

**ACCORD-CADRE DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA
COMMUNICATION**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (C.C.P)

26M07

**Mise à disposition d'un outil collaboratif
donnant un accès partagé à tous les acteurs
des *cursus* doctoraux de l'université Paris 1
Panthéon-Sorbonne**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 / OBJET DE L'ACCORD-CADRE – DISPOSITIONS GENERALES	4
1-1 / Définition de l'objet de l'accord-cadre	4
1-2/ Désignation des parties contractantes	4
1-3/ Nature et forme de l'accord-cadre	4
1-4 / Durée d'exécution de l'accord-cadre	5
1-4.1 Durée de l'accord-cadre	5
1-4.2 Reconductions	5
1-4.3 Délais d'exécution des prestations	5
 ARTICLE 2 / PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE	 5
2-1 / Pièces particulières	6
2-2 / Pièces générales	6
 ARTICLE 3 / DEFINITION DU CADRE D'EXECUTION	 6
 ARTICLE 4 / DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES	 6
4-1 / Description des fonctionnalités du logiciel de gestion	6
4-1.1 Requêtes	6
4-1.2 Fonctionnalités pour les utilisateurs	7
4-4 / Prestations de maintenance	8
4-5 / Procédure d'exécution	10
 ARTICLE 5 / REVERSIBILITE	 10
 ARTICLE 6 / OBLIGATIONS DU TITULAIRE	 11
6-1 / Respect de la réglementation	11
6-2 / Confidentialité	11
6-3 / Responsabilité et assurances	12
6-3.1. Responsabilités	12
6-3.2. Assurances	12
6-4 / Protection de la main d'œuvre et conditions de travail	12
6-5 / Comportement du personnel	13
 ARTICLE 7 / SOUS-TRAITANCE	 16
 ARTICLE 8 / VÉRIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS	 17
 ARTICLE 9 / PRIX	 17
9-1 / Forme du prix	17
9-2 / Variation des prix	18
9-3 / Clause de sauvegarde	19
 ARTICLE 10 / MODALITES DE REGLEMENT	 19
10-1 / Bons de commande	19
10-2 / Acomptes	19
10-3 / Avance	19
10-4 / Délai de paiement	19
10-5 / Intérêts moratoires	19
10-6 / Cession de créances ou nantissement	20
10-7 / Factures électronique via Chorus Pro	20

ARTICLE 11 / PÉNALITES	21
ARTICLE 12 / RÉILIATION	21
ARTICLE 13 / RÉGLEMENT DES LITIGES	22
ARTICLE 14 / DÉROGATIONS AU CCAG-TIC	22

ARTICLE 1 / OBJET DE L'ACCORD-CADRE – DISPOSITIONS GENERALES

1-1 / Définition de l'objet de l'accord-cadre

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières concernent la fourniture, concerne la mise à disposition, l'administration et la maintenance d'une application web pour les services administratifs des écoles doctorales de l'université Paris 1 Panthéon Sorbonne, les directeurs de thèse, les directeurs des écoles doctorales, les directeurs des laboratoires, les professeurs délégués aux thèses permettant la gestion du doctorat.

A titre indicatif, le nombre d'acteurs des *cursus* doctoraux concernés par cette mise à disposition s'est élevé à 2248 pour l'année 2024-2025 dont la répartition se décline de la façon suivante :

- 151 utilisateurs de l'établissement (personnels enseignants-chercheurs et personnels administratifs des 37 unités de recherche et des 10 écoles doctorales).
- 2097 doctorants inscrits.

Ces chiffres sont donnés à titre indicatif, le nombre de connexions étant susceptible d'évoluer en cours d'exécution du marché.

Le présent CCP définit les conditions administratives et techniques particulières dans lesquelles s'effectueront les prestations attendues.

1-2/ Désignation des parties contractantes

Le Pouvoir adjudicateur est dénommé ci-après, « l'université ».

La société retenue est dénommée ci-après, « le titulaire ».

1-3/ Nature et forme de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre de techniques de l'information et de la communication soumis aux dispositions de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication et publié au JORF n° 0078 du 1^{er} avril 2021.

Conformément à l'article R.2112-6 alinéa 1 du code de la commande publique, il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaires.

Les prestations seront exécutées au fur et à mesure de la survenance des besoins et de l'émission de bons de commande, en application des dispositions de l'article R.2162-2 alinéa 2 du code de la commande publique du 1^{er} avril 2019, et dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du même code.

L'accord-cadre sera conclu dans les limites financières suivantes :

- Sans montant minimum annuel ;
- Montant maximum annuel : 30 000 € HT.

Les prix des prestations sont définis dans le document appelé Bordereau des Prix Unitaires (dénommé ci-après BPU) et seront appliqués aux quantités réellement exécutées.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à l'expiration de la durée de validité de l'accord-cadre.

Code CPV	
72212190-7	Services de développement de logiciels pédagogiques

Code NACRES	
IB.04	SOLUTIONS LOGICIELLES POUR SYSTEMES ET RESEAUX EN MODE SAAS

1-4 / Durée d'exécution de l'accord-cadre

1-4.1 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale d'un (1) an à compter de sa date de notification.

1-4.2 Reconductions

Conformément à l'article R.2112-4 du code de la commande publique du 1er avril 2019, il est renouvelable trois (3) fois, par période d'un an, par tacite reconduction, sans que sa durée puisse excéder quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut s'y opposer.

Pour ne pas reconduire le marché, l'université doit se prononcer par écrit, par courriel notamment via la plateforme PLACE, en respectant un préavis d'un mois avant la date anniversaire du marché. Le titulaire du marché ne peut refuser sa reconduction conformément à l'article R.2112-4 du code de la commande publique.

En cas de non-reconduction, le titulaire reste engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

1-4.3 Délais d'exécution des prestations

Le titulaire de l'accord-cadre doit être en mesure de mettre en œuvre toutes les démarches nécessaires à l'implémentation des données et à l'adaptation des procédures internes à l'établissement dès la notification du marché.

Par ailleurs, le site doit être accessible 7/7 jours et 24/24 heures.

ARTICLE 2 / PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est constitué par les pièces contractuelles énumérées ci-dessous par ordre de priorité décroissante, par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-TIC :

2-1 / Pièces particulières

- L'Acte d'Engagement (A.E.) du titulaire et son annexe financière :
 - Le Bordereau de Prix Unitaires (B.P.U.) du titulaire ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) ;
- Le cadre de réponses techniques du titulaire (C.R.T.) et ses éventuelles annexes.

2-2 / Pièces générales

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicable aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (T.I.C.), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- L'ensemble des textes législatifs et réglementaires qui s'appliquent au présent marché ;
- Les normes en vigueur.

Toutes informations contraires aux pièces particulières et générales citées, qui seraient contenues dans les clauses générales de ventes sont réputées nulles et non avenues.

ARTICLE 3 / DEFINITION DU CADRE D'EXECUTION

La mise à disposition de l'outil s'effectuera à distance. Chaque acteur bénéficiant de l'accès partagé se connectera sur son propre matériel.

Le titulaire aura développé un progiciel basé sur un Système de Gestion de Base de Données Relationnelles (SGBDR) couplé à une interface Internet, permettant d'assurer la gestion et le suivi des doctorants, de la candidature du doctorant, à son devenir en tant que docteur. Ce progiciel est accessible dès lors que l'on dispose d'un accès internet.

Les services du Collège Doctoral, des écoles doctorales et de l'université devront bénéficier d'un accès sécurisé à la base de données du prestataire. 10 écoles doctorales leur sont rattachées pour environ 2000 doctorants.

ARTICLE 4 / DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

Le titulaire devra fournir un service numérique permettant la gestion des besoins informatiques et techniques pour la gestion du doctorat de l'université. Le titulaire doit prendre en charge le développement informatique et le maintien de la solution. Chaque école doctorale ainsi que l'université devront bénéficier d'un accès sécurisé à l'application afin de pouvoir gérer les données de l'ensemble de leurs doctorants et d'effectuer le suivi des docteurs.

4-1 / Description des fonctionnalités du logiciel de gestion

4-1.1 Requêtes

Le titulaire devra mettre à disposition de l'université des programmes qui permettent de générer des statistiques et requêtes :

- Requêtes spécifiques pour une école doctorale pour son fonctionnement quotidien, avec accès aux données la concernant ;

- Génération automatique de statistiques permettant notamment de répondre aux enquêtes du Ministère de l'Education Nationale de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (HCERES, SISE, SIREDO).

4-1.2 Fonctionnalités pour les utilisateurs

Le logiciel doit permettre :

- La création d'un compte personnel sécurisé en utilisant le SSO de l'université donnant accès aux fonctionnalités du site, tant pour les docteurs/doctorants que pour les chercheurs et personnels administratifs de l'université gérant le doctorat ;
- L'accès à un annuaire des utilisateurs sécurisé ;
- La modification des données des doctorants/docteurs ;
- La diffusion d'information par courrier électronique ;
- Le suivi et le contrôle de la scolarité des doctorants tout au long de leur parcours. De l'inscription jusqu'à la soutenance ;
- La gestion des inscriptions en thèse et des soutenances de thèses ;
- La gestion des formations des écoles doctorales et de l'université.

4-1.3 / Conduite des prestations

Dans le cadre de l'accompagnement des doctorants, des écoles doctorales et, plus largement, de l'établissement, le titulaire du marché aura mis en œuvre un dispositif numérique de gestion du doctorat couvrant l'ensemble du parcours doctoral, de la candidature à l'insertion professionnelle.

Ce dispositif, de type système de gestion de base de données relationnelles, repose sur un outil collaboratif évolutif, conforme aux exigences réglementaires et opérationnelles, notamment celles fixées par l'arrêté du 25 mai 2016 relatif à la formation doctorale.

Le titulaire devra garantir la mise en œuvre d'un système intégrant les fonctionnalités suivantes :

- Une réponse adaptée aux besoins spécifiques des écoles doctorales, du Collège des écoles doctorales, des unités de recherche et des directions concernées de l'établissement, tenant compte de la diversité de leurs missions et de leur organisation.
- La centralisation, la fiabilisation et la sécurisation des données administratives, pédagogiques et scientifiques relatives aux doctorants et aux docteurs avec un haut niveau de sécurité, de sauvegarde et de confidentialité des données, conforme aux standards en vigueur (RGPD, sécurité des SI publics).
- La production d'indicateurs de pilotage en temps réel, permettant le suivi dynamique des processus (inscriptions, formations, soutenances, insertion professionnelle, etc.).
- La simplification et la dématérialisation des procédures administratives, en particulier celles relatives à l'inscription en doctorat et des soutenances.
- Le suivi individualisé et collectif des parcours doctoraux, incluant le suivi des cohortes et des formations, ainsi que la traçabilité des données liées à l'encadrement et à la progression des travaux de recherche.
- L'interopérabilité avec les systèmes d'information existants au sein de l'université, notamment ceux relatifs à la scolarité (APOGEE).
- La valorisation des projets doctoraux et des compétences des jeunes chercheurs, par l'intégration de modules dédiés à l'affichage des projets, la constitution d'annuaires, et la génération de listes de diffusion ciblées.
- La création d'un réseau interdisciplinaire entre doctorants et docteurs, favorisant la visibilité des travaux menés.

- La possibilité de mesurer le devenir professionnel des docteurs à l'échelle des cohortes ou des disciplines.

Le titulaire devra également assurer une assistance à la conduite du changement, un accompagnement technique et fonctionnel, ainsi qu'une mise à jour régulière de la solution, en lien avec l'évolution des obligations réglementaires.

L'ensemble de ces prestations devra être conduit dans un souci de performance, de transparence et d'amélioration continue du service rendu à la communauté doctorale.

4-2 / Documentation, formation et assistance

Le titulaire devra fournir à l'université au démarrage du marché, toute documentation relative au logiciel et au site internet objets du présent marché : mode d'emploi, supports de formation, maintenance, actualisation des données selon la réglementation en vigueur, etc. Ces documents ainsi que le progiciel devront être remis à jour à chaque évolution.

Les documents, modes d'emplois et d'utilisations devront être disponibles en permanence sur l'interface et consultable à tout moment par le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire devra assurer, à la demande de l'université et tout au long du marché, la formation et l'assistance technique du personnel de l'université selon les modalités les plus appropriées que le titulaire aura décrit dans son cadre de réponses techniques. Les formations peuvent être dispensées à distance, ou sur le site de l'université.

4-3 / Obligation d'information et de conseil

De manière générale, le titulaire devra assurer les missions de conseil et d'information auprès de l'université. Il indiquera les difficultés rencontrées ou les améliorations, évolutions et rationalisations qu'il juge utiles pour accroître la sécurité ou les performances du système.

Le titulaire est tenu d'informer l'université sans délai de tout événement de nature à mettre en danger la continuité de la prestation et de prendre toutes les mesures nécessaires pour écarter le risque.

L'université peut soumettre au titulaire toute proposition d'amélioration du service qu'elle juge pertinente. Le titulaire devra alors, dans le délai indiqué par le pouvoir adjudicateur, répondre sur la faisabilité, la complexité et le résultat attendu par cette proposition. Un devis sera présenté à l'université pour la mise en œuvre de cette demande.

L'université et le titulaire décideront ainsi de la suite à donner à cette proposition.

Toute nouvelle fonction de l'outil mise en place par le titulaire sans demande explicite du pouvoir adjudicateur ne pourra se traduire par un coût supplémentaire du service.

4-4 / Prestations de maintenance

Le titulaire assure la maintenance préventive, corrective et évolutive des solutions logicielles, dans les conditions définies aux articles 38 et suivants du CCAG-TIC Les prestations concernées sont définies ci-dessous.

Le titulaire devra avertir l'université des opérations de maintenance et d'entretien du site internet et des fonctionnalités dans le délai de 10 jours avant la date des opérations programmées. Un message d'indisponibilité sera affiché par le titulaire sur le site au préalable, indiquant la durée de la maintenance à venir et les fonctionnalités indisponibles.

Le titulaire assurera la disponibilité continue d'un exploitant de 8 heures 00 à 17 heures du lundi au vendredi, heure française. En dehors de ces heures, les serveurs pourront être contrôlés par un automate.

Le titulaire devra proposer un support technique, notamment en cas de dysfonctionnement technique empêchant l'utilisation des logiciels et sites internet dans un mode normal (bugs, spams, mise à jour des sécurités.) ou en cas d'indisponibilité du logiciel ou sites internet.

Le titulaire devra mettre en place les interfaces de programmation d'application (API) nécessaires à la connexion de son système aux progiciels utilisés par l'université en collaboration avec les services informatiques de l'université.

L'université doit pouvoir saisir le titulaire par courriel, de préférence via une adresse électronique structurelle, de 8h30 à 17h du lundi au vendredi.

Le titulaire aura indiqué dans son cadre de réponses techniques les conditions de saisine en cas d'incident, et l'adresse électronique à laquelle l'université devra s'adresser.

4-4.1 Délais d'intervention

À compter de la demande d'intervention de l'université formulée par courriel, le titulaire doit apporter une réponse dans le délai maximal de :

- Quarante-huit (48) heures ouvrées consécutives en cas de panne non bloquante n'affectant pas l'usage normal des logiciels et sites internet (bug d'affichage) ;
- Vingt-quatre (24) heures ouvrées consécutives en cas de panne bloquante (bug technique rendant très difficile ou impossible l'accès à tout ou partie des fonctionnalités du logiciel et des sites internet).

Si le titulaire n'est pas en mesure de résoudre de manière définitive la difficulté, il titulaire doit pouvoir proposer au minimum une solution temporaire dans ce délai, et indiquer à l'université le délai dans lequel la difficulté sera résolue de manière définitive.

4-4.2 Indisponibilité

Les dispositions de l'article 14.2.1 à 14.2.5 du CCAG-TIC relatives à l'indisponibilité s'appliquent au présent marché.

Conformément aux dispositions de l'article 14.2 du CCAG-TIC, le délai maximal d'indisponibilité des logiciels et sites internet est de vingt-quatre (24) heures consécutives, à compter de la demande d'intervention de l'université. Au-delà, et sans réponse satisfaisante du titulaire, les pénalités de l'article 11 du CCP peuvent s'appliquer.

L'indisponibilité est caractérisée dans les cas suivants :

- Impossibilité pour un utilisateur d'accéder au site internet et d'effectuer une tâche (identification, inscription, recherche)
- Impossibilité pour un personnel de l'université d'effectuer une tâche sur le site.

L'indisponibilité est décomptée du lundi au vendredi, samedis, dimanches et jours fériés exclus.

L'indisponibilité s'achève par la remise à disposition du pouvoir adjudicateur des éléments en état de marche.

L'indisponibilité résultant d'une défaillance de la connexion internet propre à l'utilisateur ne saurait être imputée au titulaire et n'entre pas dans le champ d'application des présentes dispositions.

La remise en marche doit être constatée par l'université et les éléments de diagnostic doivent lui être transmis par le titulaire afin de pouvoir procéder, de sa propre autorité, à l'analyse et à l'évitement de la reproduction de l'indisponibilité.

Toutefois, lorsque les éléments réparés sont à nouveau indisponibles, pour les mêmes causes, dans les huit (8) heures d'utilisation après leur remise en état, la durée d'indisponibilité est décomptée à partir de la constatation de l'indisponibilité initiale.

Le titulaire est tenu de faire connaître au pouvoir adjudicateur la durée prévisible de l'indisponibilité lorsque celle-ci excède le délai de vingt-quatre (24) heures.

4-5 / Procédure d'exécution

Remplissage de la base :

L'ensemble des données intégrées dans la base sont consultables, modifiables ou pourront être supprimées directement par l'université.

Inscription des doctorants et docteurs via les sites internet :

Les formulaires d'inscription et de réinscription qui seront renseignés par les doctorants et docteurs sont élaborés par le titulaire, et mis à disposition sur le site Internet.

Les formulaires devront pouvoir être renseignés en ligne. Ils doivent impérativement informer les étudiants sur leurs droits et obligations contenus dans la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés dite « Informatique et Libertés » et au RGPD (UE) 2016-679 du 27 avril 2016, recueillir leur consentement à l'utilisation de leurs données personnelles, indiquer la finalité et la procédure de traitement de ces données et les modalités de rectification et de suppression (cf. infra article 15).

À la fin du processus d'inscription/réinscription et soutenance via Internet les doctorants pourront télécharger les documents administratifs nécessaires à leur inscription pédagogique et administrative auprès de l'école doctorale et de leur l'université d'inscription.

Les renseignements portés dans les formulaires en ligne renseignés par les doctorants pour créer et mettre à jour leur profil sont enregistrés dans une base temporaire. Les données contenues dans cette base seront vérifiées avec possibilité de correction et actualisation par une personne habilitée désignée par l'université pour chacune des écoles doctorales. Une fois vérifiée, la personne responsable devra pouvoir intégrer les données directement dans la base définitive. Cette procédure s'effectuera à partir d'une interface sécurisée mise à disposition sur le site Internet par le titulaire. L'université est responsable de la qualité des données présentes dans la base de données.

ARTICLE 5 / REVERSIBILITE

Le présent marché intègre une clause de réversibilité telle que définie à l'article 42 du CCAG-TIC.

La mise en œuvre de la réversibilité peut intervenir à tout moment sur demande du pouvoir adjudicateur, et notamment en cas de :

- Fin de marché, lors de la désignation d'un nouveau titulaire ;
- Résiliation du marché ;
- Cessation d'activité du titulaire du marché.

Le Titulaire s'engage à assurer une totale réversibilité du processus sur le plan technique et à tout mettre en œuvre sur les plans juridique et humain, afin de permettre à l'université de reprendre ou de faire reprendre par un tiers désigné par lui les prestations fournies par le titulaire dans des conditions optimales.

Les prestations fournies par le titulaire au titre de la réversibilité font partie intégrante du périmètre de ce marché et ne donnent pas lieu à rémunération complémentaire.

En cas d'expiration ou de résiliation du marché, l'université sera en droit d'obtenir du titulaire la transmission de toutes les informations qui lui seront nécessaires pour lui permettre de préparer la réversibilité.

Dans tous les cas, les opérations de réversibilité devront être achevées au plus tard au jour de l'expiration du marché ou, le cas échéant, le jour de la prise d'effet de la résiliation du marché en cas de résiliation, pour quelque motif que ce soit. En cas de cessation d'activité du titulaire du marché, l'université doit être informée dans les meilleurs délais pour pouvoir débiter les opérations de réversibilité.

Le titulaire devra fournir à l'université un fichier informatique en format natif contenant l'intégralité des données des doctorants et anciens doctorants présents dans la base de données.

En cas de cessation d'activité le titulaire devra fournir à l'université à la partie du code source du produit correspondant aux fonctions utilisées. L'utilisation que le pouvoir adjudicateur pourra faire de ce code source se limitera à des correctifs et les modifications mineures dans le cadre strict du produit décrit par les termes de ce document. En aucun cas le pouvoir adjudicateur ne pourra vendre, louer ou céder à un tiers tout ou partie de ces programmes qui restent la propriété pleine et entière du titulaire du marché.

ARTICLE 6 / OBLIGATIONS DU TITULAIRE

6-1 / Respect de la réglementation

Les prestations sont exécutées sous l'entière responsabilité du titulaire dans le respect des normes, règlements, documents techniques unifiés et recommandations françaises en vigueur, notamment et de manière non exhaustive :

- le code de la commande publique ;
- le Code civil ;
- le Code du travail.

Le titulaire respectera impérativement la charte graphique de l'université applicable aux documents.

6-2 / Confidentialité

Le titulaire, ainsi que ses collaborateurs, co-traitants et experts, s'engagent à ne pas divulguer ni exploiter, directement ou indirectement, les informations, documents ou données confiés par l'université ou accessibles dans le cadre de l'exécution du marché, sauf pour les stricts besoins de son exécution et conformément aux instructions de l'université. Cette obligation s'applique à tous les documents et informations, qu'ils soient techniques, financiers, administratifs, juridiques ou stratégiques.

Tous les documents ou informations portés à la connaissance du titulaire ou produits dans le cadre de l'exécution du présent marché sont protégés et gardés strictement confidentiels. Ils ne peuvent être communiqués à des tiers sans autorisation écrite préalable de l'université.

Le titulaire s'engage à :

- Limiter l'accès aux informations aux seules personnes habilitées et soumises à une obligation écrite ou légale de confidentialité ;
- Prendre toutes les mesures nécessaires, matérielles et logiques, pour assurer la sécurité, la conservation et l'intégrité des informations ;

- Ne réaliser de copies des données ou documents que dans la mesure strictement nécessaire à l'exécution du marché et avec l'accord écrit préalable de l'université ;
- Restituer ou détruire, à la fin du marché, l'ensemble des supports et fichiers contenant des informations appartenant à l'université, sauf disposition contraire convenue pour des raisons de continuité de service ou d'archivage légal.

Le titulaire garantit que ses employés, co-traitants et sous-traitants connaissent et respectent cette obligation de confidentialité.

Le titulaire reconnaît que toute divulgation non autorisée léserait les intérêts de l'université et engagerait sa responsabilité.

L'université se réserve la possibilité de procéder à tout contrôle ou audit visant à vérifier le respect de ces obligations.

6-3 / Responsabilité et assurances

6-3.1. Responsabilités

Le titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. En conséquence, il est seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer, directement ou indirectement, à son personnel ou à des tiers, à ses biens et aux biens appartenant à l'université ou à des tiers.

6-3.2. Assurances

Le titulaire doit avoir souscrit un contrat d'assurance qui demeure en cours de validité pendant la durée d'exécution du marché, garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés au personnel de l'université ou à des tiers, à ses biens et aux biens appartenant à l'université ou à des tiers à l'occasion des prestations, objet du marché.

Le titulaire s'engage à souscrire une assurance suffisante correspondant à l'importance et aux caractéristiques de l'opération et doit produire avant tout début d'exécution, et à toute demande de l'université une attestation à jour de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

L'université se réserve le droit d'exiger une augmentation du plafond de l'assurance de responsabilité civile par catégorie de risque si les prestations nécessitent une assurance aux tiers plus étendue.

6-4 / Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Conformément à l'article 6 du CCAG-TIC, le titulaire est tenu de respecter les obligations qui s'imposent à lui au titre des lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail.

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu des dispositions législatives ou réglementaires.

Le titulaire doit fournir les noms des personnels affectés à la réalisation des prestations à compter de la date de notification du marché.

6-5 / Comportement du personnel

Le personnel du titulaire ainsi que celui de l'université doivent faire preuve d'amabilité et de la plus grande correction. Le titulaire et l'université doivent se porter garant de l'honorabilité de son personnel.

Il est rappelé que le titulaire et l'université sont responsables de leurs employés en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit.

6-6 / Confidentialité et protection des données à caractère personnel (RGPD)

Le titulaire du marché est tenu à une obligation générale de confidentialité et de protection des informations auxquelles il pourrait avoir accès dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Dans le cadre du présent marché, l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne agit en qualité de responsable du traitement au sens du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD), et le titulaire en qualité de sous-traitant.

Le titulaire s'engage à se conformer pleinement aux exigences du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (le « RGPD ») ainsi qu'à celles de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, dite « Informatique et Libertés » (la « LIL »).

En fin de marché, le titulaire s'engage, selon les instructions de l'université, à supprimer ou restituer l'ensemble des données à caractère personnel traitées pour le compte de celle-ci.

En cas de manquement à ces obligations, la responsabilité du titulaire pourra être engagée conformément à la réglementation en vigueur, et notamment à l'article 226-13 du code pénal et au RGPD.

6-7 / Dispositions relatives à la protection des données à caractère personnel

6-7.1. Modalités de traitement des données personnelles

Conformément à l'article 28, paragraphe 3, du Règlement (UE) 2016/679 (RGPD), les modalités précises du traitement des données à caractère personnel effectué par le titulaire pour le compte de l'université sont définies ci-après. Ces éléments pourront être complétés ou précisés, le cas échéant, par une annexe ou un avenant spécifique une fois le titulaire désigné.

- Finalités des traitements : la gestion des dossiers de candidature, le recueil des recommandations, la gestion administrative et pédagogique du cursus doctoral, la production de statistiques et la communication d'informations pertinentes aux utilisateurs ;

- Catégories de personnes concernées : les doctorants, docteurs, chercheurs, ainsi que les personnels administratifs et encadrants impliqués dans le suivi des cursus doctoraux ;

- Catégories de données à caractère personnel traitées : données d'identification et de contact (nom, prénom, civilité, coordonnées électroniques), informations professionnelles (fonctions, rattachements institutionnels), données scolaires et administratives (parcours doctoral, situation d'inscription, encadrement, soutenance), ainsi que certaines informations d'ordre économique liées au financement des thèses ;
- Informations mises à disposition du titulaire par le pouvoir adjudicateur : nom, prénom, civilité, adresse électronique et informations professionnelles des directeurs de thèse ;
- Durée de conservation des données : à déterminer conformément à la politique interne de conservation de l'université, selon les durées nécessaires à la gestion du cursus doctoral, au suivi statistique et aux obligations légales applicables.

Ces éléments seront affinés et validés conjointement entre l'université, en qualité de responsable du traitement, et le titulaire, en qualité de sous-traitant, afin d'assurer une pleine conformité à l'article 28 du RGPD et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée dite « Informatique et Libertés ».

6-7.2 Obligations du titulaire vis-à-vis de l'université

En tant que sous-traitant, le titulaire s'engage à respecter l'ensemble des obligations prévues à l'article 28 du RGPD, et notamment à :

1. Respect des instructions et finalités du traitement

- Traiter les données à caractère personnel uniquement pour les finalités prévues par le présent marché, et sur instruction documentée de l'université, y compris en cas de transfert de données vers un pays tiers ou une organisation internationale.
- Informer immédiatement l'université s'il considère qu'une instruction constitue une violation du RGPD ou du droit applicable en matière de protection des données.
- En cas d'obligation légale de traitement ou de transfert imposée par le droit de l'Union ou le droit national, informer préalablement l'université, sauf interdiction légale pour des motifs d'intérêt public important.

2. Confidentialité et non-divulgateion

Le titulaire s'engage à garantir la confidentialité des données traitées. À ce titre, il s'interdit de :

- copier, extraire ou reproduire les données confiées, sauf si cela est strictement nécessaire à l'exécution du marché ;
- utiliser les données à d'autres fins que celles prévues par le présent marché ;
- divulguer, transmettre ou rendre accessibles les données à des tiers, publics ou privés, sauf obligation légale dûment justifiée.

L'université peut à tout moment procéder à un contrôle ou audit pour vérifier le respect de ces obligations.

3. Personnel autorisé à traiter les données

Le titulaire veille à ce que les personnes qu'il autorise à traiter les données à caractère personnel :

- soient soumises à une obligation écrite ou légale de confidentialité ;
- reçoivent une formation adaptée en matière de protection des données personnelles ;
- agissent uniquement sur instruction de l'université.

4. Sous-traitance ultérieure

Le titulaire ne peut recruter ou mandater un autre sous-traitant qu'après autorisation écrite préalable de l'université.

En cas d'autorisation générale, le titulaire informe l'université de tout changement prévu (ajout ou remplacement d'un sous-traitant) afin de lui permettre d'émettre d'éventuelles objections.

Tout sous-traitant ultérieur devra offrir les mêmes garanties de sécurité et de conformité que le titulaire.

5. Assistance au responsable du traitement

Le titulaire assiste l'université, dans la mesure du possible, pour :

- répondre aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées (accès, rectification, effacement, opposition, limitation, portabilité, décision automatisée)
- réaliser les analyses d'impact relatives à la protection des données (AIPD) lorsque celles-ci sont requises ;
- procéder, le cas échéant, à la consultation préalable de la CNIL.

6. Notification des violations de données

Le titulaire notifie à l'université toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de quarante-huit (48) heures après en avoir eu connaissance.

Cette notification comprend toutes les informations utiles permettant à l'université d'évaluer l'incident et, si nécessaire, de le notifier à la CNIL et aux personnes concernées.

7. Sécurité et traçabilité des traitements

Le titulaire met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données traitées, et notamment :

- la tenue d'un registre des catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'université, comprenant : les coordonnées de l'université, des éventuels sous-traitants et du délégué à la protection des données, les catégories de traitements réalisés, le cas échéant, les transferts de données vers un pays tiers ou une organisation internationale, ainsi que la documentation des garanties applicables ;
- la présentation à l'université, sur demande, d'une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles mises en œuvre pour prévenir toute perte, altération, divulgation non autorisée ou accès illicite aux données.

8. Délégué à la protection des données et documentation

Le titulaire communique à l'université le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données (DPO), s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du RGPD. Cette information est valable pour la durée du marché. Tout changement concernant le DPO doit être notifié par écrit à l'université dans un délai de trois (3) mois.

Par ailleurs, le titulaire met à la disposition de l'université toute documentation utile permettant de démontrer le respect de ses obligations au titre du RGPD et facilitant la réalisation d'audits ou d'inspections par l'université ou par un auditeur mandaté.

9. Information des personnes concernées

Le titulaire fournit, au moment de la collecte des données, l'information nécessaire aux personnes concernées sur les traitements réalisés.

La formulation et le format de cette information doivent être validés préalablement par l'université.

10. Principes de protection des données dès la conception et par défaut

Le titulaire s'engage à intégrer dans ses outils, produits, applications et services les principes de protection des données dès la conception (« privacy by design ») et par défaut (« privacy by default »), conformément à l'article 25 du RGPD.

11. Sort des données en fin de marché et archivage

À l'issue du marché, ou au terme de la prestation de services relatifs au traitement des données, le titulaire s'engage, selon les instructions de l'université :

- à restituer intégralement les données à caractère personnel collectées pour le compte de l'université, ou
- à supprimer ces données, ainsi que toutes les copies existantes dans ses systèmes d'information, sauf obligation légale de conservation.

La destruction des données doit être justifiée par écrit auprès de l'université, conformément aux procédures internes de vérification et de traçabilité.

En outre, certaines données nécessitent un archivage spécifique :

- Données relatives aux thèses : les informations sur les candidatures, le suivi et les soutenances sont conservées conformément à la réglementation applicable et aux règles d'archivage des établissements d'enseignement supérieur, afin de garantir la traçabilité du parcours doctoral, qu'il aboutisse ou non à l'obtention du diplôme.
- Données relatives aux docteurs / alumni : certaines informations permettant le suivi statistique, la valorisation académique et la constitution du réseau des anciens doctorants peuvent être archivées sur des durées définies par l'université, en conformité avec le RGPD et la politique interne de conservation.

Ces durées et modalités d'archivage seront précisées par l'université et consignées dans le registre interne des traitements. Toute conservation ultérieure au-delà de la durée nécessaire à l'exécution du marché ou des obligations légales doit faire l'objet d'une instruction documentée de l'université.

L'ensemble des modalités opérationnelles du traitement, notamment les finalités, catégories de données, catégories de personnes concernées, informations mises à disposition du titulaire et durée de conservation, sont précisées dans le précédent article (« Modalités de traitement des données personnelles »). Ces éléments pourront être complétés ou actualisés par annexe ou avenant au présent marché.

ARTICLE 7 / SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du présent marché, dans les conditions décrites aux articles R.2193-1 à R.2193-22 du code de la commande publique du 1^{er} avril 2019, sous réserve de l'acceptation écrite des sous-traitants et de l'agrément des conditions de paiement de ceux-ci par la personne publique.

Il est fait application des dispositions de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée, relative à la sous-traitance et du Chapitre III : Sous-traitance du code de la commande publique.

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution du marché, le titulaire devra joindre :

1-Un acte spécial (déclaration de sous-traitance, formulaire DC4) dûment complété, daté et signé en original par la société titulaire du marché et signé en original également par son sous-traitant ;

2-Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2) à compléter par le sous-traitant ;

3-La copie du (ou des) jugement(s), en cas de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente ;

4-Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le sous-traitant a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;

5-L'attestation d'assurance en cours de validité ;

6-Un extrait K BIS ;

7-Un RIB ou RIP ;

8-Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant, comprenant un dossier détaillé de références datant de moins de 3 ans et portant sur des prestations de nature et de complexité comparable à l'objet du présent marché.

Dans le cas où le titulaire sous-traiterait une partie des prestations lui incombant, il communique au(x) sous-traitant(s) en cause les obligations lui incombant, notamment en termes de confidentialité et reste totalement garant et responsable vis-à-vis de l'université de l'ensemble des prestations et obligations à sa charge.

L'agrément d'un sous-traitant ne sera recevable que sous réserve que la demande en soit faite par le titulaire dans un délai compatible avec la date prévisionnelle d'intervention du sous-traitant.

ARTICLE 8 / VÉRIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS

Les opérations de vérification seront effectuées par les services compétents de l'université.

Par dérogation à l'article 34 du CCAG-TIC, la décision de réception, d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet est signifiée par courriel. Si cette décision n'est pas notifiée au titulaire dans les délais impartis, la prestation est considérée comme admise.

ARTICLE 9 / PRIX

9-1 / Forme des prix

Conformément à l'article R.2112-6 alinéa 1 du code de la commande publique, il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire.

Les prestations seront exécutées au fur et à mesure de la survenance des besoins et de l'émission de bons de commande, en application des dispositions de l'article R.2162-2 alinéa 2 du code de la commande publique du 1er avril 2019, et dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du même code.

L'accord-cadre sera conclu dans les limites financières suivantes :

- Sans montant minimum annuel ;
- Montant maximum annuel : 30 000 € HT.

Les prix des prestations sont définis dans le document appelé Bordereau des Prix Unitaires (dénommé ci-après BPU) et seront appliqués aux quantités réellement exécutées.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à l'expiration de la durée de validité de l'accord-cadre.

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales, ainsi que tous les frais afférents à l'assurance, au transport, au stockage, à la participation à des réunions ou déplacements nécessités par le marché ainsi que d'une façon générale tous frais nécessaires pour la mise en œuvre des dispositions nécessaires à la réalisation des prestations du marché.

9-2 / Variation des prix

Les prix unitaires hors taxes du présent marché sont fermes pendant la première année d'exécution du marché. Ils pourront ensuite être révisés, à la date anniversaire du marché selon la formule suivante :

$$P = P_o \times [0,15 + ((0,85 * (I/I_o)))]$$

Dans laquelle :

P : Prix révisé hors TVA

P_o : Prix d'origine hors TVA figurant au marché

I_o : Valeur de l'indice de prix de production des services français aux entreprises françaises – CPF 62.01 – Services de programmation informatique au mois de la date limite de remise des offres

I : Valeur de l'indice de prix de production des services français aux entreprises françaises – CPF 62.01 – Services de programmation informatique - connu à la date de la révision du marché

Les valeurs de l'indice sont à relever sur le site internet de l'INSEE.

Les valeurs de l'indice (INSEE) à relever :

Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 62.01 – Services de programmation informatique - Prix de marché – Base 2021 – Données trimestrielles brutes – Identifiant 010766572

Lors de la mise en œuvre de la formule de révision de prix, les calculs seront effectués au dix millième près puis arrondis en conformité avec les règles d'arrondi de l'euro.

En cas de cessation de publication ou de disparition de l'index de référence, les parties conviennent :

- d'adopter l'index de remplacement ;
- si aucun index de remplacement n'est publié, de choisir un indice similaire.

Les nouveaux prix du marché ainsi définis ne s'appliquent qu'aux nouvelles commandes restant à notifier.

Le titulaire communiquera à l'université ses nouveaux tarifs par courriel avec accusé de réception un (1) mois minimum avant la date anniversaire du marché.

Les nouveaux tarifs deviennent contractuels si l'université n'a pas fait d'observation dans un délai d'un (1) mois maximum à compter de leur date de réception.

9-3 / Clause de sauvegarde

Par dérogation à l'article 51 du CCAG-TIC, l'université se réserve le droit de résilier sans indemnité le présent marché si l'augmentation moyenne annuelle des prix nets est supérieure à cinq pour cent (5 %).

ARTICLE 10 / MODALITES DE REGLEMENT

Le règlement des dépenses se fera par virement, dans le respect des règles de la comptabilité publique.

10-1 / Bons de commande

Le bon de commande doit comporter les renseignements suivants :

- le numéro correspondant ;
- la référence au présent marché ;
- la désignation des prestations et les quantités souhaitées ;
- la dénomination et l'adresse du service destinataire ;
- les prix unitaires en euros hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- le taux de TVA et le montant de la TVA ;
- le montant total en euros HT et TTC de la commande ;
- la signature de l'ordonnateur ou de son représentant habilité ;
- l'adresse de facturation.

10-2 / Acomptes

Les articles R.2191-21 et R.2191-22 du code de la commande publique sont applicables le cas échéant.

10-3 / Avance

Sans objet.

10-4 / Délai de paiement

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours, conformément aux dispositions de l'article R.2192-10 du code de la commande publique du 1^{er} avril 2019 et de l'article 87 de l'Ordonnance du 23 juillet 2015 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière.

Le délai de paiement court à partir de la date de réception de la facture non sujette à contestation ou rectification. Toutefois, le délai court à compter de la date d'exécution des prestations lorsque la date de réception de la demande de paiement est incertaine ou antérieure à cette date.

10-5 / Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans les délais prévus au Décret n°2013-269 du 29 mars 2013 fait courir de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

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 huit points de pourcentage.

Le retard de paiement donnera lieu au versement d'une indemnité forfaitaire d'un montant de 40 euros pour frais de recouvrement.

10-6 / Cession de créances ou nantissement

En vue de l'application du régime de nantissement prévu par les articles R.2191-45 à R.2191-63 du code de la commande publique, sont désignés :

Comme ordonnateur :

Madame la Présidente de l'université Paris 1 Panthéon - Sorbonne
12, place du Panthéon
75231 Paris Cedex 05

Comme comptable assignataire des paiements :

Monsieur l'Agent comptable de l'université Paris 1 Panthéon - Sorbonne
12, place du Panthéon
75231 Paris Cedex 05

Comme personne compétente pour fournir les renseignements énumérés aux articles R.2191-59 à R.2191-62 du code de la commande publique :

Madame la Présidente de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne ou son représentant
12, place du Panthéon
75 231 Paris Cedex 05

10-7 / Factures électronique via Chorus Pro

Le Titulaire a l'obligation de transmettre des factures dématérialisées via Chorus Pro conformément à la loi n°2014-1 du 2 janvier 2014 et à l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014.

Les documents peuvent être transmis au travers de la solution Chorus Pro en mode portail, EDI ou services. Les portails amont permettent les échanges entre le Titulaire et l'université. Un outil intégré permet la gestion de sollicitations à destination de l'université.

Pour ce faire, il sera nécessaire de disposer des indications suivantes :

- Numéro SIRET auquel les factures devront être adressées : 197 517 170 00019 ;
- Numéro du bon de commande SIFAC (communiqué par le service émetteur du bon de commande).

Les décomptes comportent impérativement :

- ☑ le numéro du marché concerné ;
- ☑ le numéro du bon de commande ;
- ☑ les prestations fournies ;
- ☑ le montant en euros, hors taxes des prestations fournies ;

- ☐ le taux et le montant de la TVA ;
- ☐ le montant total toutes taxes comprises ;
- ☐ la date d'envoi du décompte ;
- ☐ le RIB ou RIP joint à l'acte d'engagement.

Toute modification de domiciliation bancaire ou postale doit être notifiée **avant** facturation au :

Service de l'exécution des recettes et des dépenses – DAFB
Tiers.sifac@univ-paris1.fr

Il sera notifié au titulaire si le décompte a été modifiée ou complétée. Passé un délai de trente (30) jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

ARTICLE 11 / PÉNALITES

En cas de non-respect des délais et obligations prévues dans les documents contractuels, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, et par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-TIC, les pénalités listées ci-dessous.

Les pénalités seront directement imputées sur les sommes dues au titre de prestations déjà effectuées si elles n'ont pas été payées ou sur les sommes dues au titre des prestations à venir jusqu'à apurement du solde.

Enoncé de la pénalité	Article concerné	Montant	Modalités de calcul
Non-respect des délais d'intervention, de remise en service	Art. 1.5.3 CCP	500 € HT	A compter de l'expiration du délai d'intervention de 24 heures Par jour ouvré de retard
Non-respect du délai d'indisponibilité	Art. 4.2 CCP	500 € HT	A compter de l'expiration du délai d'indisponibilité de 24 heures Par jour ouvré de retard
Non-transmission ou remise à jour de la documentation relative à l'utilisation des logiciels, à la formation et toute autre documentation technique utile pour l'exécution des prestations	Art. 3.3 CCP	50 € HT	Par jour ouvré de retard à compter du début de la prestation
Non-respect des dispositions relatives à la réversibilité	Art 5 CPP	100 € HT	A compter de l'expiration du délai formulé par le pouvoir adjudicateur Par jour ouvré de retard

ARTICLE 12 / RÉSILIATION

Il sera fait application du chapitre 8 du CCAG-TIC avec les précisions suivantes :

Pour la fixation de la somme forfaitaire figurant au crédit du titulaire, à titre d'indemnisation en cas de résiliation pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le pourcentage prévu à l'article 51 du CCAG-TIC est fixé à 4% du montant maximum annuel HT non révisé de la partie non réalisée du marché.

En application des articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique, l'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R.2143-1 à R.2143-14 dudit Code ou le refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail, peut entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

Le cas échéant, la résiliation du marché peut être décidée aux frais et risques du titulaire.

ARTICLE 13 / RÉGLEMENT DES LITIGES

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

Les parties s'engagent à résoudre à l'amiable tout différend susceptible d'intervenir entre elles à l'occasion de l'exécution du présent marché.

En cas de persistance du litige, celui-ci sera réglé par les lois et règlements du droit français. Le Tribunal administratif de Paris est seul compétent et la loi française est seule applicable.

ARTICLE 14 / DÉROGATIONS AU CCAG-TIC

Articles du CCP par lesquels sont introduites ces dérogations	Articles du CCAG-TIC auxquels il est dérogé
2	4.1
8	34
9-3	51
11	14.1.1