

MARCHÉS PUBLICS DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Rectorat d'Académie de Rennes
Service Régional Académique des Achats (SR2A)

Pour l'Unité Académique de Reprographie
Division des affaires générales (DAGE)

96 rue d'Antrain, CS 10503
35705 RENNES-CEDEX 07
Tél : 02 23 21 77 87
Mél : ce.sr2a@ac-rennes.fr

CCAP

Cahier des clauses administratives particulières

Procédure AOO - 26DAG001

**LOCATION ET MAINTENANCE D'UNE SOLUTION DE
REPROGRAPHIE COULEUR POUR L'UNITE ACADEMIQUE DE
REPROGRAPHIE DU RECTORAT DE RENNES.**

ARTICLE 1 : GENERALITES	3
1.1 Définitions.....	3
1.2 Obligations générales des parties.....	3
1.3 Pièces constitutives du marché	4
1.4 Confidentialité – Mesures de sécurité - Assurances	4
1.4.1. Confidentialité.....	4
1.4.2. Mesures de sécurité.....	5
1.4.3. Réparation des dommages et assurances.....	5
ARTICLE 2 : CARACTERISTIQUES DU MARCHE.....	5
2.1 Objet.....	5
2.2 Forme.....	6
2.3 Durée	6
2.4 Montant.....	6
2.5 Modification du marché	6
ARTICLE 3 : PRIX ET REGLEMENT	6
3.1 Prix	6
3.2 Variation des prix.....	7
3.2.1. Clause de révision.....	7
3.2.2. Clause de de sauvegarde.....	8
3.2.1. Clause butoir.....	8
3.3 Modalités de règlement.....	8
3.3.1. Avances.....	8
3.3.2. Présentation des demandes de paiement.....	8
3.3.3. Modalités de paiement.....	9
3.3.4. Règlement en cas de groupement ou de sous-traitance.....	10
ARTICLE 4 : PENALITES	10
ARTICLE 5 : EXECUTION.....	11
5.1 Modalités d'exécution.....	11
5.2 Livrables, mise à jour logiciels et documentation.....	11
5.3 Circonstances imprévisibles : suspension des prestations et clause de réexamen.....	11
5.4 Remise des certificats fiscaux et sociaux et autres pièces administratives.....	11
ARTICLE 6 : CLAUSES SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE	12
6.1 Clause environnementale	12
6.2 Clause sociale de formation sous statut scolaire.....	12
ARTICLE 7 : RESILIATION	14
ARTICLE 8 : LITIGES.....	14
ARTICLE 9 : DEROGATIONS.....	14

ARTICLE 1 : GENERALITES

1.1 Définitions

Il est rappelé que le terme « marché public » désigne un contrat conclu entre un acheteur public et un opérateur économique conformément à l'article L1111-1 du Code de la commande publique en vigueur au 1^{er} avril 2019.

Dans la suite du présent document :

- Le Ministère chargé de l'Education Nationale est désigné sous l'appellation le « Ministère »,
- La Région académique Bretagne, représentation du Ministère au niveau de la Région, est aussi appelée Académie de Rennes (circonscription administrative de la Région académique Bretagne),
- La Région académique Bretagne, représentée par la DAGE, Division des Affaires Générales du Rectorat de l'Académie de Rennes, et le SR2A, Service Régional Académique des Achats, est désignée sous l'appellation « acheteur »,
- La société retenue pour l'exécution est désignée sous l'appellation « titulaire »,
- Le terme « marché » désigne un « accord-cadre à bons de commande ».

1.2 Obligations générales des parties

La notification des décisions, observations ou informations en provenance de l'acheteur, qui font courir un délai, est faite par le biais du profil d'acheteur PLACE ou en cas d'indisponibilité du profil acheteur, par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

En cas de groupement solidaire, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

Dès la notification du marché :

- l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché,
- le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché.

Toute modification survenant au cours de l'exécution du marché portant sur la situation juridique ou économique du titulaire qui se rapporte aux éléments ci-dessous doit être notifiée sans délai à l'acheteur à l'adresse ce.sr2a@ac-rennes.fr :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager,
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité,
- à sa raison sociale ou à sa dénomination,
- à son adresse ou à son siège social,
- à ses coordonnées bancaires,
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Toute autre modification importante concernant le fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché doit également être portée à la connaissance de l'acheteur.

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations conformément aux stipulations du marché détaillées dans les documents contractuels régissant le présent marché.

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels, logiciels et prestations fournis à l'acheteur. Dans ce cadre, le titulaire communique notamment à l'acheteur toute information permettant d'améliorer le niveau de sécurité et signale les difficultés et risques que certains choix peuvent entraîner, dès lors que cette information relève des prestations objet du marché.

Le titulaire souscrit une obligation de résultat et doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché.

Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas ces obligations, il ne peut se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de sa responsabilité.

Pour l'ensemble de ces obligations, le titulaire ne pourra nullement mettre en avant une quelconque défaillance de ses sous-traitants ou fournisseurs. Il est pleinement et personnellement responsable de la bonne exécution du présent marché. En cas de manquement à ses obligations, le titulaire s'expose à l'application des mesures prévues aux articles 50 et suivants du chapitre 8 du CCAG/TIC, soit la résiliation aux torts du titulaire.

1.3 Pièces constitutives du marché

Par dérogation à l'article 4 du CCAG/TIC approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, les pièces contractuelles du marché sont les suivantes ; en cas de contradiction entre les stipulations de ces pièces, elles prévalent dans l'ordre de priorité ci-dessous :

- Acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes :
 - o le bordereau de prix (BPU),
 - o la fiche des caractéristiques.
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe.
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).
- Annexe du Règlement de Consultation :
 - o la fiche entreprise.
- Cahier des clauses administratives générales (CCAG/TIC) applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.
- Actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs postérieurs à la notification du marché.

1.4 Confidentialité – Mesures de sécurité - Assurances

En cas de manquement à l'une des obligations relatives à la confidentialité et/ou aux mesures de sécurité, le titulaire s'expose à la résiliation à ses torts du présent marché.

1.4.1. Confidentialité

Le titulaire qui a reçu communications, renseignements, documents, connaissances techniques, savoir-faire ou objets quelconques relatifs au présent marché est tenu de prendre toutes les mesures nécessaires permettant d'en maintenir la confidentialité. Il en est de même pour tout renseignement et/ou information parvenus à la connaissance du titulaire à l'occasion de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à ne pas tenter d'accéder à des informations ou des ressources ne faisant pas partie du périmètre de la prestation

Aucune information confidentielle ne pourra être diffusée par le titulaire à un tiers sans l'accord écrit préalable de l'acheteur.

Les obligations de confidentialité du titulaire s'étendent à ses salariés et/ou à ses éventuels sous-traitants et perdurent au-delà de fin du marché. Le titulaire informera ses salariés et ses éventuels sous-traitants, des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché et s'assurera du respect de ces obligations.

L'UAR effectue des travaux pour les examens et concours, à ce titre, le titulaire devra signer une charte de confidentialité fournie par le ministère

L'Académie de Rennes s'engage en retour :

- à respecter le caractère confidentiel, des méthodes et procédés employés par le titulaire, et que celui-ci aurait signalés comme tel dans le cadre de l'exécution du présent marché,
- à faire prendre le même engagement à son personnel intervenant dans ce cadre.

1.4.2. Mesures de sécurité

Le titulaire sensibilise son personnel, intervenant dans le cadre des prestations, à la sécurité de l'information, des systèmes d'information et à l'ensemble des mesures de sécurité définies par l'acheteur ou s'imposant à ce dernier.

Le titulaire, son personnel ou ses éventuels sous-traitants devant avoir accès aux locaux de l'Académie de Rennes sont nommément agréés et soumis pendant leur séjour aux mêmes règles de sécurité que les agents de l'Académie de Rennes.

1.4.3. Réparation des dommages et assurances

Le titulaire du présent marché assume la direction et la responsabilité de l'exécution de la prestation. Il est le seul responsable des dommages que l'exécution de la prestation peut causer directement ou indirectement à son personnel ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant au Ministère ou à des tiers. Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire, du fait de sa faute ou sa négligence ou de celles des sous-traitants, pourra être déclaré responsable de la mauvaise exécution ou de l'inexécution des obligations mises à sa charge, sauf si cette mauvaise exécution ou inexécution résulte d'un cas de force majeure tel que défini ci-après ou encore si elle résulte du fait de l'acheteur.

De façon expresse sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuits, ceux habituellement retenus par la jurisprudence des cours et tribunaux français.

ARTICLE 2 : CARACTERISTIQUES DU MARCHE

2.1 Objet

Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) concerne la location et la maintenance d'une solution de reprographie couleur haut volume pour l'UAR du Rectorat de Rennes.

Le titulaire louera un copieur éco-conçu haut volume couleur et en assurera la livraison, l'installation, la formation utilisateurs et la maintenance conformément aux dispositions du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2.2 Forme

Le marché public, objet de la présente consultation, constitue un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande qui sera exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

2.3 Durée

Le présent marché prend effet à la date de sa notification. Il est conclu pour une **durée ferme de 36 mois** sans reconduction.

Si l'acheteur, afin de garantir la continuité de service, doit, par avenant, prolonger la durée du marché, il informe le titulaire de sa décision, au plus tard 1 mois avant la fin de validité du marché, par mail ou lettre avec accusé de réception.

Le titulaire est tenu par ses obligations contractuelles jusqu'à la fin de la période de validité du marché et des bons de commande émis sur ce marché.

2.4 Montant

Le présent marché est conclu **sans montant minimum. Le montant global estimé du marché est de 143 000 € HT. Le montant global maximum est établi à 210 000 € HT.**

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

Les montants hors taxes et TVA comprise sont ceux figurant au bordereau de prix annexé à l'acte d'engagement. Le taux de TVA est celui en vigueur au moment de l'exécution de la prestation.

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

2.5 Modification du marché

Toute modification ne pourra être prise en compte qu'après la signature d'un avenant par l'acheteur et le titulaire. Les demandes de modifications sont à adresser à l'acheteur à l'adresse ce.sr2a@ac-rennes.fr

Chaque avenant devra déterminer notamment les modifications apportées au marché d'origine, tant pour ce qui concerne la partie administrative et financière que la partie technique ou les délais d'intervention.

ARTICLE 3 : PRIX ET REGLEMENT

Les dispositions de l'article 3 dérogent aux articles 10 et 51 du CCAG/TIC.

3.1 Prix

Les prix sont unitaires et figurent au bordereau des prix unitaires (BPU), annexe 1 de l'acte d'engagement.

La forme des prix est détaillée de la façon suivante :

Appellation	Nature de la prestation	Variation de prix	Périodicité de facturation ¹
Loyer	Location cf. article 3 CCTP <i>Prix définis en redevance.</i>	Ferme	Mensuelle ou trimestrielle
Coût copies	Maintenance cf. article 5 CCTP	Révisable	Mensuelle ou trimestrielle
Autre prestation	Formation cf. article 5 CCTP	Ferme	Unique

La livraison et l'installation du matériel de reprographie sont incluses dans le coût de la location et ne font pas l'objet d'une facturation.

Les prix tiennent compte de toutes sujétions nécessaires à la bonne exécution de la prestation, ils contiennent de fait :

- les frais directs et annexes afférents à la réalisation des prestations (location, maintenance, formation de prise en main, documentation et carnet d'entretien),
- les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site,
- le prix des taxes et redevances,
- le suivi contractuel,
- la mise en œuvre et l'exploitation du matériel en réseau,
- l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations, y compris les conditions d'exploitation et d'accès des différents lieux d'enlèvement et de livraison,
- la livraison des produits franco de port, en y incluant emballage, manutention, assurances, stockage, transport et déchargement jusqu'au lieu de livraison.

A ce titre, **le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque.**

3.2 Variation des prix

La formation étant ponctuelle et la location étant calculées pour la totalité de la durée du marché, **les prix des loyers et autres prestations sont fermes.**

Le prix **coûts copies** de la maintenance est **révisable** chaque année à la demande du titulaire.

3.2.1. Clause de révision

Le titulaire adresse, sous peine de forclusion, sa demande par mail avec accusé-réception, au plus tard 30 jours calendaires avant la date anniversaire de la notification, à ce.sr2a@ac-rennes.fr, en joignant à sa demande le BPU révisé et les précisions utiles justifiant le nouveau tarif du coût copies.

L'acheteur dispose d'un délai de 30 jours calendaires à compter de l'accusé-réception, pour accepter ou refuser le nouveau BPU. L'absence de réponse de l'acheteur vaut acceptation.

La révision se fait dans les limites des clauses butoir et de sauvegarde décrites aux articles 3.2.2 et 3.2.3 du présent CCAP.

¹ La périodicité pourra être choisie par le candidat.

3.2.2. Clause de de sauvegarde

L'accord-cadre pourra être résilié, par l'acheteur, sans indemnité pour la partie non exécutée des prestations, dans les cas suivants :

- **au-delà de 2,5% de révision par an,**
- **si la somme des révisions annuelles est supérieure aux 4%** prévus dans la clause butoir.

3.2.1. Clause butoir

La révision des prix **ne peut être supérieure à 4% des prix initiaux** sur la durée totale de l'accord-cadre.

3.3 Modalités de règlement

3.3.1. Avances

Les candidats préciseront à l'article B4 de l'acte d'engagement s'ils renoncent à percevoir l'avance.

Le montant de l'avance s'applique conformément à l'option B de l'article 11.1 du CCAG/TIC. Ce montant est fixé à 5% du montant initial toutes taxes comprises du marché.

Ce taux est porté à 30% si le titulaire est une PME.

Pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000€ HT :

- si la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à 2 mois et inférieure ou égale à 12 mois, le montant de l'avance est fixé par application du taux de 5% ou de 30% pour une PME du montant TTC du bon de commande en cause,
- si la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à 12 mois, le montant de l'avance s'élève à un montant de 5% ou 30% (pour les PME) de la somme. Celle-ci est égale à 12 fois le montant du bon de commande divisé par la durée du bon de commande exprimée en mois.

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire, selon un rythme et des modalités fixées par les clauses du marché par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes, de règlement partiel définitif ou de solde.

Dans le silence du marché, le remboursement de l'avance est échelonné en tenant compte du montant de l'avance accordée et des sommes restant dues au titulaire. Ce remboursement s'impute par précompte sur les sommes dues au titulaire et débute :

1. Pour les avances inférieures ou égales à 30 % du montant toutes taxes comprises du marché, quand le montant des prestations exécutées atteint 65 % du montant toutes taxes comprises du marché ;
2. Pour les avances supérieures à 30 % du montant toutes taxes comprises du marché, à la première demande de paiement.

3.3.2. Présentation des demandes de paiement

Les modalités de présentation de la demande de paiement seront établies selon les conditions prévues à l'article 11.3 du CCAG/TIC.

Les demandes de paiement seront établies en un exemplaire transmis par voie dématérialisée et déposé sur le portail Chorus-pro à l'adresse suivante : chorus-pro.gouv.fr. Pour effectuer ce

dépôt **certaines données devront obligatoirement être précisées : le n° d'engagement juridique et le n° de service exécutant présents sur le bon de commande.**

Outre les mentions légales, les indications suivantes devront apparaître sur la facture :

- nom ou la raison sociale du créancier,
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers,
- le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET,
- numéro du compte bancaire ou postal,
- date d'exécution des prestations,
- nature des prestations exécutées,
- désignation de l'organisme débiteur,
- numéro du bon de commande,
- montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations du marché, hors TVA,
- montant et taux de TVA légalement applicables ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération,
- le cas échéant, applications des réfections fixées conformément aux dispositions du CCAG/TIC,
- tous rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors du marché et directement liés au marché,
- montant total TTC des prestations livrées ou exécutées,
- date de facturation,
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique,
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT et TTC, le cas échéant, les indemnités, primes et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations du marché.

3.3.3. Modalités de paiement

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire.

Les prestations de location et maintenance sont éligibles au service fait présumé².

Le mode de règlement choisi est le virement administratif. Les sommes seront payées conformément aux dispositions prévues à l'article R2192-10 du Code de la commande publique dans un délai de 30 jours.

Un retard de paiement du pouvoir adjudicateur fait courir, de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires dont le taux est fixé par voie réglementaire par application de l'article R2192-31.

En cas de prestations non conformes constatées a posteriori du paiement, le titulaire procédera au remboursement des sommes qui lui ont été payées indûment soit par précompte sur les prochaines factures, soit adressant via [chorus-pro](#) une facture d'avoir. Dans l'éventualité où l'une de ces 2 procédures (précompte ou avoir) ne pourrait être mise en œuvre par le titulaire, il devra s'acquitter du trop-perçu en règlement d'un titre de recette émis par l'acheteur.

² [Arrête du 12 mars 2020 relatif à la procédure de service fait présume mise en œuvre par les ordonnateurs de l'état en application de l'article 31 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.](#)

3.3.4. Règlement en cas de groupement ou de sous-traitance

Les dispositions de l'article 12 du CCAG/TIC s'appliquent.

ARTICLE 4 : PENALITES

Le présent article déroge à l'article 14 du CCAG/TIC.

En cas de non-respect de ses obligations contractuelles, le titulaire encourt des pénalités

- **sans mise en demeure préalable,**
- dans la limite du montant cumulé des pénalités qui **n'excédera pas 20% du montant total** commandé depuis la notification du marché,
- directement imputée sur les sommes dues au titre des prestations déjà effectuées si elles n'ont pas été payées, ou sur les sommes dues au titre des prestations à venir, sans condition ni exonération de montant.

Montant des pénalités pour défaut d'exécution des prestations :

Description	Montant HT	Unité
Retard de déploiement dans la livraison du copieur initial	200€	1 jour ouvré
Retard dans la mise en œuvre d'une solution de remplacement en cas d'indisponibilité du matériel prolongée	500€	1 jour ouvré
Non-respect du délai de mise en service	200€	1 jour ouvré
Retard de livraison de consommables	50€	1 jour ouvré
Non-respect des dates d'intervention programmées maintenance préventive	50€	1 jour ouvré
Interruption de service de plus de 48h ouvrées	100€	1 jour ouvré
Non-respect du délai d'intervention de maintenance corrective	100€	1 jour ouvré
Non-respect du délai de résolution de maintenance corrective	200€	1 jour ouvré
Défaut de signalement d'évolution technique	50€	Par défaut constaté
Défaut de renseignement du carnet d'entretien	25€	Par défaut constaté
Non-respect de la procédure de collecte et gestion des déchets	100€	Par défaut constaté

Montant des pénalités pour défaut de mise en œuvre de la clause sociale et environnementale :

Description	Montant HT	Unité
Absence de réponse du représentant du titulaire au sollicitation de l'acheteur ou de la MLDS	500€	Par défaut constaté
Absence du représentant du titulaire à la réunion de lancement de la clause sociale	500€	Par défaut constaté
Heure de formation non réalisée	100€	1 heure ouvrée
Défaut production des documents attestant de l'exécution de la clause sociale	50€	Par défaut constaté
Non communication du BEGES	500€	1 jour ouvré

Dans l'hypothèse où l'ensemble des sommes dues au titulaire a été versé, les pénalités feront l'objet d'un titre de recette à l'issue du marché.

ARTICLE 5 : EXECUTION

5.1 Modalités d'exécution

Les prestations (lieu, nature et étendue) sont décrites au CCTP. L'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

Le marché est exécuté par l'émission de bons de commande transmis par voie électronique au titulaire.

Doivent figurer sur chaque bon de commande les mentions suivantes :

- Nom ou raison sociale du titulaire.
- Date et numéro de bons de commande.
- N° de service exécutant.
- Nature et description des prestations à réaliser.
- Délais de livraison.
- Lieu de livraison des prestations.
- Montant du bon de commande.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché. Les délais d'exécution des bons de commande peuvent excéder la durée de validité du présent marché, dans un délai ne pouvant excéder 6 mois à compter de la date de fin de validité du présent marché.

Par dérogation à l'article 34, le Rectorat dispose de 10 jours ouvrés pour effectuer les opérations de vérifications après la mise en service et prononcer l'admission.

Si le Rectorat n'admet pas la prestation, il en informe le titulaire, par écrit, avant extinction du délai de 10 jours ouvrés. Le titulaire procède aux corrections utiles au bon fonctionnement du copieur. Au-delà de 10 jours ouvrés la prestation est réputée admise.

5.2 Livrables, mise à jour logiciels et documentation

Les livrables (carnet entretien, documents de suivi de l'exécution...) sont remis par le titulaire en langue française.

Le prix des mises à jour, de nouvelles versions et/ou de la documentation, est inclus dans les prix du marché.

5.3 Circonstances imprévisibles : suspension des prestations et clause de réexamen

En cas de circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur, les dispositions prévues aux articles 26 et 27 du CCAG/TIC s'appliquent.

5.4 Remise des certificats fiscaux et sociaux et autres pièces administratives

Au moment de l'exécution du marché, **en cas d'expiration du délai de validité de l'un des certificats fiscaux et sociaux** et/ou autres pièces administratives prévues aux articles D8222-5, D8222-7 à 8 du Code du travail , **le titulaire devra mettre à jour sans délai les documents expirés sur la plateforme [aprovall](#).**

Une notification de l'expiration des documents est adressée par la plateforme [aprovall](#) au titulaire.

ARTICLE 6 : CLAUSE SOCIALE ET CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Les candidats décrivent :

- leur **offre environnementale** dans l'**annexe 2 fiche des caractéristiques**,
- leur **offre sociale** dans la **fiche entreprise** annexe du règlement de consultation.

En cas de non-respect des clauses sociale et/ou environnementale, le titulaire encourt les pénalités prévues à l'article 4 du présent CCAP.

6.1 Clause environnementale

Le titulaire respecte toute réglementation en vigueur en matière de responsabilité environnementale, et tout particulièrement pour les consommables d'impression la réglementation applicable à la gestion des déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE).

Le **matériel proposé à la location est éco-conçu**. Une attention sera apportée à la valeur TEC du matériel proposé.

Les **consommables contiendront des biocides approuvés et seront dépourvus de métaux lourds ou de substances dangereuses**.

Le titulaire devra communiquer son bilan de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois après notification du marchés. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché.

Si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire au représentant du pouvoir adjudicateur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME³, conformément à l'article L. 229-25 du Code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plateforme 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, les titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan via leur rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du Code de commerce ; ils indiquent au représentant du pouvoir adjudicateur le lien internet permettant l'accès à ce document.

Cette clause est applicable uniquement pour les entreprises employant cinq cents (500) salariés ou plus.

6.2 Clause sociale de formation sous statut scolaire

La clause sociale constitue **une condition d'exécution du présent marché**. **Une offre qui ne présente pas pour la clause sociale, une action de formation sous statut scolaire**, selon les formes requises, **est irrégulière**. Le candidat doit renseigner la fiche entreprise en annexe I du RC.

³ <https://bilans-ges.ademe.fr/>

L'action de formation proposée par les candidats doit être adaptée à un public de jeune en situation de décrochage scolaire. Elle peut être en lien direct avec l'objet du marché (si celui-ci le permet) ou porter sur les fonctions supports de la société (services administratifs, logistiques...).

Le titulaire s'engage à réaliser une action de formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire. Il s'agit de jeunes entre 16 et 25 ans, d'un niveau de qualification inférieur à celui mentionné à l'article L. 313-7 du Code de l'éducation, tel que modifié par le décret n° 2010 -1781 du 31 décembre 2010.

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

Le volume horaire minimal exigé est de 100 heures par année, à réaliser pendant le marché. **Néanmoins, le titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.**

Une convention de stage tripartite est conclue entre l'entreprise titulaire, la MLDS (ou l'établissement scolaire de rattachement du jeune) et le jeune (ou son représentant légal). Le titulaire reçoit le jeune dans ses locaux, en immersion complète, et l'accompagne dans les tâches qui lui sont confiées. Le jeune est accompagné par la MLDS, qui désigne un tuteur pédagogique.

Le titulaire désigne un responsable des ressources humaines (RRH), qui est l'interlocuteur privilégié du SR2A, ainsi qu'un référent au sein de l'entreprise. Le référent « entreprise » et le tuteur pédagogique sont en relation directe.

L'action mise en œuvre fait l'objet d'une validation écrite via un « bilan croisé » réalisé par le référent « entreprise » et le tuteur pédagogique.

Au terme de son parcours, le jeune peut intégrer un parcours de formation diplômant (reprise de scolarité) ou accéder à l'emploi (insertion professionnelle). Toutes les hypothèses de fin de parcours sont envisagées par la MLDS, à l'occasion d'un échange avec le titulaire. A tout moment, le titulaire peut dépasser les objectifs fixés par le contrat.

En l'absence de profil de jeune, le titulaire, ne pouvant réaliser une action en faveur d'un jeune en situation de décrochage scolaire, mettra en place, sur proposition de la MLDS, des visites d'entreprise pour un groupe de décrocheurs d'un volume d'heures équivalent à l'offre de parcours.

Les échanges entre le titulaire, la MLDS et le SR2A se font prioritairement de façon écrite par mail. Les contacts mails seront communiqués au titulaire après notification.

Dès qu'un ou plusieurs profils de jeunes sont proposés par la MLDS, une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée entre le titulaire et la MLDS. La présence du référent entreprise y est obligatoire et celle du responsable des ressources humaines souhaitable. A cette occasion, la « fiche entreprise » – qui a une fonction de dialogue – peut être modifiée en fonction du ou des profils proposés par la MLDS. La nouvelle « fiche entreprise » finalisée est alors transmise au SR2A par le titulaire. **Le titulaire transmet également au SR2A une copie de la convention de stage tripartite signée à l'adresse ce.sr2a@c-rennes.fr.**

A l'issue du parcours, le tuteur pédagogique et le référent « entreprise » réalisent un bilan croisé faisant état du résultat de l'action de formation et attestant de la bonne exécution de la clause sociale par le titulaire.

Le suivi de la clause sociale est coréalisé par le SR2A et la MLDS, qui s'assurent de la réalité de l'action mise en œuvre par le titulaire dans le cadre du calendrier scolaire.

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le titulaire répond à toute demande du SR2A ou de la MLDS relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

Pour rappel, le titulaire est tenu de transmettre en cours d'exécution à l'acheteur à l'adresse ce.sr2a@c-rennes.fr :

- la « fiche entreprise » (annexe I du RC) en cas de modification,
- la convention de stage tripartite,
- l'attestation de présence du jeune bénéficiaire,
- le bilan croisé.

Toute transmission est réalisée dans les dix jours ouvrés suivant la demande du SR2A ou de la MLDS.

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

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le titulaire doit informer le SR2A et la MLDS. Dans ce cas, le SR2A et la MLDS étudient conjointement avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

ARTICLE 7 : RESILIATION

En plus des cas de résiliation prévus au chapitre 8 du CCAG-TIC, en cas de constatation d'un délai de 20 jours ouvrés consécutifs d'indisponibilité du service, l'acheteur peut résilier de plein droit le présent marché :

- sans mise en demeure préalable,
- sans que le titulaire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Le titulaire est dégagé de toute responsabilité si les retards sont la conséquence de faits relevant de la force majeure ou de cas fortuits et de faits qui engagent la responsabilité de l'acheteur.

ARTICLE 8 : LITIGES

Préalablement à tout contentieux, les parties sont tenues de saisir le comité consultatif de règlement amiable des litiges territorialement compétent.

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Rennes est compétent en la matière.

ARTICLE 9 : DEROGATIONS

Le présent CCAP déroge aux articles suivants du CCAG/TIC :

- Article 4,
- Article 10,
- Article 14,
- Article 51.