



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**RÉGION ACADÉMIQUE  
GRAND EST**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Marché public de services

**Prestations de location de courte durée d'environnement  
informatique et de l'assistance nécessaire au  
déroulement des épreuves des concours nationaux de  
l'enseignement, pour les besoins du Rectorat de Reims**

Cahier des clauses administratives particulières

**CCAP**

Référence : RECTGE-LCD-MAT-INFOR-REC-REIMS-2026-2027

# Sommaire

.....	1
<b>ARTICLE 1 - REMARQUES PRÉLIMINAIRES ET GÉNÉRALES .....</b>	<b>4</b>
1.1 CCAG APPLICABLE AU MARCHÉ .....	4
1.2 INDICATION HT .....	4
1.3 USAGE DE LA LANGUE FRANÇAISE .....	4
<b>ARTICLE 2 - POUVOIR ADJUDICATEUR .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 - DÉNOMINATION .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 - CONTEXTE DE L'OPÉRATION ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 5 - DÉFINITION DU MARCHÉ.....</b>	<b>5</b>
5.1 OBJET DU MARCHÉ .....	5
5.2 FORME DU MARCHÉ .....	5
5.3 PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ .....	5
5.4 DURÉE D'EXÉCUTION .....	6
5.4.1 <i>Durée du marché.....</i>	<i>6</i>
5.4.2 <i>Reconduction du marché – Non-reconduction du marché.....</i>	<i>6</i>
5.4.3 <i>Alerte spécifique du titulaire quant à la durée des épreuves.....</i>	<i>6</i>
5.5 ALLOTISSEMENT.....	6
5.6 MODALITÉS D'ÉMISSION DES BONS DE COMMANDE .....	7
5.7 SOUS-TRAITANCE .....	7
<b>ARTICLE 6 - PRIX DU MARCHÉ.....</b>	<b>8</b>
6.1 CONTENU DES PRIX.....	8
6.2 VARIATION DES PRIX .....	8
6.2.1 <i>Campagne 1 des concours : avril à juillet 2026.....</i>	<i>8</i>
6.2.2 <i>Campagne 2 des concours : avril à juillet 2027.....</i>	<i>8</i>
6.2.3 <i>Clause de sauvegarde .....</i>	<i>9</i>
6.2.4 <i>Impact de la variation des conditions économiques sur les pénalités et primes.....</i>	<i>9</i>
<b>ARTICLE 7 - MODALITÉS DE RÈGLEMENT ET FACTURATION .....</b>	<b>9</b>
7.1 RÉPARTITION DES PAIEMENTS / SOUS-TRAITANCE .....	9
7.2 FACTURATION .....	9
7.3 DÉLAIS DE PAIEMENT .....	10
7.4 AVANCE .....	10
7.5 ACOMPTES .....	10
7.6 CESSIION OU NANTISSEMENT DES CRÉANCES.....	11
<b>ARTICLE 8 - DOCUMENTS À PRODUIRE AU COURS DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ.....</b>	<b>11</b>
8.1 ASSURANCE .....	11
8.2 JUSTIFICATIFS SOCIAUX.....	11
8.3 EN CAS DE MODIFICATIONS RELATIVES AU TITULAIRE DU MARCHÉ.....	12
8.3.1 <i>Changement de dénomination sociale du titulaire .....</i>	<i>12</i>
8.3.2 <i>Nouvelle entreprise née de la fusion ou de l'absorption du titulaire.....</i>	<i>12</i>
<b>ARTICLE 9 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET GARANTIE DE REVENDICATION .....</b>	<b>12</b>
9.1 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	12
9.1.1 <i>Généralités .....</i>	<i>12</i>

9.1.2	Utilisation des données .....	13
9.2	GARANTIE DE REVENDICATION .....	13
<b>ARTICLE 10 -</b>	<b>PRESTATIONS À EXÉCUTER .....</b>	<b>14</b>
10.1	PRESTATIONS EXÉCUTÉES PAR LE TITULAIRE .....	14
10.1.1	Équipe du titulaire et équipements .....	14
10.1.2	Liste des besoins en matériels informatiques et logiciels .....	14
10.1.3	Unités d'œuvre .....	14
10.2	VÉRIFICATION ET CONTRÔLE DES PRESTATIONS .....	15
10.3	ADMISSION DES PRESTATIONS .....	15
10.4	RÉFACTIONS DE PRIX .....	15
10.5	CONDUITE ET SUIVI DES PRESTATIONS .....	16
10.5.1	Par le Rectorat de l'Académie de Reims .....	16
10.5.2	Par le Rectorat de la Région académique Grand Est .....	16
10.5.3	Par le titulaire .....	16
<b>ARTICLE 11 -</b>	<b>CONTRÔLE, ÉVALUATION EXTERNE ET RETOURS D'EXPÉRIENCE .....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 12 -</b>	<b>ANNULATION DE CONCOURS .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 13 -</b>	<b>OBLIGATIONS DU TITULAIRE .....</b>	<b>17</b>
13.1	OBLIGATIONS GÉNÉRALES .....	17
13.2	CONTINUITÉ DE SERVICE .....	18
13.3	OBLIGATIONS RELATIVES AU PERSONNEL .....	18
13.4	OBLIGATION SPÉCIFIQUE .....	18
<b>ARTICLE 14 -</b>	<b>PÉNALTÉS COMMUNES À L'ENSEMBLE DES LOTS .....</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 15 -</b>	<b>CLAUSES DIVERSES .....</b>	<b>20</b>
15.1	CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL .....	20
15.2	CLAUDE DE RENDEZ-VOUS .....	20
15.3	CLAUDE DE RÉEXAMEN .....	20
15.4	CLAUSES ENVIRONNEMENTALES .....	21
15.4.1	Conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental .....	21
15.4.2	Spécifications techniques à caractère environnemental .....	21
15.5	CLAUDE SOCIALE : CLAUDE COERCITIVE D'ÉGALITÉ HOMMES-FEMMES .....	22
15.6	OBLIGATION DE COMMUNIQUER LE BEGES .....	22
15.7	INVITATION À RÉPONDRE AU QUESTIONNAIRE RELATIF À L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES .....	23
<b>ARTICLE 16 -</b>	<b>RÉSILIATION .....</b>	<b>23</b>
<b>ARTICLE 17 -</b>	<b>LITIGES ENTRE LES PARTIES .....</b>	<b>23</b>
17.1	GÉNÉRALITÉS .....	23
17.2	MÉDIATEUR INTERNE DES RELATIONS FOURNISSEURS .....	23
<b>ARTICLE 18 -</b>	<b>DÉROGATION AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>24</b>

## Article 1 - REMARQUES PRÉLIMINAIRES ET GÉNÉRALES

### 1.1 CCAG applicable au marché

Pour l'exécution du présent marché, il sera fait application des dispositions de l'arrêté interministériel du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de techniques de l'information et de la communication, sous réserve des compléments et dérogations énoncées ci-après. Il sera dénommé CCAG-TIC.

### 1.2 Indication HT

En outre, les sommes indiquées dans le présent CCAP sont entendues hors taxes (HT) sauf stipulations contraires.

### 1.3 Usage de la langue française

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

En outre, l'usage de la langue française est obligatoire dans le jargon spécifique au milieu informatique utilisé par le titulaire afin d'être compris facilement par les utilisateurs.

## Article 2 - POUVOIR ADJUDICATEUR

Pouvoir adjudicateur : Rectorat de la région académique Grand Est

Représentant du pouvoir adjudicateur : Recteur de la région académique Grand Est

Adresse : 9 rue des Brice

Code postal – Ville : 54000 Nancy

Adresse du profil acheteur : PLACE

SIRET : 110 002 011 00044

Par dérogation à l'article 3.3 du CCAG-TIC, le RPA désigne son ou ses représentants à tout moment, dès la notification du marché ou en cours de son exécution.

## Article 3 - DÉNOMINATION

Dans le cadre du présent CCAP :

- ✓ Le Rectorat de la région académique Grand Est est désigné par l'appellation « le Rectorat » ;
- ✓ L'académie de Reims, service bénéficiaire, est désignée sous son appellation ou sous l'appellation Rectorat de Reims ;
- ✓ Les sociétés, le ou les groupements momentanés d'opérateurs retenus pour exécuter les prestations sont désignés sous l'appellation « le titulaire ».

## Article 4 - CONTEXTE DE L'OPÉRATION ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Les prestations du présent marché sont liées à des épreuves de concours nationaux pour lesquelles le Rectorat de l'académie de Reims est désigné comme responsable de l'organisation. Les enjeux sont importants et tous les risques pouvant perturber le bon déroulement des épreuves doivent être identifiés pour en minimiser les impacts.

Des solutions de secours doivent être organisées pour régler les situations considérées comme pouvant altérer le bon déroulement des épreuves.

L'égalité de traitement des candidats aux épreuves ne doit en aucun cas être l'objet de contestation pouvant mettre en cause les résultats et la validité des concours.

Les prestations à exécuter doivent, impérativement et avant tout, garantir :

- ✓ La sécurité d'accès aux informations des jurys et des candidats, ainsi que l'égalité de traitement de ces derniers ;
- ✓ La confidentialité des données, règles de base des concours nationaux de recrutement (durant le déroulement des épreuves et durant la période de sauvegarde des données).

Compte tenu des présents enjeux, le titulaire du marché doit se conformer à

- **Une obligation de résultat** en ce qui concerne la technique et les moyens humains ;
- **Une obligation de résultat** en ce qui concerne l'exécution des prestations telles qu'elles sont définies au présent document et au CCTP, ainsi que dans leurs éventuelles annexes ;
- **Une obligation de résultat** en ce qui concerne le pilotage et la mise en œuvre du présent marché et des missions exercées.

## Article 5 - DÉFINITION DU MARCHÉ

### 5.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'exécution de prestations d'opérations de location d'environnement informatique, sans option d'achat, destinées à la réalisation des concours nationaux déployés à Reims, avec prestations associées, et de maintenance technique en présentiel tout au long de la tenue des concours.

Au sens du présent marché, la location s'entend sans aucune option d'achat (au sens des dispositions de l'article L. 313-1 du Code monétaire et financier) de la part de la région académique GRAND EST.

### 5.2 Forme du marché

Le présent marché prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire, par lot, à bons de commande sans minimum et avec un maximum (voir les articles R. 2162-1 à 14 du Code de la commande publique).

Des bons de commandes sont émis au fur et à mesure des besoins tout au long de l'exécution du marché dans les conditions définies ci-dessous.

### 5.3 Pièces constitutives du marché

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-TIC, le marché est constitué par **les documents contractuels énumérés ci-après et par ordre de priorité décroissante** et dont les exemplaires conservés par le pouvoir adjudicateur font seuls foi :

- L'acte d'engagement et son annexe financière constituée par le BPU (bordereau des prix), le cas échéant les avenants modificatifs éventuels ;
- Le présent CCAP, son annexe RGPD et, le cas échéant, ses annexes et ses avenants modificatifs éventuels ;
- Le CCTP et, le cas échéant, ses annexes, et ses avenants modificatifs éventuels ;
- Le CCAG-TIC (arrêté du 30 mars 2021) ;
- Les normes françaises homologuées ou normes équivalentes ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants à la sous-traitance éventuels, postérieurs à la notification du marché ;
- L'offre technique du titulaire et ses éventuelles annexes hors sa proposition financière.

En cas de contradiction ou de divergence entre les stipulations des pièces contractuelles régissant le présent marché, elles prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

**ATTENTION** : Les conditions générales de vente qui pourraient être éventuellement jointes à l'offre, au devis, à l'acte d'engagement, aux éventuels avenants... sont réputées nulles et non avenues. Le titulaire ne pourra en aucun cas s'en prévaloir.

## **5.4 Durée d'exécution**

### **5.4.1 Durée du marché**

Le présent marché est conclu pour une durée de douze (12) mois avec une reconduction tacite douze (12) mois, selon le planning prévisionnel suivant :

- Date prévisionnelle du marché : mars 2026 ;
- Date prévisionnelle des premières prestations : avril 2026 ;
- Durée prévisionnelle ferme du marché : de mars 2026 à février 2027 ;
- Durée prévisionnelle de reconduction du marché : de mars 2027 à février 2028.

La date de début d'exécution correspond à la date de notification du marché.

### **5.4.2 Reconduction du marché – Non-reconduction du marché**

La reconduction du marché est tacite. Le titulaire ne peut refuser cette reconduction.

La décision de non reconduction est notifiée au titulaire au plus tard trois (3) mois avant la fin de la période de durée ferme du marché par tout moyen permettant d'attester de sa bonne réception. Elle ne donne lieu à aucun versement d'indemnités.

### **5.4.3 Alerte spécifique du titulaire quant à la durée des épreuves**

La durée des épreuves des concours peut selon le cas inclure des week-ends et des horaires contraignants (avant 8h30 / après 20h00). Les équipes devront être mobilisées selon les contraintes imposées par le Rectorat.

Cette information sera communiquée dans les bons de commande émis.

En outre, les concours s'étendent généralement d'avril à juillet, parfois lors de la fermeture des établissements pour vacances scolaires.

Ces données doivent être prises en compte dans l'exécution des prestations.

## **5.5 Allotissement**

Le présent marché fait l'objet d'un allotissement technique par type de concours. Son montant maximum sur la durée totale du marché et répartis par lot, est de :

<b>Numéro de lot</b>	<b>Intitulé</b>	<b>Montant maximum en euros HT</b>
1	Agrégation Interne, externe et 3 <sup>e</sup> voie	80 000,00 euros HT
2	Certificat d'aptitude au professorat Interne, externe et 3 <sup>e</sup> voie (dont CAPES, CAPET et CAPESP)	355 000,00 euros HT
3	Concours d'accès au corps des professeurs de lycée professionnel (CAPLP) Interne, externe et 3 <sup>e</sup> voie	60 000,00 euros HT
<b>TOTAL</b>		<b>495 000,00 euros HT</b>

Ces montants, prévisionnels et maximums, ne lient pas le pouvoir adjudicateur, ni le service bénéficiaire.

## **5.6 Modalités d'émission des bons de commande**

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

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

Le Rectorat transmet au titulaire les bons de commande par courrier électronique.

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

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

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

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

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

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-TIC, le titulaire dispose d'un délai de deux jours (2) jours ouvrés à compter de la date de réception du bon de commande pour émettre des observations.

Les bons de commande sont transmis au titulaire trois (3) semaines avant le début du concours au plus tard.

Les bons de commande peuvent prévoir des UO à zéro (0).

## **5.7 Sous-traitance**

L'acceptation d'un sous-traitant ainsi que l'agrément des conditions de paiement correspondantes sont possibles en cours de marché selon les modalités définies aux articles R. 2193-1 et suivants du Code de la commande publique et au CCAG-TIC.

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par le pouvoir adjudicateur. Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée.

L'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance sont constatés par un acte spécial signé (DC4) par le représentant du pouvoir adjudicateur et par l'entrepreneur qui a conclu le contrat de sous-traitance. Si cet entrepreneur est un cotraitant, l'acte spécial est contresigné par le mandataire des entrepreneurs groupés.

L'acte spécial contient tous les renseignements exigés par les normes en vigueur. Les signatures sont des signatures électroniques.

Dès la signature de l'acte spécial constatant l'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement, le pouvoir adjudicateur notifie au titulaire l'exemplaire de l'acte spécial qui revient au sous-traitant.

Dès réception de cette notification, le titulaire du marché fait connaître le nom de la personne physique habilitée à représenter le sous-traitant.

Lorsque le montant des prestations sous-traitées est égal ou supérieur à 600 euros TTC, le sous-traitant est payé directement par le RPA selon les modalités prévues par l'acte spécial de sous-traitance et par les stipulations du présent CCAP (**paiement direct du service bénéficiaire au sous-traitant**).

Le titulaire demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations du marché.

En cas de refus dûment justifié et motivé, la décision de refus est notifiée au titulaire via la plateforme de dématérialisation.

## Article 6 - PRIX DU MARCHÉ

### 6.1 Contenu des prix

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

Les prix sont forfaitaires, révisables et définitifs, conformément au bordereau de prix annexé à l'acte d'engagement.

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

Dès l'instant où une entreprise étrangère (titulaire ou en co-traitance) est partie prenante au marché, le règlement de toute créance (avance, acomptes et factures) ne pourra intervenir que lorsque le titulaire aura précisé, par écrit, les modalités de règlement de la TVA à l'appui de la facture.

L'euro est la monnaie de compte du marché.

### 6.2 Variation des prix

#### 6.2.1 Campagne 1 des concours : avril à juillet 2026

Les prix sont fermes sur cette période.

#### 6.2.2 Campagne 2 des concours : avril à juillet 2027

Les prix sont révisables pour cette période en cas de reconduction du marché.

La révision des prix s'effectue à la date anniversaire de la notification du marché et/ ou du lot concerné selon la formule suivante :

$$P = P_o \times (I_n/I_o)$$

- P = Prix révisé
- P<sub>o</sub> = Prix initial
- I<sub>n</sub> = Dernier indice définitif paru à la date de la révision
- I<sub>o</sub> = Indice trimestriel définitif correspondant au mois de remise des offres

L'indice à prendre en compte est le suivant :

Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises  
(BtoB) – A38 JC – Activités informatiques et services d'information – Base 2021 –  
Données trimestrielles brutes – Identifiant 010766506

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

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



Le titulaire transmettra dans les quinze (15) jours à compter de la date anniversaire de la notification, le nouveau BPU dont les prix auront été révisés selon cette formule accompagné des calculs réalisés.

### 6.2.3 Clause de sauvegarde

Si le Rectorat constate une augmentation du prix supérieure à **5 % annuels pour une référence « UO »** ou à **3 % annuels pour la somme des références « UO » du BPU**, le service coordonnateur se réserve le droit de résilier le présent marché sans indemnité au bénéfice du titulaire, le paiement des factures correspondant à des prestations déjà effectuées pouvant seul être exigé.

Cette décision de résiliation est notifiée au titulaire dans un délai maximal de trente (30) jours ouvrés à compter de la date de réception des nouveaux tarifs. La présente clause de sauvegarde ne s'applique qu'aux substitutions et/ou révisions mentionnées ci-dessus.

### 6.2.4 Impact de la variation des conditions économiques sur les pénalités et primes

Les montants des pénalités et primes éventuelles prévues au présent marché sont réputés fermes, non soumis aux mêmes conditions de variation que les prix du marché. Ils sont ainsi invariables pendant toute la durée du marché.

## **Article 7 - MODALITÉS DE RÈGLEMENT ET FACTURATION**

### 7.1 Répartition des paiements / Sous-traitance

Le montant des sommes à verser par paiement direct à chaque sous-traitant est spécifié dans l'Acte Spécial de Sous-Traitance (DC4) mentionné aux articles R. 2193-1 à R. 2193-4 du Code de la commande publique et constatant l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Toute modification dans la répartition des prestations entre le titulaire et les sous-traitants payés directement ou entre les sous-traitants eux-mêmes exige l'établissement d'Actes Spéciaux de Sous-Traitance modificatifs.

### 7.2 Facturation

Le titulaire émet une facture du montant total des prestations commandées, après réception du procès-verbal de recette établi par le Rectorat à la fin des prestations réalisées. Le règlement s'effectue à 100 % du montant de l'unité d'œuvre (UO) commandée sous réserve des dispositions ci-dessous.

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

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

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

Les factures sont obligatoirement adressées sous forme électronique directement dans le portail suivant :

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

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

### **7.3 Délais de paiement**

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

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

- ✓ Des intérêts moratoires, dont le taux est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage ;
- ✓ Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

Ce délai peut être suspendu si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que la demande de paiement est non-conforme : pièces et/ou mentions prévues par la loi, par le marché manquantes, erronées ou incohérentes.

### **7.4 Avance**

Sauf renonciation expresse du titulaire portée à l'acte d'engagement, une avance de 20 % (30 % en cas de PME) est versée au titulaire dans les conditions prévues aux articles R. 2191-3 et suivants du Code de la commande publique.

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

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

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant cumulé des prestations exécutées atteint ou dépasse 65 % du montant du bon de commande. Le remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues au titulaire.

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

### **7.5 Acomptes**

Conformément à l'article R. 2191-22 du Code de la commande publique, le titulaire a droit au versement d'acomptes pour tous les bons de commande dont le délai de réalisation est supérieur à 3 mois, dans les conditions suivantes :

- ✓ Le bon de commande émis n'a fait l'objet d'aucun règlement pendant une période minimum de 3 mois ;
- ✓ Les prestations commandées ont donné lieu à un commencement d'exécution.

Dans ce cas, le titulaire adresse au Rectorat, via Chorus Pro, une demande d'acompte correspondant au maximum à 50 % du montant commandé ou d'un montant correspondant à la valeur des prestations réalisées si celui-ci est inférieur à 50 %. Le titulaire accompagne sa demande d'acompte de tous les éléments justificatifs. Le Rectorat vérifie l'exactitude des justificatifs fournis et donne ou non son accord. Le règlement du solde intervient à la réception définitive des prestations de l'unité d'œuvre concernée.

## **7.6 Cession ou nantissement des créances**

Le présent marché pourra être nanti dans les conditions prévues aux articles R. 2191-45 et suivants du Code de la commande publique. Les coordonnées du représentant du Rectorat sont mentionnées à l'acte d'engagement.

Le comptable assignataire, auquel devra être notifié le nantissement ou la cession de créances, est l'administrateur des finances publiques de la région Champagne-Ardenne.

## **Article 8 - DOCUMENTS À PRODUIRE AU COURS DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ**

### **8.1 Assurance**

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

Par dérogation à l'article 9 du CCAG-TIC, le titulaire retenu doit communiquer avant la notification du marché une attestation en cours de validité de sa compagnie d'assurance, indiquant les responsabilités couvertes avec les plafonds de garantie pour chaque type de responsabilité.

Il doit également produire une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie en réponse aux demandes du Rectorat en ce sens. Si cette attestation ne couvre pas la durée du marché, le titulaire s'engage à produire la ou les attestation(s) nécessaire(s) à la couverture de la durée totale du marché.

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

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance et de fournir les documents actualisés dans un délai de sept (7) jours calendaires.

### **8.2 Justificatifs sociaux**

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

En cas d'inexactitude des documents et renseignements ou de refus de produire ces pièces, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues au présent CCAP.

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, les documents suivants :

- L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSi », conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du Code du travail ;
- Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du Code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

## **8.3 En cas de modifications relatives au titulaire du marché**

### **8.3.1 Changement de dénomination sociale du titulaire**

En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer le Rectorat par écrit et communiquer son nouveau numéro SIREN dans les plus brefs délais, accompagné de tous les documents administratifs actualisés.

### **8.3.2 Nouvelle entreprise née de la fusion ou de l'absorption du titulaire**

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

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

- Une copie de l'acte de fusion ou d'absorption définitif déposé au greffe du Tribunal de commerce territorialement compétent ;
- Une copie de l'annonce légale ;
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;
- Un RIB pour les nouvelles coordonnées bancaires ;
- Les numéros SIREN et SIRET de la société correspondante ;
- Les attestations fiscales et sociales ;
- L'attestation sur l'honneur dûment signée qui indique que le repreneur n'entre pas dans les motifs d'exclusions listés aux articles L. 2141-1 et suivants du Code de la commande publique ;
- L'attestation sur l'honneur dûment signée « Russie » ;
- Une attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle » en cours de validité établie par la compagnie d'assurance de l'entreprise et non par son courtier ;
- Les justifications de références identiques à celles demandées lors de la consultation de passation du présent marché.

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

## **Article 9 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET GARANTIE DE REVENDICATION**

### **9.1 Propriété intellectuelle**

#### **9.1.1 Généralités**

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

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

Dans ce cadre, le titulaire et/ou ses sous-traitants cèdent au Rectorat les droits d'utilisation, les droits d'exploitation, les droits de modification, de reproduction, d'adaptation, de traduction, d'analyse, de correction, le droit de mise sur le marché, c'est-à-dire du droit de concéder tout ou partie des droits énoncés ci-avant, à titre gratuit ou onéreux, à des tiers, le droit d'agir en contrefaçon.

Ces droits s'exercent sur toute forme de support (notamment magnétique, informatique et internet, audiovisuelle, publication papier...).

Dans le cadre du présent marché, sur l'ensemble des documents remis par le titulaire ou ses sous-traitants éventuels, le Rectorat dispose des droits attachés à la propriété intellectuelle et se réserve le droit d'utiliser, de modifier et de diffuser les produits finis cités dans le présent document, quels que soient les supports, la destination, sans limite de temps et de lieu autre que celle prévu par le Code de la propriété intellectuelle.

Il est expressément convenu entre les parties que les prestations qui seront réalisées par le titulaire ou ses sous-traitants pendant toute la durée du marché, ne peuvent, ni ne pourront d'aucune manière donner prise à la constitution d'un quelconque droit d'auteur que le titulaire pourrait opposer au Rectorat ou à des tiers : notamment sur les productions réalisées sur les supports informatiques des équipements loués ou des données sauvegardées durant les épreuves de concours ou pendant la période de sauvegarde post-concours.

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

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

Les présentes dispositions sont substantielles pour le Rectorat.

### **9.1.2**      Utilisation des données

Les données intégrées ou générées, dans le cadre du présent accord-cadre applicable à tous les lots, sont confidentielles et appartiennent exclusivement au Rectorat.

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

Le titulaire et/ou ses sous-traitants s'interdisent d'en faire un quelconque usage, direct ou indirect, en dehors des prestations du présent marché, sauf autorisation préalable et expresse du Rectorat.

## **9.2**      Garantie de revendication

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

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

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

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

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

Le titulaire ne pourra transiger sans l'accord écrit et préalable du Rectorat en ce qui le concerne. Les présentes dispositions sont substantielles pour le Rectorat.

## Article 10 - PRESTATIONS À EXÉCUTER

### 10.1 Prestations exécutées par le titulaire

Les prestations à effectuer dans le cadre du présent marché sont décrites dans le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Pour chaque lot, les prestations se déroulent en quatre phases (unités d'œuvres), déterminées comme suit :

- ✓ La mise à disposition des solutions informatiques composées des matériels et accessoires informatiques requis ;
- ✓ La mise en œuvre de l'installation et de démontage du dispositif par site d'épreuve ;
- ✓ La réalisation d'assistance technique et humaine pendant le déroulement des épreuves, ainsi que la conservation des données de sauvegarde accessibles durant le délai indiqué dans le DQE ;
- ✓ Conservation des données.

L'exécution des prestations est placée sous la responsabilité des secrétaires généraux respectifs de chacun des concours (voir le CCTP).

La vérification de l'exécution des prestations est effectuée par les services du Rectorat compétents en liaison avec le titulaire, après avis des présidents des concours qui attesteront du bon déroulement des épreuves. Le titulaire est responsable du déroulement des prestations qui devront être faites dans les règles de l'art.

#### 10.1.1 Équipe du titulaire et équipements

Le titulaire s'engage durant toute la durée du séjour à mettre à disposition tous les moyens de transport, équipements et matériels nécessaires à la mise en œuvre, ainsi que les ressources humaines en nombre et qualité. Le titulaire doit déployer les équipements attendus figurant dans le bon de commande, ainsi que les configurations attendues.

Le titulaire facilite le bon déroulement des interventions à toutes les étapes du déroulé des prestations.

#### 10.1.2 Liste des besoins en matériels informatiques et logiciels

Le Rectorat fournira au titulaire une liste des besoins en matériels informatiques et logiciels. Cette liste des besoins est constituée des mêmes items que ceux présents dans le BPU et le CCTP, et permet de déterminer le montant de chaque bon de commande.

Cette liste comprend les éléments suivants :

- Les dates de réalisation des concours ;
- Le site d'installation / lieu d'exécution ;
- Les coordonnées des secrétaires généraux responsables des concours ;
- Les coordonnées de l'interlocuteur privilégié si connu ;
- Les conditions d'installation et de démontage ;
- Les besoins définis par UO.

#### 10.1.3 Unités d'œuvre

##### 10.1.3.1 Unité d'œuvre n° 1 : location des matériels et accessoires informatiques

Les responsables des concours pour chaque lot et pour chaque concours établissent une liste des besoins en matériels informatiques fondée sur le BPU du titulaire.

Cette liste sert de base à l'échange entre le titulaire, les responsables des concours et tout service intéressé par le présent marché.

La planification de la mise en place des solutions informatiques se réalise en coordination avec le secrétaire général de chaque concours concerné qui suit le déroulement de celle-ci et en assure la réception.

#### 10.1.3.2 Unité d'œuvre n° 2 : prestations d'installation et de démontage du dispositif

Le titulaire effectue les différentes étapes de tests conformément aux attendus des présidents de concours et conformément aux indications transmises.

L'installation et le démontage se réalisent selon les indications fournies au titulaire et rappelées dans les bons de commande.

#### 10.1.3.3 Unité d'œuvre n° 3 : prestations d'assistance pendant les épreuves

L'assistance pendant les épreuves s'entend comme les assistances technique et humaine, les réserves en matériels et consommables informatiques garantissant la continuité du service et le dispositif de sauvegarde sécurisé.

#### 10.1.3.4 Unité d'œuvre n° 4 prestations de sauvegarde des données

Le titulaire s'engage à conserver les données durant le délai **prévisionnel** suivant : **deux (2) mois**.

Cette conservation se réalise dans les règles de l'art et dans les respects des normes légales en vigueur.

L'hébergement des données doit se réaliser sur des supports physiques (type disques durs externes) situés sur le territoire national.

Ce délai sera confirmé dans le bon de commande.

### 10.2 Vérification et contrôle des prestations

Les opérations de vérification s'effectuent conformément aux articles aux articles 29 à 37 du CCAG-TIC.

### 10.3 Admission des prestations

Dès le démarrage de la prestation, et durant toute la durée d'exécution du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur est chargé du contrôle de la bonne exécution de celles-ci.

À l'issue des opérations de vérifications, le représentant du pouvoir adjudicateur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 34 du CCAG-TIC

Lorsque le titulaire méconnaît les obligations susvisées, le Rectorat le met en demeure d'y remédier dans le délai qu'il lui prescrit.

Si la mise en demeure s'avère infructueuse, le Rectorat se réserve la faculté :

- ✓ Soit de prononcer la résiliation du présent marché pour faute du titulaire, le cas échéant, à ses frais et risques ;
- ✓ Soit d'appliquer au titulaire une pénalité, puis, en cas de manquement persistant, de prononcer la résiliation du présent contrat pour faute du titulaire, le cas échéant, à ses frais et risques.

### 10.4 Réfections de prix

Si la prestation ne satisfait pas entièrement aux conditions du marché, une réfaction de prix peut être appliquée par le Rectorat et communiquée via la messagerie sécurisée de la plateforme de dématérialisation au titulaire.

Cette réfaction est calculée sur la base des prix figurant au BPU du titulaire et ce, au prorata de la prestation non-effectuée ou effectuée de manière dégradée.



## **10.5 Conduite et suivi des prestations**

### **10.5.1 Par le Rectorat de l'Académie de Reims**

Le Rectorat désigne un représentant par concours qui sera l'interlocuteur privilégié du titulaire pour tous les aspects techniques et la conduite des prestations.

Les coordonnées de la personne désignée comme référent sont communiquées au titulaire préalablement au démarrage de la prestation. Si ces dernières sont connues, elles seront indiquées dans la liste des besoins accompagnant le bon de commande.

Le Rectorat indique au titulaire la procédure à suivre en cas d'absence de ce référent. Si cette absence est supérieure à une semaine, le Rectorat doit désigner un représentant de remplacement. Le Rectorat doit s'efforcer de désigner un remplacement en cas d'absence, même de courte durée.

### **10.5.2 Par le Rectorat de la Région académique Grand Est**

Le Rectorat désigne un représentant commun à l'ensemble des lots apte à suivre l'exécution du présent accord-cadre, dans les cas mentionnés au présent CCAP.

Les coordonnées de la personne désignée comme référent sont communiquées au titulaire préalablement au démarrage de la prestation.

Le Rectorat indique au titulaire la procédure à suivre en cas d'absence de ce référent. Si cette absence est supérieure à une semaine, le Rectorat doit désigner un représentant de remplacement. Le Rectorat doit s'efforcer de désigner un remplacement en cas d'absence, même de courte durée.

### **10.5.3 Par le titulaire**

Le titulaire a la responsabilité des personnels et des moyens à mettre en œuvre pour réaliser les prestations prévues par le présent marché et assurer leur bonne fin. Le titulaire s'engage à mettre en place une équipe de personnes compétentes dont il s'efforce d'assurer la pérennité pendant toute la durée du présent marché.

Le titulaire désigne, à la notification du marché, parmi son personnel affecté aux prestations, un responsable ayant habilitation à le représenter sur l'ensemble des aspects du présent marché. Il fournit le curriculum vitae de ce responsable, celui-ci devant être en adéquation avec le profil présenté dans l'offre du titulaire, à défaut sa proposition sera refusée.

Ce responsable a pour mission de veiller à la bonne exécution des prestations et de répondre à toute remarque touchant la qualité de la prestation. Il doit être joignable aux heures d'ouverture du Rectorat et du déroulement des épreuves des concours (soir et week-end compris le cas échéant). Le titulaire indique au Rectorat la procédure à suivre en cas d'absence du responsable.

En cas de modification du responsable, le titulaire doit en aviser le Rectorat avant la prise d'effet de la modification. Il communique impérativement les motifs de ce changement, ainsi que le profil et les compétences du remplaçant. Le Rectorat vérifie l'adéquation du profil et des compétences au regard de l'offre du titulaire et se réserve le droit de récuser toute personne ne correspondant pas au profil et aux compétences indiqués.

En outre, le Rectorat peut demander le remplacement du responsable au cours du marché en cas de carence manifeste dans l'exécution de tout ou partie d'une prestation. Une fois averti par courriel via la plateforme de dématérialisation, le titulaire devra présenter, par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-TIC, sous 2 jours ouvrés maximum, un profil permettant d'assurer le remplacement de la personne incriminée.

## **Article 11 - CONTRÔLE, ÉVALUATION EXTERNE ET RETOURS D'EXPÉRIENCE**

À l'issue de la notification du marché, le titulaire participe à une réunion de lancement avec les représentants du Rectorat et toutes personnes intéressées au présent marché, au cours de laquelle le titulaire expose sa méthodologie, son organisation et présente son équipe d'intervenants. La réunion pourra être faite en distanciel.



Le titulaire pourra être amené à réaliser un retour d'expériences après chaque réalisation de concours. Les retours d'expérience pourront également être réalisés en distanciel.

Le titulaire s'engage à supporter tout contrôle et toute évaluation externe diligentés notamment par le Rectorat ou le Ministère de l'Éducation nationale.

## **Article 12 - ANNULATION DE CONCOURS**

**Le ministère peut être conduit à ajourner ou à annuler un ou plusieurs concours.**

Le Rectorat est tenu de le communiquer au titulaire cette décision au moins deux (2) semaines avant le début du concours si un bon de commande a été notifié.

Par dérogation à l'article 41 du CCAG-TIC, cette annulation ne constitue pas un arrêt de l'exécution des prestations entraînant la résiliation du marché.

Cette non activation du concours est indemnisée de manière forfaitaire à hauteur de 3 % du montant du bon de commande. Si une partie des prestations commandées a été réceptionnée par le Rectorat, le titulaire établit la facture correspondante et demande la mise en paiement correspondant au montant des UO réellement réceptionnées, l'indemnisation des 3 % s'appliquera alors aux prestations du BPU non réceptionnées.

Par ailleurs, au-delà de ce délai, en cas d'annulation du concours par le Rectorat, les conditions de résiliation et d'indemnisation s'appliquent soit de manière forfaitaire à hauteur de 10 % du coût du concours commandé. Si une partie des prestations commandées a été réceptionnée par le Rectorat, le titulaire établit la facture correspondante et demande la mise en paiement correspondant au montant des UO réellement réceptionnées, l'indemnisation des 10 % s'appliquera alors aux prestations du BPU non réceptionnées.

Le Rectorat est dégagé de toute responsabilité si l'annulation est la conséquence de faits relevant de la force majeure ou de cas fortuits dans les termes de l'article 1148 du Code civil, ou de faits qui engagent la responsabilité du titulaire.

## **Article 13 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

En cas de violations des obligations décrites dans le présent article, le marché peut être résilié de plein droit aux torts du titulaire, dans les conditions définies ci-dessous.

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

### **13.1 Obligations générales**

Le titulaire doit strictement respecter les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché.

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

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

- ✓ Répondre à toute demande de renseignements émanant du Rectorat et lui communiquer tout conseil et toute information qu'il estime nécessaire concernant les prestations commandées ;
- ✓ Demander au Rectorat toute information ou tout renseignement qu'il juge nécessaire à la bonne exécution des prestations ;
- ✓ Reprendre tous les points pour lesquels le Rectorat a opposé des remarques et dans les délais émis par lui, conformément aux documents régissant le présent marché ;

- ✓ Apporter tout le soin et toute la diligence nécessaire à l'exécution des prestations faisant l'objet du présent marché ;
- ✓ Livrer les produits finis, notamment en ce qui concerne les solutions d'équipement incluant les logiciels, et respecter les délais d'exécution demandés ;
- ✓ Observer les modalités de suivi et de pilotage telles que décrites au présent marché notamment dans son CCTP.

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

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

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

**Remarque :** Le titulaire a une obligation de résultat portant sur les quatre (4) UO définie :

- ✓ Matériel à fournir ;
- ✓ Installation et démontage ;
- ✓ Assistance durant les concours ;
- ✓ Conservation des données.

### **13.2** Continuité de service

Le titulaire s'engage à assurer la disponibilité des solutions informatiques et des prestations de services associées. Il doit garantir la continuité du service de déroulement des concours.

En cas d'arrêt de travail de son personnel, le titulaire est tenu de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires afin de garantir le niveau de prestation fixé. Le titulaire ne peut faire valoir, en aucun cas, l'arrêt de travail comme problème à la non-exécution de ses prestations par rapport aux exigences de qualité fixées.

### **13.3** Obligations relatives au personnel

Le titulaire doit se conformer aux obligations légales prévues au Code du travail, ainsi que celles issues des textes légaux et réglementaires en vigueur en matière de sécurité sociale, législation fiscale, y compris celle relative aux droits syndicaux et au renforcement de la lutte contre le travail illégal.

### **13.4** Obligation spécifique

Le titulaire doit se conformer à l'ensemble des principes applicables dans les établissements où se déroulent les concours.

Ils doivent notamment respecter de manière stricte les principes d'égalité, de neutralité et de laïcité.

Ils doivent également se conformer au règlement intérieur de l'établissement.

En outre, une tenue correcte et respectueuse du principe de neutralité (vestimentaire et comportementale notamment) est exigée.

Le titulaire s'engage à faire respecter cette obligation à ses personnels et à tout sous-traitant.

## Article 14 - PÉNALITÉS COMMUNES À L'ENSEMBLE DES LOTS

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-TIC :

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité. Les pénalités sont applicables de plein droit, **sans mise en demeure préalable**.

Les pénalités prévues au présent article sont cumulables.

Le montant cumulé des pénalités est plafonné à 65 % du montant total commandé (du bon de commande). En cas de dépassement, le marché pourra être résilié.

Le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant est inférieur à 1 000 euros pour l'ensemble du marché et plus particulièrement pour l'ensemble du lot considéré.

En cas de co-traitant et lorsque le paiement est effectué sur des comptes séparés, le montant des pénalités est réparti entre les co-traitants. En cas de groupements solidaires, les pénalités sont retenues en totalité au mandataire.

Le titulaire a connaissance du montant des pénalités à verser par messagerie sécurisée via la plateforme de dématérialisation. Les pénalités sont directement imputées sur les sommes dues au titre des prestations déjà effectuées si elles n'ont pas été payées, ou sur les sommes dues au titre des prestations à venir. Dans l'hypothèse où l'ensemble des sommes dues au titulaire a été versé, les pénalités feront l'objet d'un titre de recette lors de l'établissement du décompte général.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Si la situation le permet, le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté du représentant du pouvoir adjudicateur de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

En ce qui concerne les pénalités calculées en jours de retard, le jours sont calendaires, incluant les samedis, dimanches et jours fériés.

Famille de manquement	Intitulé du manquement	Pénalité
Réunions	Retard à une réunion avec convocation de plus de 20 minutes	100 euros par manquement constaté
	Absence à une réunion avec convocation	300 euros par manquement constaté
Respect des obligations	Manquement aux obligations décrites dans le présent CCAP	700 euros par manquement constaté
	Défaillance et/ou indisponibilité d'un élément indispensable aux conditions attendues permettant de réaliser selon les règles de l'art (système d'exploitation, logiciels...)	700 euros par manquement constaté
	Non-respect des délais d'installation	500 euros par jour calendaire de retard
	Non-respect des délais de démontage	400 euros par jour calendaire de retard
	Non réalisation et/ou non-validation des tests de fonctionnement	500 euros par test
	Non-respect des quantités de matériels demandés (constat lors de l'installation)	200 euros par matériel manquant par jour calendaire
	Indisponibilité supérieure à une heure d'un ou plusieurs matériels, constatée au titre des différentes solutions d'équipements	500 euros par matériel indisponible par jour calendaire

	déployées (y compris de secours) sans qu'une solution par un matériel de remplacement prévu dans les quantités demandées ne permettent d'assurer la continuité des épreuves de chacun des concours	
	Manquement à la confidentialité dans conservation des données	1 000 euros par manquement constaté
Personnels prévus au titre du pilotage et de l'assistance pendant la durée des épreuves	Absence et non-remplacement des personnels par des personnels qualifiés prévus pour l'assistance pendant la durée des épreuves de chacun des concours	1 000 euros par personnel absent non-remplacé
	Non-respect du ratio des personnels (encadrement et techniciens)	500 euros par jour calendaire de retard
Confidentialité et RGPD	Manquement à la réglementation RGPD	500 euros par manquement constaté
	Manquement à la confidentialité des concours et/ou des données du marché	1 000 euros par manquement constaté
Environnement et social	Manquement dans la gestion des déchets	100 euros par manquement constaté
	Défaut de transmission des documents exigés au titre du BEGES	100 euros par jour calendaire de retard
Code du travail	Manquement dans l'application des obligations légales relatives au droit du travail	200 euros par manquement constaté

## Article 15 - CLAUSES DIVERSES

### 15.1 Confidentialité et protection des données à caractère personnel

En matière de confidentialité et de protection des données personnelles, les dispositions de l'article 5 du CCAG-TIC s'appliquent ainsi que l'annexe « RGPD ». Le non-respect de cette clause est sanctionné par les pénalités prévues ci-dessus.

### 15.2 Clause de rendez-vous

Il est prévu une clause de rendez-vous entre les parties.

En cas de difficulté importante rencontrée dans l'exécution du marché, les parties pourront prévoir d'une rencontre afin de trouver les solutions les plus adaptées pour permettre la poursuite de l'exécution du marché.

Cette clause de rendez-vous est également un préalable à l'application de la clause de réexamen.

### 15.3 Clause de réexamen

En application des dispositions de l'article R. 2194-1 du Code de commande publique, des clauses de réexamen sont prévues au marché. Elles sont applicables pour pouvoir adapter le marché dans les situations suivantes :

- ✓ Modifications n'impliquant pas la rédaction d'un avenant et ni d'un ordre de service (OS) :
  - Le montant maximum du présent marché pourra être réévalué à hauteur de 10 % en cours d'exécution, sans qu'il soit besoin d'émettre un avenant au contrat. Le Rectorat notifiera la décision au titulaire. Dans le cas où le titulaire est un groupement, le Rectorat se réserve le droit d'établir un avenant au présent marché afin de ventiler l'augmentation entre les co-traitants,
  - Modification, ajout ou suppression des contacts ;
  - Modification de l'organisation interne des lieux d'exécution : modification du nombre de salles, de l'emplacement des salles notamment ;

- ✓ Modification sous la forme d'un OS :
  - Modification, ajout ou suppression de sites et de lieux d'exécution (lieux de réalisation des concours),
  - Modification, ajout ou suppression de types de concours à héberger à l'académie de Reims, notamment ajout d'une nouvelle voie ou d'une nouvelle catégorie de concours ;
- ✓ Modification sous la forme d'un avenant :
  - Modification, ajout ou suppression des éléments du CCTP, notamment en ce qui concerne les références réglementaires,
  - Ajout de services ou de équipements supplémentaires non-prévus dans le marché initial et nécessaires à la bonne réalisation de l'opération et à l'évolution du besoin dans un milieu particulièrement innovant,
  - En cas de modifications des prestations prévues initialement au marché (modification, ajout ou suppression de prestations ou d'équipement), ces modifications nécessaires à la bonne exécution du marché ;
  - Modification de la description des traitements des données personnelles.

Ces clauses de réexamen sont applicables après mise en œuvre de la clause de rendez-vous.

En cas de modification, le titulaire veille à appliquer des prix dans l'économie globale de l'accord-cadre.

## 15.4 Clauses environnementales

Le présent marché fait une place toute particulière à la protection de l'environnement.

### 15.4.1 Conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental

Conformément à l'article R. 2110-10 du Code de la commande publique, le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport des produits proposés. La planification du transport de ces marchandises doit permettre, lorsque cela est compatible avec les besoins du Rectorat, d'éviter la circulation pendant les heures de pointe. Le titulaire privilégie le transport groupé des marchandises objet de l'accord-cadre afin de réduire les déplacements des véhicules de livraison. Il favorise les modes de transports les plus respectueux de l'environnement, notamment les véhicules à faibles émissions, les modes de transports doux ou alternatifs à la route. Le titulaire assure la formation des chauffeurs à l'éco-conduite.

Conformément à l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique, la gestion des emballages et des déchets lors des livraisons et de la reprise des équipements déployés par concours fait l'objet d'une attention particulière.

La valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée de l'accord-cadre.

Le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations, de collecte, de transport, d'entreposage, de tris éventuels, de traitement et de l'évacuation des déchets créés par les prestations objet de l'accord-cadre vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.

Le titulaire est tenu de produire, à la demande du Rectorat, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation, qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences légales, notamment en ce qui concerne les déchets dangereux.

En cas de non-communication de ces éléments justificatifs, et après une mise en demeure restée infructueuse, le Rectorat se réserve le droit d'appliquer des pénalités.

### 15.4.2 Spécifications techniques à caractère environnemental

L'attributaire prendra toutes les dispositions opportunes et pertinentes pour limiter ses émissions de gaz à effet de serre.

Sur le fondement de l'article L. 1431-3 du Code des transports, le titulaire détermine annuellement la quantité de gaz à effet de serre (GES) émise par le transport mobilisé durant l'exécution du marché. Ainsi, il communique à l'acheteur, au plus tard à la fin de chaque année civile, un tableau-bilan de quantification des émissions de

GES des prestations de transport mobilisées dans le marché complété par ses soins sous format électronique en accès libre et facilement exploitable.

En cas de sous-traitance de la prestation de transport, le titulaire exige de ses prestataires la transmission des données nécessaires à la réalisation de ce bilan et renseigne le tableau de manière consolidée pour l'ensemble des prestations réalisées.

La quantification est réalisée sur la base des facteurs d'émission issus premier lieu de la Base Empreinte® de l'ADEME, complétés dans certains cas par ceux de la norme ISO 14083:2023, de la base Ecoinvent et du GLEC Framework.

En complément de la transmission des données relatives à la quantification des émissions de GES, le titulaire communique à l'acheteur selon la même échéance annuelle toute information utile attestant d'une meilleure maîtrise des émissions de GES des transports mobilisés dans le cadre du marché :

- Moyens pour fiabiliser la démarche de collecte des données renseignées (augmentation du recours à des données primaires, c'est-à-dire de mesure réelle, par exemple sur les quantités de carburant consommées) et de calcul des émissions de GES correspondantes (par exemple suivant les exigences de la norme ISO 14083 « Gaz à effet de serre – Quantification et déclaration des émissions de gaz à effet de serre résultant des opérations des chaînes de transport » ou équivalent) ;
- Mesures proposées pour réduire les émissions de GES : qualité de la flotte de véhicules, optimisation des tournées de livraison (taux de remplissage des véhicules, réduction des trajets à vide, horaires de livraison évitant les congestions, etc.).

## **15.5 Clause sociale : clause coercitive d'égalité hommes-femmes**

Le Code du travail impose, aux articles L. 3221-2 et suivants, que tout employeur assure, pour un même travail ou pour un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes. En cas de violation de cette obligation concernant le personnel affecté à l'exécution de la prestation objet du contrat, le pouvoir Rectorat peut résilier le marché pour faute grave conformément à l'article L. 2195-3 du Code de la commande publique, et ainsi mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci. Le titulaire s'acquitte de cette obligation via une déclaration sur l'honneur fournie tous les six (6) mois dans le cadre de la mise à disposition des documents administratifs obligatoires (pack administratif).

## **15.6 Obligation de communiquer le BEGES**

Dans le cadre de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, les acheteurs de l'État mobilisent une condition d'exécution relative à l'article L. 229-25 du Code de l'environnement afin de vérifier le respect, par les titulaires qui y sont soumis, de leur obligation d'établir et de publier leur bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition pour réduire leurs émissions de gaz à effet de serre (GES) présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et, le cas échéant, les actions mises en œuvre lors du précédent bilan. Il n'est pas attendu de l'acheteur qu'il analyse et vérifie le contenu du BEGES et de son plan de transition associé.

Ainsi, le titulaire soumis à l'article L. 229-25 du Code de l'environnement communique à l'acheteur son BEGES et le plan de transition associé.

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

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

La communication du BEGES doit être effectuée en utilisant le site Internet de l'ADEME, conformément à l'article L. 229-25 du Code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.



Les plans de transition sont communiqués sur cette même page. Toutefois, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut communiquer son plan via son rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du Code de commerce. Il indique alors à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document.

Le BEGES peut être remplacé par le rapport de durabilité de la CSRD si ce dernier intègre un diagnostic des émissions GES ainsi qu'un plan de transition sur les activités françaises de la société.

Dans le cas de défaut de transmission des documents exigés, une pénalité sera appliquée.

Pour rappel, sont soumises à cette obligation les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes.

### **15.7 Invitation à répondre au questionnaire relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes**

Le Ministère est détenteur des labels « Égalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR. À ce titre, le Ministère sensibilise ses fournisseurs à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, et les inciter à s'engager dans la démarche de labellisation.

Le titulaire est invité à répondre au questionnaire Égalité Professionnelle Femmes/Hommes avant la fin de l'année civile au cours de laquelle le marché lui a été notifié. Ce questionnaire est disponible à l'adresse suivante :

<https://enq-scolarite.adc.education.fr/SurveyServer/s/bboyer/EgaliteProFH2/questionnaire.htm>

## **Article 16 - RÉSILIATION**

La résiliation s'effectue conformément aux dispositions des articles 47 à 54 du CCAG-TIC.

## **Article 17 - LITIGES ENTRE LES PARTIES**

### **17.1 Généralités**

Les dispositions de l'article 55 du CCAG-TIC s'appliquent.

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

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

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

À défaut de conciliation, les litiges éventuels afférents au présent marché seront portés devant le tribunal territorialement compétent, en l'espèce le Tribunal administratif de Nancy.

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

### **17.2 Médiateur interne des relations fournisseurs**

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, ils privilégient le recours à un comité consultatif de règlement à l'amiable, à la conciliation, à la médiation, notamment auprès du médiateur des entreprises, ou à l'arbitrage, dans les hypothèses et les conditions prévues par le code de la commande publique.

En cas d'échec des négociations directes engagées entre les parties, celles-ci ont notamment la possibilité :

- De saisir le médiateur interne Relations fournisseurs du Ministère de l'Éducation Nationale, indépendant de la fonction Achats (mediateur.fournisseurs@education.gouv.fr) ;

Et/ou

- De recourir à un médiateur externe, notamment le Médiateur des entreprises.

En cas de recours à la médiation, les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date de la date d'acceptation des deux parties, conformément au Code de justice administrative.

Les constatations du médiateur et les déclarations des parties recueillies par ses soins dans le cadre de la médiation restent confidentielles, de même que l'accord qui en résulte, sauf nécessité liée à sa mise en œuvre.

Les délais de recours contentieux et les prescriptions pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois, recommencent à courir de la date à laquelle soit l'une des parties, soit le médiateur, notifie à l'ensemble des parties et au médiateur que la médiation est terminée.

## **Article 18 - DÉROGATION AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX**

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCAP sont les suivantes :

<b>Articles du CCAP introduisant des dérogations</b>	<b>Articles du CCAG-TIC auxquels il est dérogé</b>
2	3.3
5.3	4.1
5.6	3.7.2
8.1	9
10.5.3	3.4.3
12	41
14	14