04



Cabinet de la Présidence

Prestations de rédaction des procès-verbaux des conseils et instances de l'Université Rennes 2

**Cahier des Clauses Administratives
Particulières (CCAP)**








Marché public - Accord-cadre de services

SOMMAIRE





1. DÉFINITIONS	4
2. OBJET DU CONTRAT	4
2.1. DESCRIPTION DES PRESTATIONS	4
2.1.1. Contexte.....	4
2.1.2. Objet de la prestation	5
2.1.3. Lieu d'exécution	5
2.1.4. Clause d'exclusivité	5
2.1.5. Pièces contractuelles.....	5
2.2. INTERVENANTS.....	6
2.2.1. Interlocuteurs de l'acheteur.....	6
2.2.2. Interlocuteur unique du titulaire.....	6
3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT	6
3.1. NATURE DE LA PRESTATION	6
3.2. DECOMPOSITION DE LA PRESTATION ET FORME DU CONTRAT	7
3.3. PRESENTATION DES BONS DE COMMANDE	7
4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION	7
4.1. DUREE GLOBALE DU CONTRAT	7
4.2. MODALITES DE RECONDUCTION.....	7
4.3. RECONDUCTION DU CONTRAT	8
4.4. DELAI DES BONS DE COMMANDE.....	8
4.5. DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	8
4.6. DELAIS DE REMISE DES DOCUMENTS ET STATISTIQUES	8
4.7. DELAI DE CONSERVATION DES DOCUMENTS.....	8
4.8. PROLONGATION DES DELAIS.....	8
5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT	9
5.1. PRIX DU CONTRAT.....	9
5.1.1. Nature des prix.....	9
5.1.2. Variation des prix.....	9
5.1.3. Clause de sauvegarde	9
5.1.4. Contenu des prix	9
5.1.5. Offres promotionnelles	10
5.1.6. TVA.....	10
5.2. CONDITIONS DE PAIEMENT	10
5.2.1. Avance	10
5.2.2. Paiement des membres du groupement.....	10
5.2.3. Présentation des demandes de paiement.....	10
5.2.4. Périodicité des paiements.....	11
5.2.5. Régime des paiements.....	11
5.2.6. Délai de paiement.....	11
6. RÉALISATION DES PRESTATIONS	11
6.1. CONDITIONS DE REALISATION DES PRESTATIONS.....	11
6.2. VERIFICATION DES PRESTATIONS	12
6.2.1. Niveau d'obligation prévu au contrat	12
6.2.2. Opérations de vérification du service fait	12
6.2.3. Personnes en charge des vérifications des prestations.....	12
6.3. DEVELOPPEMENT DURABLE	12
6.3.1. Clause environnementale	12
6.3.2. Egalité femmes et hommes	12
6.4. AUTRES STIPULATIONS.....	13
6.4.1. Clause de réexamen et modifications du contrat	13
6.4.2. Dématérialisation du suivi	13
7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE	13

7.1.	OBLIGATIONS COURANTES DU TITULAIRE	13
7.1.1.	Assurances	13
7.1.2.	Devoir d'information et de conseil	13
7.1.3.	Obligation de vigilance	14
7.1.4.	Prévention des risques de conflits d'intérêts et de corruption :	14
7.1.5.	Réparation des dommages	15
7.1.6.	Sous-traitance	15
7.2.	OBLIGATIONS LIEES A LA SECURITE.....	15
7.2.1.	Confidentialité	15
7.2.2.	Protection des données personnelles.....	15
7.3.	OBLIGATIONS LIEES A L'ACCESSIBILITE	16
7.3.1.	Accessibilité.....	16
7.3.2.	Conformité au RGAA et niveau légal	17
7.3.3.	Exigences minimales	17
7.3.4.	Vérification	17
7.3.5.	Accompagnement expert de l'Université Rennes 2	17
7.3.6.	Éléments de réponse.....	17
7.3.7.	Points de vigilance sur les technologies.....	18
8.	LITIGE ET SANCTIONS	18
8.1.	PENALITES.....	18
8.2.	AUTRES STIPULATIONS.....	18
8.2.1.	Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire	18
8.2.2.	Règlement des différends	19
8.2.3.	Résiliation pour faute.....	19
8.2.4.	Tribunal compétent.....	19
9.	FIN DU CONTRAT.....	19
9.1.	PROPRIETE INTELLECTUELLE	19
9.2.	RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL.....	20
9.3.	CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION.....	20
9.4.	GARANTIE	20
10.	DEROGATIONS AU CCAG-FCS	20

ÉLÉMENTS CLÉS DU CONTRAT

 Objet du contrat	Prestations de rédaction des procès-verbaux des conseils et instances de l'Université Rennes 2
 Acheteur	Université Rennes 2
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services
 Structure	Lot unique
 Durée	48 mois
 Développement durable	Critère environnemental - Clause environnementale
 Nature des prix	Prix unitaires

1. DÉFINITIONS

 Contrat	Le contrat est un accord-cadre passé en Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - 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.

2. OBJET DU CONTRAT

2.1. Description des prestations

2.1.1. Contexte

L'Université Rennes 2 est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, qui a pour mission l'enseignement supérieur et la recherche.

L'établissement est le plus important centre de recherche et d'enseignement supérieur en arts, lettres, langues, sciences humaines et sociales de l'Ouest de la France.

L'Université Rennes 2 réunit 20 000 étudiantes et étudiants au sein de 24 départements de formation, ainsi que 1675 personnels (observation de 2021), dont 870 enseignantes et enseignants, et enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs. Elle regroupe 21 unités de recherche, dont 5 unités mixtes CNRS.

Pour sa gouvernance, elle comprend des instances délibératives et consultatives :

- Conseils centraux :
 - Conseil d'Administration (CA) qui définit les grandes orientations stratégiques, économiques, financières et structurelles de l'université. Il prend les décisions qui engagent l'avenir de l'établissement sur le plan politique et financier.
 - Commission de la Recherche (CR),
 - Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU),
 - Conseil Académique (CAC) qui réunit la CR et la CFVU. Il joue un rôle dans la gouvernance académique de l'établissement. Il est chargé de tout ce qui touche à la formation, à la recherche et à la vie universitaire.
- Instances de dialogue social :
 - Comité Social d'Administration et d'Etablissement (CSAe) qui est consulté sur les grandes décisions de

l'université ayant un impact sur les personnels. Il rend des avis sur des sujets touchant à l'organisation et aux conditions de travail

- CSAe - Formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail (F3SCT) qui a pour objectif principal de prévenir les risques professionnels et d'assurer un environnement de travail sûr et sain pour tous les personnels, enseignants, chercheurs, étudiants et autres usagers de l'établissement.

Ces instances se réunissent plusieurs fois par semestre, ce qui représente en moyenne 180 heures de débat pour une année universitaire.

2.1.2. Objet de la prestation

L'Université souhaite faire appel à un prestataire pour traiter la rédaction des procès-verbaux de différentes instances délibératives et consultatives. Les prestations seront effectuées sur la base de fichiers audio ou vidéo, la présence de l'entreprise dans les locaux restant une mesure exceptionnelle.

L'objectif de cette démarche est, pour l'université, d'être en mesure de communiquer sur les débats, avis, décisions qui se jouent dans ces instances, à la communauté universitaire et au rectorat d'académie, et ce dans des délais et budgets contraints.

A ce titre, les documents produits devront être strictement conformes à la charte graphique et la mise en forme imposée par l'acheteur mais également au Référentiel Général d'Amélioration de l'Accessibilité (RGAA).

L'ensemble des débats se déroule en langue française.

2.1.3. Lieu d'exécution

Les prestations objet du présent marché seront réalisées exclusivement dans les locaux du titulaire et ne nécessitent pas d'intervention dans les locaux de l'acheteur.

A titre exceptionnel, il pourra être demandé au titulaire d'assister physiquement aux débats, dans les locaux de l'acheteur.

2.1.4. Clause d'exclusivité

Le titulaire bénéficie de l'exclusivité pour couvrir les besoins de l'acheteur concernant les instances délibératives et consultatives suivantes :

- CA plénier,
- CR,
- CFVU,
- CAC plénier,
- CSAe,
- F3SCT.

Le titulaire pourra également être sollicité, à titre accessoire et non exclusif, pour la rédaction de procès-verbaux d'autres instances, conseils, commissions ou réunions.

2.1.5. Pièces contractuelles

Le contrat est constitué des documents énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et ses annexes éventuelles ;
- le présent document et ses annexes éventuelles ;
- le CCTP ou les stipulations techniques du contrat et ses annexes éventuelles ;
- le CCAG Fournitures courantes et services (arrêté du 30 mars 2021) dans sa version en vigueur au lancement de la consultation ;
- l'offre technique du titulaire ;
- les actes d'exécution et modificatifs contractualisés en phase d'exécution.

Le fait de ne pas énumérer ces normes et règlements ne peut être pris pour argument d'ignorance par le titulaire, celui-ci étant réputé les connaître, du seul fait de soumissionner. Il ne pourra se prévaloir de leur méconnaissance pour s'exonérer de ses engagements.

Toute clause, portée dans l'offre du titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

Ces documents sont réputés parfaitement connus du titulaire du marché qui ne pourra se prévaloir de leur méconnaissance pour s'exonérer de ses engagements.

2.2. Intervenants

2.2.1. Interlocuteurs de l'acheteur

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.

Toute correspondance relative à l'exécution du marché et toute difficulté rencontrée dans le cadre de l'exécution du marché qu'elle qu'en soit la nature, devra être signalée par écrit à l'adresse suivante :

Pour tout renseignement d'ordre administratif :

Université Rennes 2
Pôle Commande Publique (PCP)
Place du Recteur Henri Le Moal
CS 24307 - 35043 RENNES Cedex
achatsmarches@univ-rennes2.fr

Pour tout renseignement d'ordre technique :

Université Rennes 2
Cabinet de la Présidence
Place du Recteur Henri Le Moal
CS 24307 - 35043 RENNES Cedex
presidence@univ-rennes2.fr

Les décisions engageant l'acheteur pourront être prises par la ou les personnes désignées par les acheteurs dans le cadre de l'exécution du marché. Par dérogation à l'article 3.3 2ème alinéa du CCAG-FCS, toute décision écrite sera signée par l'acheteur sauf habilitation de la ou les personnes désignées par l'acheteur.

2.2.2. Interlocuteur unique du titulaire

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 (achatsmarches@univ-rennes2.fr et presidence@univ-rennes2.fr) 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.

3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT

3.1. Nature de la prestation

Les prestations relèvent d'un contrat de **services**.

3.2. Décomposition de la prestation et forme du contrat

Les prestations du contrat ne font l'objet d'aucune décomposition.

La forme retenue pour l'exécution du contrat est **à bons de commande sans minimum et avec maximum** mono-attributaire - montant maximum 142 000 € HT en application des articles R2162-2, R2162-4 2° et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.

3.3. Présentation des bons de commande

Les prestations à réaliser sont définies au fur et à mesure des besoins au moyen de bons de commande qui comportent :

- nom et adresse du titulaire,
- numéro et date du contrat,
- numéro et date du bon de commande,
- numéro de l'engagement juridique,
- référence du marché,
- identification du service émetteur,
- lieu de réalisation des prestations,
- adresse de facturation si elle diffère de celle prévue au contrat,
- désignation et quantités des prestations à réaliser,
- délais maximums de réalisation des prestations,
- montant total hors taxes de la commande,
- taux et montant de la TVA,
- montant total TTC.

Seuls les bons de commande émis et signés, par les personnes habilitées par l'acheteur devront être acceptés par le titulaire.

Le titulaire devra considérer comme nulle, toute commande orale ou toute commande émanant d'une personne non habilitée à le faire.

4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

Par application de l'article 3.2.1 du CCAG-FCS et sauf mention expressément contraire dans les documents du marché, tout délai mentionné au marché commence à courir à 0 heure, le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai. Toutefois, lorsque le délai est exprimé en heures, il commence à courir à compter de l'heure suivant celle où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai.

Par application de l'article 3.2.2 du CCAG-FCS et sauf mention expressément contraire dans les documents du marché, lorsque le délai est fixé en jours, il s'entend en jours calendaires et il expire à minuit le dernier jour du délai.

4.1. Durée globale du contrat

Le contrat est conclu pour une période ferme de 12 mois à compter du 14/04/2026 ou de sa date de notification si elle est postérieure. Dans ce cas, la durée commence à courir à 0 heure, le jour ouvré suivant le jour de la notification.

4.2. Modalités de reconduction

Le contrat est reconduit de manière tacite. L'acheteur notifie la décision de ne pas reconduire le contrat 3 mois avant la date de fin de la période d'exécution en cours.

Le titulaire ne peut pas refuser la décision de reconduction du contrat.

La non-reconduction du marché ne peut ouvrir droit au profit du titulaire à aucune indemnité de quelque sorte que ce soit, ni à aucun dédommagement. Le titulaire est tenu par ses obligations contractuelles jusqu'à la fin de la période de validité du marché en cours.

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

4.3. Reconduction du contrat

Le contrat est reconductible **3 fois** de manière tacite pour une durée de **12 mois**.

4.4. Délai des bons de commande

Le délai d'exécution des prestations est fixé pour chaque bon de commande. Il tient compte de la nature et de la quantité des prestations à réaliser.

Le délai court à compter de la date prescrite par le bon de commande ou, à défaut, à compter de la réception du bon de commande par le titulaire.

4.5. Délais d'exécution des prestations

Les services de l'Université transmettent au titulaire, dans les meilleurs délais, l'ensemble des éléments nécessaires à la rédaction des procès-verbaux.

À compter de leur réception, le titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour rédiger le procès-verbal de la séance.

L'acheteur pourra, de lui-même, indiquer un délai plus long en raison de vacances universitaires et/ou de fermeture de l'établissement, le titulaire sera alors tenu par ces délais.

4.6. Délais de remise des documents et statistiques

Le titulaire devra transmettre annuellement à l'acheteur, au plus tard à la date anniversaire du contrat, des statistiques d'exécution relatives aux prestations réalisées.

Le document, transmis au format *.xlsx, devra contenir a minima les informations suivantes :

- le nom du service qui a commandé le document ;
- l'intitulé de la réunion (CA, CSAe ,....) ;
- la date de la réunion au format JJ/MM/AAAA ;
- la durée de la réunion ;
- la durée de travail effectif ;
- le prix € HT et € TTC.

L'acheteur se réserve le droit de demander ponctuellement ces statistiques, le titulaire disposera alors d'un délai de 15 jours calendaires pour les transmettre.

Ces données, communiquées à titre informatif, visent à contribuer à l'amélioration du suivi et de la performance du marché.

4.7. Délai de conservation des documents

Le titulaire s'engage à conserver dans des conditions de sécurité appropriées tous les enregistrements audio, vidéo ainsi que les documents texte produits dans le cadre du présent marché pendant une durée minimale de 6 mois à compter de l'approbation du procès-verbal par l'instance concernée.

Au terme de ce délai, le titulaire procédera à la destruction sécurisée des enregistrements, sauf instruction contraire expresse du pouvoir adjudicateur. Il devra transmettre à l'acheteur une attestation sur l'honneur précisant la nature des documents détruits, leur date de destruction, ainsi que les modalités employées.

La conservation et la destruction des données devront être réalisées dans le respect des dispositions applicables au RGPD et à la protection des données personnelles.

4.8. Prolongation des délais

Si le titulaire ne peut effectuer la prestation dans le délai prévu, il est tenu d'informer l'émetteur de la commande à réception de celle-ci, en lui indiquant les motifs.

La justification du retard peut être acceptée par l'acheteur conformément aux dispositions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

En cas de demande de prolongation du délai d'exécution par le titulaire, conformément à l'article 13.3 du CCAG-FCS, le silence de l'acheteur ne vaut pas acceptation de la prolongation dudit délai.

5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

5.1. Prix du contrat

5.1.1. Nature des prix

Les prix du contrat sont **unitaires**.

Les taux horaires s'appliqueront sur les heures entièrement consommées, la dernière heure se calculera au prorata temporis arrondi au 1/4 d'heure supérieur.

5.1.2. Variation des prix

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de réception de la dernière offre, ce mois est appelé « mois M⁰ ».

Les prix sont fermes la première année.

Les prix du contrat sont révisables, à chaque date anniversaire, à la hausse comme à la baisse et devront être transmis au plus tard 1 mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre, à défaut les prix en cours seront maintenus.

Le calcul de la variation des prix est pris en charge par le titulaire. Ce dernier produit les pièces permettant de justifier du calcul de cette variation à l'acheteur. Les demandes de paiement sont présentées en incluant l'effet de la variation des prix, en faisant apparaître le prix de base, la valeur du coefficient de variation, les mois et valeurs d'index utilisées.

Le titulaire s'engage à transmettre son Annexe 1 - BPU actualisée au format *.xlsx à achatsmarches@univ-rennes2.fr.

L'index de référence choisi en raison de sa structure pour la variation des prix des prestations faisant l'objet du marché est :

- Indice du coût horaire du travail révisé - Tous salariés (ICHT, ICHTrev-TS)

Les prix pourront être révisés selon les conditions prédéfinies par application de la formule :

$$P = P0 \times (\text{Indice}^n / \text{Indice}^0)$$

Dans laquelle :

- P est le prix révisé.
- P⁰ est le prix initial du marché.
- Indiceⁿ = valeur du dernier indice connu à la date de révision des prix,
- Indice⁰ = valeur connue à la date de remise de la dernière offre.

5.1.3. Clause de sauvegarde

L'augmentation moyenne des prix des produits est limitée à 2% maximum par an. L'acheteur se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché à la date anniversaire, lorsque ce changement conduit à une augmentation moyenne de plus de 2% par an.

5.1.4. Contenu des prix

Les prix du contrat comprennent :

- les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations prévues au contrat ;
- les charges fiscales et autres charges éventuelles qui frappent les prestations ;
- les frais éventuels de conditionnement, stockage, emballage, assurance et transport ;
- les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les prix incluent également :

- les frais liés au stockage, l'archivage, la gestion des données personnelles, la confidentialité, l'hébergement

- sur des serveurs situés en Union Européenne,
- les frais liés à la relecture, aux corrections éventuelles et aux nouvelles présentations.

5.1.5. Offres promotionnelles

En cours d'exécution, les prix figurant au contrat peuvent temporairement évoluer à la baisse dans le cadre des offres de prix promotionnelles que le titulaire propose à l'ensemble de sa clientèle. Le titulaire s'engage à informer l'acheteur par tout moyen de ces offres promotionnelles, lui permettant de donner une date d'effet certaine et la durée de validité de la promotion.

En aucun cas les offres promotionnelles ne doivent entraîner une diminution de la qualité des produits ou des services associés par rapport aux conditions définies au contrat.

En-dehors des périodes de promotion, les prix applicables sont ceux définis au contrat. Les promotions peuvent également consister en une augmentation des quantités ou à une augmentation de la qualité du produit pour un prix identique.

5.1.6. TVA

Les demandes de paiement sont adressées en montant HT et TTC.

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.

5.2. Conditions de paiement

5.2.1. Avance

En application de l'article R2191-16 du CCP, une avance est versée au titulaire pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution dépassant les deux mois conformément aux articles R2191-3 du CCP.

Le montant de l'avance est égal à :

- 5% du montant initial TTC, dans la limite du montant des prestations dû au titulaire qui ne font pas l'objet de sous-traitance,
- 30% du montant initial TTC, dans la limite du montant des prestations dû au titulaire qui ne font pas l'objet de sous-traitance, lorsque le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct est une PME mentionnée à l'article R2151-13 du CCP.

Le mandatement de l'avance interviendra dans le délai d'un mois à compter de la date d'émission du bon de commande.

Le montant de l'avance n'est pas soumis aux clauses de variation de prix.

5.2.2. Paiement des membres du groupement

En application de l'article 12.1 du CCAG, en cas de groupement, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. Le mandataire du groupement indique dans chaque demande de paiement qu'il transmet la répartition des paiements pour chacun des cotraitants, sur la base de l'état de répartition du montant du contrat par cotraitant fixé dans son offre.

5.2.3. Présentation des demandes de paiement

Les demandes de paiement comprennent obligatoirement les mentions suivantes sous peine de rejet :

- le numéro du bon de commande de l'acheteur, à 10 chiffres et commençant par 45 (ex : 4500xxxxxx) ;
- le numéro Sifac du marché (communiqué dans le courrier de notification) ;
- le numéro du lot concerné (le cas échéant) ;
- le nom et la raison sociale du créancier, une date d'émission et un numéro unique ;
- le numéro RCS, de SIRET et TVA intracommunautaire ;
- les dates de réalisation des prestations ;
- la nature, quantité et montant hors taxes des prestations réalisées ;
- le taux de TVA applicable ;

- la désignation de l'acheteur et son SIRET ;
- les éventuelles autres mentions demandées par l'acheteur après la notification du contrat.

Elles sont transmises de manière électronique dans les conditions prévues par les articles L2192-1 et suivants du Code de la commande publique sur le portail Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Les informations particulières nécessaires à la transmission des factures via Chorus Pro sont :

- le numéro SIRET de l'acheteur : 193 509 379 00015 ;
- le numéro d'engagement : la référence du bon de commande (débutant par 4500...) ;
- le numéro SIFAC du marché (communiqué au titulaire du marché dans le courrier de notification).

Le titulaire devra avertir l'acheteur, sans délai, lors de toute modification concernant sa domiciliation bancaire, son SIRET également et produire à cet effet toute justification utile en s'adressant à servicefacturier@univ-rennes2.fr et achatsmarches@univ-rennes2.fr.

L'utilisation du portail Chorus Pro est exclusive de tout autre mode de transmission et ne concerne que les seules demandes de paiement et leurs annexes.

5.2.4. Périodicité des paiements

Les paiements interviennent à l'issue de la réception des prestations.

5.2.5. Régime des paiements

Les prestations du contrat sont réglées par paiement partiel définitif (article R2191-26 du Code de la commande publique).

5.2.6. Délai de paiement

Les factures seront payées, sous réserve de conformité et après service fait, dans un délai de 30 jours à compter de leur date de réception par l'acheteur.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points de pourcentage, conformément à l'article R2192-31 du CCP.

6. RÉALISATION DES PRESTATIONS

6.1. Conditions de réalisation des prestations

Les livrables seront transmis :

- par voie électronique. Le titulaire est tenu d'utiliser un mode de transmission conforme aux exigences imposées de confidentialité, sécurisation et localisation des données. A ce titre, en cas de problème dans la transmission des livrables, le titulaire devra être en capacité de prouver l'envoi et la réception du document.
- Le titulaire s'engage également à utiliser des dispositifs de détection et de prévention contre les virus, ainsi qu'un système de sauvegarde fiable afin de garantir l'intégrité des fichiers transmis. En cas de réception d'un fichier infecté ou corrompu, l'acheteur pourra refuser la livraison ou exiger une nouvelle transmission sans coût supplémentaire, la livraison étant alors considérée comme non conforme.
- aux adresses indiquées au début du contrat ou, à défaut, indiquées dans le bon de commande,
- au format *.docx, le nom du fichier indiquant clairement l'instance concernée et la date de la séance.

Les livrables seront accompagnés d'un document et/ou texte indiquant :

- la date de la commission, instance, réunion,...
- la date de transmission des fichiers audio et/ou vidéo par les services de l'acheteur ou, la date de la demande de version corrigée,
- la date de fin de conservation de ces fichiers audio et/ou vidéo conformément à la réglementation en vigueur et notamment au RGPD.

6.2. Vérification des prestations

6.2.1. Niveau d'obligation prévu au contrat

Le titulaire est soumis à une obligation générale de résultats. 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 mettre en œuvre les moyens humains et matériels requis, notamment ceux décrits dans son offre, pour réaliser les prestations prévues au contrat au niveau de qualité exigé ainsi qu'à coopérer de bonne foi avec l'ensemble des intervenants amenés à participer au contrat.

Les prestations prévues devront être réalisées régulièrement et intégralement selon les termes définis au contrat. Si les moyens proposés s'avèrent insuffisants, ils devront être augmentés sans aucune incidence financière sur le marché.

6.2.2. Opérations de vérification du service fait

Les prestations sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives simples, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du contrat dans les conditions prévues aux articles 27 et 28 du CCAG Fournitures courantes et services.

L'acheteur effectue ces vérifications à l'issue de la période de prestation de service. Si aucune décision n'est notifiée, le service est réputé admis à la fin de la période constatée.

Si la quantité réalisée n'est pas conforme, l'acheteur peut décider de les accepter en l'état, mettre le titulaire en demeure de compléter la prestation de service dans le délai qu'il prescrit.

En cas de non-conformité entre la quantité réalisé et l'attestation de service fait, l'attestation est rectifiée et signée par les personnes en charge du service pour le titulaire et de la vérification pour l'acheteur.

Si les prestations de service ne sont pas conformes, elles sont refusées et doivent être rectifiées immédiatement par le titulaire sur demande de l'acheteur. L'acheteur peut toutefois accepter la prestation qui contient des défauts ou ne respectent pas toutes les prescriptions du cahier des charges, avec réfaction du prix.

A l'issue des opérations de vérification qualitative, l'acheteur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG.

6.2.3. Personnes en charge des vérifications des prestations

Les personnes chargées de la vérification quantitative et qualitative des prestations réalisées par le titulaire sont désignées par chaque bon de commande.

6.3. Développement durable

6.3.1. Clause environnementale

Le titulaire s'engage à prendre en compte les principes du développement durable dans l'exécution du présent marché. Il devra notamment veiller à limiter l'impact environnemental de ses prestations en adoptant des pratiques respectueuses de l'environnement (réduction des consommations de papier, gestion responsable des déchets, utilisation de moyens numériques de communication, etc.).

Le titulaire s'engage également à respecter les obligations légales en matière de développement durable et à mettre en œuvre les actions favorisant l'insertion sociale et la responsabilité environnementale conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Le titulaire s'assure du respect par ses sous-traitants de ces obligations environnementales.

6.3.2. Egalité femmes et hommes

Le titulaire s'engage à respecter l'égalité entre les femmes et hommes dans l'exécution du contrat. Il doit mettre en

œuvre des actions concrètes visant à garantir l'égalité de traitement, proscrire toute discrimination, veiller à l'égalité salariale et encourager la mixité à tous les niveaux de responsabilité. A cette fin, l'acheteur se réserve la possibilité de demander au titulaire son dernier bilan social et son index de l'égalité si ses effectifs sont supérieurs à 50 salariés.

6.4. Autres stipulations

6.4.1. Clause de réexamen et modifications du contrat

L'acheteur peut prescrire des **prestations supplémentaires ou modificatives par avenant** après consultation au titulaire. Le cas échéant des prix nouveaux et provisoires sont fixés de manière concertée puis rendu définitifs par avenant dans les conditions prévues par le CCAG.

Les modifications prescrites ont un rapport direct avec l'objet du contrat, sont imprévisibles et rendues nécessaires pour la bonne exécution du contrat sans en bouleverser l'économie générale.

Si au cours de l'exécution du contrat, les parties contractantes ont connaissance d'une solution technique innovante en rapport avec l'objet du contrat, celle-ci peut être mise en œuvre par le titulaire en dérogeant aux prescriptions du cahier des charges, avec l'accord de l'acheteur et sur proposition du titulaire. Ces modifications doivent être de nature à améliorer les caractéristiques des prestations objet du contrat pour un coût équivalent, réduire les coûts de revient ou l'impact environnemental du processus de fabrication notamment. Elles ne doivent néanmoins pas être de nature à entraîner une modification substantielle du contrat.

6.4.2. Dématérialisation du suivi

L'acheteur notifie au titulaire les actes d'exécution et modificatifs, par voie électronique, via son profil acheteur. La notification de l'acte est réputée être le jour de la première consultation du document si celle-ci a lieu moins de 8 jours à compter de son envoi, ou à défaut, 8 jours après.

7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

7.1. Obligations courantes du titulaire

7.1.1. Assurances

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-FCS, le titulaire devra justifier, dans les 5 jours calendaires à dater de la notification d'attribution du marché et avant tout commencement d'exécution, d'une assurance garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers et de la personne publique en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution et du paiement des primes.

Ces assurances doivent être suffisantes ; elles doivent être illimitées pour les dommages corporels.

Les franchises souscrites par les sociétés restent à leur charge exclusive.

À tout moment durant l'exécution le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

7.1.2. Devoir d'information et de conseil

Le titulaire est tenu à une obligation générale d'information et de conseil et mise en garde à l'égard de l'acheteur. A ce titre, il l'avise de toute modification réglementaire applicable aux prestations objet du contrat et de tout autre élément susceptible d'affecter ses conditions d'exécution.

Cette obligation inclut notamment le devoir de communiquer toute information pertinente et utile relative à l'exécution des prestations, aux risques éventuels, ainsi qu'aux améliorations possibles permettant d'optimiser la qualité et la conformité des livrables.

Le titulaire doit systématiquement alerter l'acheteur sur toute difficulté rencontrée ou sur les conséquences de certains choix techniques ou organisationnels, dans le cadre des missions confiées. Cette obligation vise à assurer que l'acheteur puisse prendre ses décisions en toute connaissance de cause, garantissant ainsi une exécution

satisfaisante et sécurisée du marché.

Le titulaire, en sa qualité de professionnel du domaine objet du contrat, s'engage à communiquer à l'acheteur dans les meilleurs délais toute alerte, notamment en cas de retard, de difficultés majeures ou de tout événement susceptible d'impacter le projet.

Enfin, le titulaire est tenu de notifier à l'acheteur sans délai toute modification concernant :

- les personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ;
- la forme juridique, la raison sociale ou la dénomination sociale ;
- son adresse, son siège social ou l'adresse d'exécution des prestations ;
- les renseignements fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Tout manquement à cette obligation engage la responsabilité contractuelle du titulaire, qui ne peut s'en exonérer en invoquant des circonstances contractuelles ou une quelconque clause de l'accord-cadre.

7.1.3. Obligation de vigilance

Le titulaire remet :

1) avant le début de chaque détachement d'un salarié, une attestation sur l'honneur indiquant son intention de faire appel à des salariés détachés et dans l'affirmative :

- une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du travail ;
- une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du Code du travail.

2) Lors de la conclusion du contrat, une attestation sur l'honneur indiquant son intention d'employer des salariés étrangers et dans l'affirmative, communique la liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail en précisant pour chaque salarié (D. 8254-2 du même code) :

- sa date d'embauche ;
- sa nationalité ;
- le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

3) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, le titulaire doit fournir des documents datant de moins de 6 mois attestant du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public :

- une attestation fiscale ou de régularité fiscale (arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics).

4) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, puis tous les 6 mois, le titulaire fournit les documents attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l'URSSAF et de sa régularité en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale (attestation de vigilance).

5) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le numéro unique d'identification délivré par l'Insee ou à défaut l'un des documents suivants :

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

7.1.4. Prévention des risques de conflits d'intérêts et de corruption :

Durant l'exécution du contrat le titulaire s'engage à maintenir son indépendance d'analyse et d'action afin d'éviter toute distorsion de concurrence, à éviter tout conflit pouvant exister entre ses intérêts, ceux de l'acheteur et ceux des autres opérateurs susceptibles d'être amenés à participer à l'exécution du contrat.

Le titulaire s'engage à avertir l'acheteur de toute situation susceptible d'aboutir à un conflit d'intérêts et lui soumet les dispositions qu'il propose de mettre en œuvre afin de faire disparaître cette situation. A ce titre, le titulaire s'engage à divulguer sur simple demande de l'acheteur les liens qui l'uniraient aux opérateurs économiques présentant leur candidature lors d'une autre consultation.

Conformément aux dispositions de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre

la corruption et à la modernisation de la vie économique le titulaire garantit que toute personne, physique ou morale, intervenant pour son compte dans le cadre du présent contrat :

- Respecte toute réglementation ayant pour objet la lutte contre la corruption et le trafic d'influence ;
- Met en place et maintient ses propres politiques et procédures relatives à l'éthique et à la lutte contre la corruption ;
- Informe l'acheteur de tout événement qui pourrait avoir pour conséquence l'obtention d'un avantage indu, financier ou de toute autre nature, à l'occasion du présent contrat ;
- Fournit toute assistance nécessaire à l'acheteur pour répondre à une demande d'une autorité dûment habilitée relative à la lutte contre la corruption.

7.1.5. Réparation des dommages

Les dommages, de toute nature, causés au personnel ou aux biens par le titulaire du fait de l'exécution du contrat sont à la charge du titulaire.

Les dommages, de toute nature, causés au personnel ou aux biens du titulaire par l'acheteur du fait de l'exécution du contrat sont à la charge de l'acheteur.

7.1.6. Sous-traitance

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

Le titulaire remet à l'acheteur une déclaration de sous-traitance remplie et signée par le sous-traitant et le titulaire, comportant la nature et le montant des prestations sous-traitées ainsi que les conditions de paiement. Cette déclaration s'accompagne des documents attestant des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que de sa régularité fiscale et sociale.

Le sous-traitant a droit au paiement direct si le montant sous-traité est supérieur à 600 euros TTC.

Le titulaire demeure responsable de la bonne exécution des prestations prévues au contrat et du respect de toutes les autres obligations du contrat. Il apporte aux sous-traitants toutes les informations utiles pour garantir la bonne exécution du contrat.

7.2. Obligations liées à la sécurité

7.2.1. Confidentialité

Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents présentant un caractère confidentiel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires pour éviter que ces informations ou documents ne soient divulgués à un tiers non autorisé.

Le titulaire s'engage à faire preuve de la plus stricte discrétion professionnelle et à respecter la confidentialité attachée à la réalisation de la prestation.

Il s'engage à maintenir le secret le plus absolu sur toutes les informations délibérations, échanges, documents de travail ou éléments dont il aurait connaissance dans le cadre de la rédaction des procès-verbaux des instances, jusqu'à leur approbation formelle par l'instance concernée.

Conformément au règlement intérieur de l'établissement, l'ensemble de la phase préalable à la diffusion du procès-verbal n'a pas de caractère public. En conséquence, aucune information ni aucun contenu partiel ou intégral des procès-verbaux ne peut être communiqué, diffusé ou reproduit avant leur validation officielle et diffusion par l'autorité compétente.

Le titulaire demeure tenu par cette obligation de confidentialité au-delà de la durée d'exécution du marché.

7.2.2. Protection des données personnelles

Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du contrat.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 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 (RGPD), ainsi qu'à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, le pouvoir adjudicateur est responsable de traitement des données personnelles collectées ou traitées dans le cadre du présent marché.

Le titulaire est désigné comme sous-traitant au sens de l'article 28 du RGPD. Il s'oblige à respecter strictement les instructions du pouvoir adjudicateur et à assurer la confidentialité, la sécurité et la protection des données personnelles traitées dans le cadre de l'exécution du marché. Le titulaire s'engage notamment à :

- ne traiter les données personnelles qu'en conformité avec les finalités expressément prévues par le présent marché ;
- mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées conformément à l'article 32 du RGPD afin de garantir un niveau de sécurité adapté aux risques encourus ;
- veiller à ce que les personnes habilitées au traitement s'engagent à respecter la confidentialité des données ;
- prévenir tout accès non autorisé, altération, divulgation ou destruction des données ;
- assister le pouvoir adjudicateur dans l'exercice des droits des personnes concernées (droit d'accès, d'opposition, de rectification, d'effacement, limitation, portabilité) ;
- notifier sans délai au pouvoir adjudicateur toute violation de données à caractère personnel et collaborer étroitement à la gestion de cette violation ;
- ne pas transférer les données hors de l'Union européenne sans autorisation préalable écrite du pouvoir adjudicateur ;
- à l'échéance ou à la cessation du marché, restituer toutes les données personnelles ou les détruire de manière sécurisée, en justifiant par écrit de cette destruction.

Le non-respect par le titulaire des obligations prévues aux dispositions légales applicables en matière de protection des données à caractère personnel pourra entraîner la résiliation immédiate du marché, sans préjudice des éventuelles sanctions et recours.

Le cas échéant, le titulaire apporte à l'acheteur, avant la mise en application du traitement, des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées. Il communique notamment à l'acheteur l'identité et les coordonnées (téléphone et mail) de son délégué à la protection des données (DPD).

7.3. Obligations liées à l'accessibilité

Dans le cadre du présent marché, le titulaire s'engage à respecter les exigences du Référentiel Général d'Amélioration de l'Accessibilité (RGAA) afin de garantir l'accessibilité des documents et livrables numériques produits à toutes les personnes, y compris celles en situation de handicap, conformément à la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Le titulaire devra fournir des documents conformes au RGAA dans la mesure où ces documents seront diffusés via des supports numériques accessibles au public ou aux agents de l'établissement. Cette exigence s'applique notamment aux procès-verbaux produits sous format numérique.

Le non-respect de ces exigences pourra entraîner l'application de pénalités contractuelles et pourra être considéré comme une cause de non-conformité à la prestation. Le pouvoir adjudicateur pourra demander toute modification ou adaptation nécessaire pour assurer la conformité RGAA.

7.3.1. Accessibilité

L'accessibilité numérique consiste à rendre les contenus et services numériques compréhensibles et utilisables par les personnes en situation de handicap et plus généralement de permettre l'accès à l'information sur supports numériques à toutes et tous.

Ce droit des personnes handicapées, reconnu par la *Convention relative aux Droits des personnes handicapées des Nations unies*, fait l'objet d'une obligation légale spécifique à destination des administrations de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, définie par l'article 47 de la loi 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

L'Université Rennes 2 se donne donc les moyens de respecter les obligations légales qui lui incombent en tant que service public sur l'accessibilité, l'inclusion, et plus globalement la conception numérique responsable. Ce travail se traduit notamment par la publication d'un schéma pluriannuel de mise en accessibilité numérique voté par ses instances. Cela passe par des actions de formation, de sensibilisation et de mises aux normes RGAA des sites internes et externes.

L'accessibilité numérique et la conformité au RGAA est donc un objectif majeur de ce projet

7.3.2. Conformité au RGAA et niveau légal

Il est rappelé que le niveau légal de conformité est 100% du *Référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (RGAA)*, en conséquence, le titulaire du marché devra s'engager à mobiliser tous les moyens nécessaires pour tendre vers ce niveau de conformité légal.

Le référentiel à prendre en compte est le RGAA 4.1.2 : <https://www.numerique.gouv.fr/publications/rgaa-accessibilite/>

7.3.3. Exigences minimales

Compte tenu des caractéristiques du projet telles que définies dans le présent marché, le titulaire devra s'assurer que les développements, contenus et fonctionnalités présenteront un taux moyen de conformité au moins égale à **75% du RGAA et zéro erreur critique** (bloquante pour l'utilisateur), taux attesté par un audit de conformité au RGAA.

Sont considérées comme bloquante des erreurs qui empêchent l'accès à toute l'information (problème de navigation notamment) ou de compléter une démarche à 100% (soumission impossible d'un formulaire quels que soient l'application ou support matériel utilisé).

Cette exigence minimale ne remplace pas l'exigence liée au niveau légal (100% de conformité au RGAA) mais constitue le seuil en deçà duquel une défaillance du prestataire pourrait être constatée.

Ce niveau d'exigence minimale concerne :

- Les développements, contenus et fonctionnalités développés ou maintenus par le titulaire du marché.
- La capacité des fonctionnalités d'édition ou de développement de contenu, mise à disposition par le titulaire du marché, à produire des contenus conformes.

Cela ne concerne pas :

- Les contenus qui feraient l'objet de dérogations telles qu'elles sont définies par le RGAA en vigueur.
- Les contenus produits par l'Université Rennes 2 directement ou au moyen des fonctionnalités développées par le titulaire du marché si celles-ci permettent de produire des contenus conformes.

7.3.4. Vérification

L'Université Rennes 2 se réserve le droit de faire vérifier (audits ou recettes) par un prestataire expert ou un auditeur interne formé, le respect de ces exigences minimales lors de toutes les phases du projet et des livraisons (maquettes, gabarits, développements, etc.).

Dans le cas où le niveau minimal requis ne serait pas atteint du fait d'une défaillance du titulaire du marché, celui-ci devra procéder à toutes les actions correctives nécessaires.

Les audits pris en charge de notre côté ont pour objectif de vérifier que le travail du titulaire respecte les obligations légales et engagements pris par le titulaire en répondant au présent marché. Il n'exonère pas le titulaire de réaliser ses propres tests pour assurer la pleine conformité au RGAA.

En cas de non-conformités relevées de notre côté et dont la responsabilité relève du titulaire, ce dernier devra prendre à sa charge les correctifs permettant une mise en conformité avec la même diligence que pour tout dysfonctionnement bloquant pour l'ensemble des utilisateurs, ainsi que les coûts liés à ces correctifs (surcoût généré par des audits supplémentaires jusqu'à l'atteinte du score de 100 % ou d'un taux moyen supérieur ou égal à 75%).

7.3.5. Accompagnement expert de l'Université Rennes 2

Il est rappelé que l'Université Rennes 2 se réserve le droit de recourir à un prestataire externe, expert du domaine, afin de l'accompagner dans toutes les phases de réalisation du projet.

Dans ce cas, ce prestataire sera le contact technique avec les équipes du titulaire pour tout ce qui concerne l'accessibilité et la conformité au RGAA de l'ensemble du projet.

7.3.6. Éléments de réponse

Les prestataires devront fournir dans le cadre du présent marché tous les renseignements nécessaires en indiquant précisément la méthodologie, les processus et les moyens mis en place pour satisfaire à ces exigences.

Une attention particulière sera portée à la méthodologie et les processus mis en place pour garantir la conformité des développements, contenus et fonctionnalités présentées à la livraison, cela peut comporter par exemple (liste non limitative) :

- Les phases de contrôles (conception, développement, recette avant livraison...) ;
- Les moyens des contrôles (audit interne, audit par un tiers externe) ;
- La matérialisation des contrôles (relevé d'audit, rapport d'audit, attestation de conformité) ;
- Le ou les outils utilisés aux fins des contrôles (outils automatiques, technologies d'assistances) ;
- Si des documents (type audit, certificat, ...) sont proposés, des exemples devront être fournis.

7.3.7. Points de vigilance sur les technologies

Dans le cas où certaines fonctionnalités produites dans la solution fournie par le prestataire ne seraient pas accessible au moyen de technologies d'assistance particulières (lecteur d'écran, reconnaissance vocale, plage braille...), le prestataire s'engage à décrire précisément :

- Les points de complexité ou de blocage inhérents à l'utilisation de ces technologies.
- Les alternatives qu'il propose afin d'assurer l'accès à l'information ou utilisation des fonctionnalités en question.

Le prestataire est libre d'apporter toute autre précision, document ou exemple de livrables qu'il jugerait pertinent.

8. LITIGE ET SANCTIONS

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG, les pénalités de retard sont applicables sans observations préalables du titulaire.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 30 % du montant total hors taxes du bon de commande concerné.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG, les pénalités pour retard s'appliquent dès le premier euro.

8.1. Pénalités

Pénalité	Fait générateur et mode de calcul
Pénalité pour retard en cas de dépassement du délai d'exécution (remise des livrables)	En cas de dépassement du délai d'exécution prévu au contrat le titulaire encourt les pénalités pour retard calculées au moyen de la formule $P = V \times R / 100$. Avec : <ul style="list-style-type: none">– P : montant de la pénalité– V : valeur HT de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable– R : nombre de jours calendaires de retard
Pénalité pour fautes répétées	Les pénalités relatives à la qualité des travaux sont justifiées par l'existence d'erreurs relevées dans les textes produits qui sont des types suivants : fautes d'orthographe, de grammaire, de syntaxe ainsi que contresens. Les montants de pénalités sont appliqués de manière forfaitaire en fonction du rapport entre nombre total de fautes constatées et nombre total de pages. Ils sont les suivants : <ul style="list-style-type: none">• pour une moyenne de 1 à 2 faute(s) par page : 50 € HT ;• pour une moyenne de 3 à 5 fautes par page : 100 € HT ;• pour une moyenne supérieure à 5 fautes par page : 150 € HT
Pénalité pour mauvaise exécution	Toute prestation jugée non conforme aux exigences contractuelles (absence d'éléments obligatoires, non-respect des consignes, défauts de fond impactant la qualité) pourra faire l'objet d'une pénalité équivalente à 10% du montant du bon de commande par occurrence, après mise en demeure restée sans effet dans un délai de 15 jours.
Pénalité pour violation des obligations de sécurité, de confidentialité ou de respect du RGPD	Le titulaire encourt une pénalité de 1 000 euros par jour de retard à compter de la date de réception de la mise en demeure en cas de non-respect d'une des obligations RGPD en matière de protection des données personnelles.
Changement d'un rédacteur sans avoir prévenu au préalable le service	10 % du montant de la prestation

8.2. Autres stipulations

8.2.1. 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.

8.2.2. 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><https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-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/>).

8.2.3. Résiliation pour faute

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 et après mise en demeure restée sans effet pour les motifs prévus à l'article 41.1 du CCAG. 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.

Par dérogation à l'article 41 du CCAG-FCS, l'acheteur pourra résilier le marché en cours d'exécution, sans indemnité et aux torts exclusifs du titulaire, par décision expresse :

- si des défauts constatés n'étaient pas corrigés ;
- en cas de dysfonctionnements répétés dûment notifiés ;
- en cas d'inobservation par le titulaire des documents contractuels constituant le présent marché.

La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de l'administration. Le marché résilié est liquidé sur la base des prestations réellement exécutées jusqu'à cette date.

8.2.4. Tribunal compétent

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour de la Motte
35044 Rennes Cedex
Téléphone : 02 23 21 28 28
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Site internet : rennes.tribunal-administratif.fr

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

9. FIN DU CONTRAT

9.1. Propriété intellectuelle

Conformément au CCAG, le titulaire cède à l'acheteur, à compter de la remise et du paiement intégral des prestations, l'intégralité des droits de propriété intellectuelle afférents aux procès-verbaux produits dans le cadre du présent marché.

Cette cession comprend notamment les droits de reproduction, de représentation, d'adaptation, de diffusion, pour tout support et pour toute durée, sans limitation territoriale. Elle permet au pouvoir adjudicateur d'exploiter librement les procès-verbaux dans le cadre de ses missions et de les communiquer à des tiers sans restriction.

Le titulaire garantit que les résultats livrés sont originaux et qu'il détient les droits nécessaires pour procéder à cette cession. Il s'engage à ne pas opérer de réserves quant à l'exercice de ces droits par le pouvoir adjudicateur.

Les droits moraux de l'auteur, notamment le droit au respect du nom et de la paternité de l'œuvre, sont conservés conformément aux articles L.121-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

9.2. Résiliation pour motif d'intérêt général

A tout moment l'acheteur peut résilier le contrat pour motif d'intérêt général. Cette résiliation n'ouvre droit à aucune indemnisation du titulaire puisqu'aucun engagement de montant n'est prévu.

9.3. 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.

9.4. Garantie

Les prestations ne font pas l'objet d'une garantie.

10. DEROGATIONS AU CCAG-FCS

Liste des dérogations au CCAG Fournitures courantes et services :

Articles CCAP	Articles CCAG-FCS
2.2.1	3.3 alinéa 2
2.2.	3.4
7.1.1	9.2
8	14.1.1, 14.1.2 et 14.1.3
8.2.3	41
10	1.2

Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG-FCS, toute éventuelle dérogation mentionnée dans le présent document mais non rappelée dans la liste récapitulative qui précède s'applique néanmoins.

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](#)