



ACCORD-CADRE DE FOURNITURES ET SERVICES

Prestations de mise à disposition d'un outil de simulation de gestion de type *Business game*

Référence du marché : 2607L00

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

TBS EDUCATION

1, place Alphonse Jourdain
CS 66810
31068 Toulouse Cedex 7
FRANCE

Tél. : +33 5 61 29 49 49

tbs-education.fr

Établissement d'Enseignement
Supérieur Consulaire
au capital de 8 013 639 €
RCS de Toulouse
SIRET : 817 517 394 00018
APE : 8542Z
CF : 76 31 08492 31

PARTIE 1 – CONTEXTE ET OBJET DU CONTRAT	4
1. Définitions	4
2. Contexte general du projet	4
3. Objet du marché	4
4. Durée du marché	4
5. Forme du marché.....	4
5.1 Procédure	4
5.2 Négociation	5
5.3 Prestations similaires	5
6. Variantes	5
7. Allotissement.....	5
8. Pièces constitutives du marché.....	5
8.1 Documents constitutifs	5
8.2 Notification du marché	6
9. Obligations générales du titulaire	6
PARTIE 2 – DESCRIPTION TECHNIQUE - MODALITES D’EXECUTION	7
10. strategie pedagogique	7
11. Public cible et périmètre	7
12. COMPÉTENCES ET Objectifs pédagogiques	7
12.1 Compétences globales	7
12.2 Compétences disciplinaires mobilisées	8
13. Modalités pédagogiques et organisationnelles	8
13.1 Modalités organisationnelles	8
13.2 Modalités pédagogiques	8
13.3 Attentes complémentaires :	9
14. Évaluation des apprentissages	9
15. Contraintes techniques et linguistiques	9
16. Aspects pédagogiques et expérience utilisateur	10
17. Accompagnement de l’editeur	10
18. Planning et gouvernance	10
19. VOLUME PREVISIONNEL	10
PARTIE 4 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	11
20. Emission des bons de commande	11
21. Opérations de vérification – Réception.....	11
22. Pénalités.....	11
22.1 Pénalités d’indisponibilité	11
23. Modalités d’établissement des prix	12
23.1 Forme des prix	12

23.2	Révision des prix.....	12
24.	Contenu des prix.....	13
25.	Modalités de facturation et de règlement	13
25.1	Adresse de facturation.....	13
25.2	Contenus des demandes de paiement	13
25.3	Coordonnées bancaires du titulaire – RIB	15
26.	Avance	15
27.	Acompte	15
28.	Pilotage	15
28.1	Interlocuteur dédié pour TBS Education	15
28.2	Interlocuteur dédié pour le titulaire	16
28.3	Réunion de lancement	16
29.	Evolutions administratives.....	16
29.1	Evolutions administratives.....	16
29.2	Modifications relatives au titulaire.....	16
30.	Responsabilités et Sécurité	17
31.	Confidentialité	17
32.	Assurances et Responsabilité.....	18
33.	Résiliation	18
34.	Situation fiscale et sociale du titulaire	18
34.1	Obligations du titulaire	18
34.2	Remise des documents listes ci-dessus : E-ATTESTATIONS.....	19
35.	Protection des données	19
36.	Compétence territoriale et droit applicable	20
ANNEXE 1 AU CCP : PROTECTION DES DONNEES.....		21
1.	Article 1 - Définitions	21
2.	Article 2 - Respect de la législation applicable	21
3.	Article 3 - Traitements de Données à caractère personnel par le titulaire.....	22
4.	Articles 4 - Sécurité et confidentialité des Traitements	24
5.	Article 5 - Sous-traitance de Traitement de Données à caractère personnel	25
6.	Article 6 - Transferts de Données en dehors de l'Union européenne	25
7.	Article 7- droits des personnes concernées.....	26
8.	Article 8- Notification des violations	27
9.	Article 9- Contrôle et Audit	27
10.	ARTICLE 10 - Contrôle de l'autorité compétente	28
11.	ARTICLE 11 - Responsabilité et garantie	28
12.	Article 12 - Loi du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.....	28
13.	Article 13 - Description des Traitements dont l'exécution est confiée au Titulaire	29

PARTIE 1 – CONTEXTE ET OBJET DU CONTRAT

1. DEFINITIONS

<u>Pouvoir adjudicateur :</u>	TBS Education ci- après nommé « <i>Toulouse Business School</i> » « <i>TBS Education</i> » « <i>TBS EESC</i> »
<u>Représentant légal du pouvoir adjudicateur :</u>	Stéphanie LAVIGNE, Directrice Générale de TBS Education
<u>Titulaire :</u>	Opérateur économique auquel le pouvoir adjudicateur notifie le marché. ci-après nommé « <i>Le Titulaire</i> »
<u>Bon de commande :</u>	Document écrit adressé par le pouvoir adjudicateur au titulaire. Il indique les fournitures dont la livraison est demandée et en détermine la quantité et le prix sur la base de l'offre formulée par le titulaire.

2. CONTEXTE GENERAL DU PROJET

Dans le cadre de la formation Bachelor 1 (B1 première année licence 1) de TBS Education, l'établissement souhaite remplacer le business game actuellement utilisé par un nouveau business game plus aligné avec les orientations pédagogiques du programme, les compétences visées en première année et les enjeux du management responsable.

Le business game constitue un dispositif pédagogique structurant et commun à l'ensemble des campus de l'école (Toulouse, Paris, Barcelone et Casablanca). Positionné en fin d'année académique, il s'inscrit comme un temps fort de synthèse et de mise en application des apprentissages du B1.

Période d'utilisation des étudiants : sur le mois de Mars et Avril de chaque année (1^{er} session 2027).

3. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour la mise à disposition d'un Business Game, l'accompagnement des équipes dans la personnalisation et le support durant la période d'utilisation.

4. DUREE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une durée initiale de 12 mois à compter de sa notification.

A l'issue de la période initiale, il est reconductible tacitement pour trois nouvelles périodes de 12 mois soit une durée maximale de 48 mois.

Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction du marché.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur en informera le titulaire en respectant un préavis de 3 mois. La non-reconduction ne donne pas lieu au versement d'indemnités.

5. FORME DU MARCHÉ

5.1 Procédure

Le marché est passé en procédure adaptée, conformément aux dispositions de l'article L2123-1 du code de la commande publique.

5.2 Négociation

TBS Education se réserve la possibilité d'organiser une phase de négociation ou d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

Les candidats sont informés que seules les 3 entreprises les mieux classées au regard des critères de sélection des offres, seront admises à la phase de négociation. Les candidats admis en négociation seront informés par mail.

5.3 Prestations similaires

Le recours aux marchés négociés de services pour la réalisation de prestations similaires au marché initial est prévu conformément aux dispositions de l'article Article R2122-7 du code de la commande publique.

6. VARIANTES

Les variantes facultatives proposées par les candidats ne sont pas autorisées. L'offre des candidats devra respecter le présent CCP dans son intégralité sans qu'aucune dérogation ne puisse y être apportée.

7. ALLOTISSEMENT

Le présent marché ne fait pas l'objet d'un allotissement, ce dernier ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

8. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

8.1 Documents constitutifs

Le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-après par ordre de priorité décroissante:

<u>Documents ayant valeur contractuelle</u>
- L'Acte d'Engagement (A.E) et son annexe financière
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P) n° 2607L00 à accepter sans réserve
- L'offre du titulaire et notamment les réponses apportées dans mémoire technique, portant description des modalités d'exécution de la prestation.
PIECES GENERALES :
- Le Code de la commande publique
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales, applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, non joint à la présente consultation mais réputé connu des parties,

Les conditions générales de vente du titulaire ne sont pas opposables à TBS EDUCATION.

Le Titulaire déclare avoir pris connaissance des pièces contractuelles et accepter toutes les clauses qu'elles comportent. En cas d'incompatibilité ou de divergence d'interprétation des pièces, celles-ci prévalent dans l'ordre de leur énumération.

Les documents originaux du marché sont conservés par TBS EDUCATION.

Il est à noter qu'en cas de difficulté d'interprétation entre l'un quelconque des titres et une quelconque des clauses du marché, le contenu de la clause prévaut sur le titre de l'article.

Le Titulaire ne pourra se prévaloir, dans l'exercice de sa mission, d'une quelconque ignorance des textes énumérés ci-dessus des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires de tous les textes administratifs européens, nationaux ou locaux et, d'une manière générale, de tout texte et de toute la réglementation intéressant son activité pour l'exécution du présent marché.

8.2 Notification du marché

Le marché est établi en un seul exemplaire original. Ce dernier est conservé par le pouvoir adjudicateur et fait seul foi en cas de contestation.

Seuls seront notifiés au Titulaire du marché les documents suivants :

- L'acte d'engagement et son annexe financière,

TBS EDUCATION délivrera ultérieurement l'exemplaire unique en vue de la cession de créance sur demande écrite du Titulaire.

9. OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE

Dans le cadre du présent marché, le titulaire s'engage à prendre toutes les dispositions utiles et nécessaires à une parfaite exécution des dispositions, telles que décrites dans les documents contractuels.

Le titulaire devra également respecter les obligations et consignes de discrétion, de sécurité et de stationnement.

Le Titulaire sera réputé avoir :

- 1- apprécié avant la remise de son offre les conditions d'exécution des prestations et s'être parfaitement et totalement rendu compte de leur nature et des sujétions qu'elles entraînent;
- 2- contrôlé toutes les indications figurant au cahier des charges et s'être assuré qu'elles sont exactes, suffisantes et concordantes et s'être entouré de tous les éléments complémentaires.

Le Titulaire ne pourra arguer d'une erreur, d'une différence d'interprétation ou d'un manque de renseignements pour refuser d'effectuer ou de poursuivre l'exécution du marché.

Le titulaire est tenu, en sa qualité de professionnel :

- d'appliquer l'ensemble des législations en vigueur applicables à son domaine d'activité,
- d'affecter le personnel et les moyens matériels nécessaires à l'exécution de l'ensemble des prestations décrites au CCP
- de respecter son obligation d'information et de conseils sur les prestations décrites au CCP

Par ailleurs, le titulaire s'engage à communiquer immédiatement à Toulouse Business School toute difficulté ou tout risque pouvant altérer l'exécution des prestations attendues.

PARTIE 2 – DESCRIPTION TECHNIQUE - MODALITES D'EXECUTION

10. STRATEGIE PEDAGOGIQUE

La stratégie pédagogique de TBS Education repose sur une “signature pédagogique” centrée sur le bien-être pédagogique, une vision unique qui guide l’ensemble des programmes pour offrir une expérience d’apprentissage engageante, cohérente et adaptée aux besoins des apprenants. Cette approche combine méthodes, valeurs et principes éducatifs qui favorisent des pédagogies actives et collaboratives, l’expérimentation réfléchie, ainsi que le développement de compétences professionnelles pour un monde en transition. Alignée avec la mission de l’école, elle vise à stimuler l’innovation, l’autonomie et la responsabilisation des étudiants, tout en les préparant à relever les défis futurs avec agilité et sens éthique.

Le business game choisi doit être aligné avec notre signature pédagogique avec en particulier des pédagogies actives mêlant immersion, réflexivité et collaboration.

<https://www.tbs-education.fr/tbs/innovation-pedagogique/signature>

11. PUBLIC CIBLE ET PERIMETRE

Niveau : Bachelor 1^{er} année

Profil : étudiants débutants en gestion, niveaux hétérogènes, diversité culturelle (étudiants français et internationaux de tous les continents). La particularité de nos campus est d’accueillir de très nombreux étudiants internationaux (environ 40 nationalités).

Effectifs prévisionnels :

- Toulouse : 460
- Paris : 120
- Casablanca : 150
- Barcelone : 200

Langues d’enseignement : Français et Anglais

12. COMPETENCES ET OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Tout au long de l’année de B1, les étudiants développent des compétences globales et disciplinaires clés. Le business game est un moyen d’évaluer leur progression dans le développement de ces différentes compétences et leur capacité à mobiliser les connaissances académiques apprises dans les différents cours. Voici les compétences à mobiliser et évaluer dans le business game :

12.1 Compétences globales

- Résoudre des problèmes et prendre des décisions de management responsable
- Démontrer un esprit entrepreneurial
- Coopérer efficacement en équipe
- Apprendre à apprendre : adopter une posture réflexive sur ses apprentissages ; prendre conscience de ses compétences en cours de développement

12.2 Compétences disciplinaires mobilisées

- **Comptabilité Financière (S1) Compétence principale** : Savoir interpréter, analyser et évaluer les informations contenues dans les états financiers (bilan, compte de résultat) pour éclairer la prise de décision des parties prenantes, tout en maîtrisant l'enregistrement des transactions et les enjeux éthiques de la comptabilité.
- **Comptabilité de Gestion (S2) Compétence principale** : Calculer et analyser les coûts (partiels et complets) pour éclairer la prise de décision managériale et proposer des mesures d'amélioration de l'efficacité, en intégrant la dimension du développement durable.
- **Découverte du Marketing (S1) Compétence principale** : Maîtriser les concepts fondamentaux du marketing, notamment la segmentation, le ciblage, le positionnement et les étapes du parcours d'achat, afin d'élaborer des stratégies adaptées aux différents marchés et parties prenantes.
- **Gestion des Ressources Humaines (S2) Compétence principale** : Intégrer les facteurs motivationnels dans la mise en place de mesures liées à la Gestion des Ressources Humaines dans le Management des équipes.
- **Étude de Marché & Comportement des Consommateurs (S2) Compétence principale** : Concevoir, réaliser et présenter une étude de marché qualitative, en analysant le comportement des consommateurs et en traduisant les résultats en recommandations managériales concrètes.
- **L'Art de la Vente (S1) Compétence principale** : Maîtriser les techniques de vente en BtoC, de la préparation d'un entretien à la persuasion et à l'adaptation aux profils clients, en intégrant une posture éthique et réflexive.
- **DDRS 1 : Enjeux – Introduction au Développement Durable (S2) Compétence principale** : Analyser les enjeux systémiques du développement durable et de la responsabilité sociétale, et évaluer l'impact des modes de vie et des organisations sur l'environnement et la société.

13. MODALITES PEDAGOGIQUES ET ORGANISATIONNELLES

13.1 Modalités organisationnelles

- Durée totale : 2 jours consécutifs possible de prévoir entre 12h et 15h
- Nombre de sessions de Business Game par campus :
 - o Si inférieur à 160 étudiants = 1 session de jeu
 - o Si supérieur à 160 étudiants = plusieurs sessions de jeu
- Nombre d'entreprises par marché : Maximum 10 entreprises par marché (univers)
- Taille des équipes (entreprises) 4 à 5 étudiants maximum
- Animation par une équipe multi-expertises (ex : professeur de Marketing, professeur de Comptabilité, professeur de RH, etc.) ; dans l'idéal, un jeu avec des univers (marchés) parallèles pour que les coachs puissent circuler de groupe en groupe et apporter différentes expertises.
- Les animateurs (professeurs) sont des salariés de TBS Education, à raison d'environ un animateur pour 30 étudiants.
-

13.2 Modalités pédagogiques

- Le produit ou le service commercialisé dans le Business Game doit convenir à un public français et international ainsi qu'à des campus situés dans plusieurs pays.

- Le business game doit permettre de simuler différents tours avec des décisions successives, des conséquences visibles et des aléas.
- A la fin de chaque tour le Business Game fournit aux équipes des indicateurs clés permettant aux étudiants d'analyser leurs résultats et ceux de leurs concurrents afin d'adapter leur stratégie et de prendre les décisions du tour suivant.
- L'intégration de situations de crise et d'imprévus (ex : crise géopolitique, nouvelle réglementation, défaillance d'un investisseur, mouvement social, aléa climatique ...) apporte un challenge supplémentaire et des situations complexes à résoudre. La prise de décision pertinente lors de ces crises doit être valorisée dans la note finale.
- Une progression pédagogique et des décisions de plus en plus complexes à prendre sont attendus.
- Un simulateur informatique permet de consolider facilement et rapidement les données pour les étudiants et pour les enseignants au niveau de chaque univers de jeu.
- Des ressources structurées sont accessibles aux animateurs pour coacher au fur et à mesure les groupes d'étudiants
- Des ressources structurées sont accessibles aux animateurs pour débriefer avec les étudiants sur leurs apprentissages à différents moments clés du jeu
- Le dispositif proposé devra prévoir un cadre clair, explicite et pédagogique permettant d'encadrer, de réguler ou d'accompagner les usages de l'IA (autorisés, limités ou interdits selon les situations), en cohérence avec les objectifs d'apprentissage et les principes d'intégrité académique.

13.3 Attentes complémentaires :

- Des ressources accessibles aux étudiants sous forme de fiches mémos pour leur rappeler et les sensibiliser à plusieurs concepts de management (par ex : théories de la motivation au travail, gestion financière, segmentation de marché, etc.) Les étudiants pourraient mobiliser ces ressources pour justifier leurs décisions.
- Une dimension interculturelle pourrait être intégrée dans les situations de jeu : recrutement d'équipes interculturelles, nouvelle implantation à l'international, nouvelle cible avec particularités culturelles, ou autre.
- Un caractère immersif du Business Game avec la possible intégration de ressources audiovisuelles et/ou d'intelligence artificielle rendant le jeu le plus réaliste possible.

14. ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

Dans l'idéal, les modalités d'évaluation sont multiples :

- Évaluation collective
- Evaluation individuelle.
- Auto-évaluation
- Evaluation entre pairs
- L'algorithme du jeu doit permettre de transformer les performances des équipes en notes sur 20 facilement récupérables sous forme d'une extraction Excel. Et dans l'idéal en note individuelle.

15. CONTRAINTES TECHNIQUES ET LINGUISTIQUES

- Langues : français et anglais
- Compatibilité multi-campus
- Conformité RGPD
- Compatible Google Chrome pour les ordinateurs Mac et PC
- Interface ergonomique et accessible
- Pas de besoin d'impression
- Décalage horaire à prévoir pour le Campus de Casablanca

16. ASPECTS PEDAGOGIQUES ET EXPERIENCE UTILISATEUR

- Ergonomie attendue :
 - o Interface moderne, interactive et ergonomique
 - o Plateforme de jeux avec progressivité pédagogique claire
- Accompagnement :
 - o Tout au long du jeu
 - o Modalité : distanciel
- Accessibilité / adaptabilité :
 - o Pas de sujet spécifique identifié à ce stade sur le tiers-temps ou l'adaptabilité

17. ACCOMPAGNEMENT DE L'EDITEUR

En français et en anglais :

- Formation initiale des équipes en distanciel chaque année :
 - o 1 session en Français
 - o 1 session en Anglais
- Support technique et pédagogique pendant le jeu
- Ressources d'aide intégrées pour les animateurs

18. PLANNING ET GOUVERNANCE

- Démonstration :
 - o Créneau souhaité : le **18 mai (après-midi) et 21 mai (matin)**
 - o Durée maximale : **1h30**
 -
- Décision / choix final : Juin

19. VOLUME PREVISIONNEL

- Volume prévisionnel par Campus :
 - o Toulouse : 460 étudiants répartis sur 3 sessions de jeu avec plusieurs univers (nombre à définir)
 - o Paris : 120 étudiants répartis sur 1 session de jeu avec plusieurs univers (nombre à définir)
 - o Barcelone : 200 étudiants répartis sur 2 sessions de jeu avec plusieurs univers (nombre à définir)
 - o Casablanca : 150 étudiants répartis sur 1 session de jeu avec plusieurs univers (nombre à définir)

Ces données représentent un nombre prévisionnel d'étudiants, les licences devront être facturées selon le nombre réel d'étudiants lors des sessions de Business Game

PARTIE 4 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

20. EMISSION DES BONS DE COMMANDE

La prestation ne pourra être exécutée qu'après l'envoi au titulaire d'un bon de commande.

Le bon de commande sera émis et signé par voie électronique puis adressé au titulaire par courrier électronique.

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur ou son délégataire pourront être honorés par le ou les titulaires.

Le Titulaire est informé que s'il réalise une prestation sans avoir reçu préalablement un bon de commande, il pourra se voir refuser le règlement de cette prestation.

Le bon de commande comportera les mentions suivantes :

- La référence du présent marché (2607L00)
- La date et le numéro du bon de commande ;
- La nature et la description des fournitures à livrer ;
- Les dates et lieux de livraison des prestations ;
- Le montant du bon de commande en € HT et € TTC;
- Eventuellement, les conditions particulières d'exécution des prestations.

21. OPERATIONS DE VERIFICATION – RECEPTION

Les opérations de vérifications et de réception seront effectuées conformément aux articles 34 et suivants du CCAG TIC.

22. PENALITES

22.1 Pénalités d'indisponibilité

Les délais mentionnés au bon de commande sont impératifs.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-TIC, lorsque le délai contractuel d'exécution, mentionné au bon de commande est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées selon la formule suivant :

$$P = V \times R / 100$$

Dans laquelle :

P = montant des pénalités

V = valeur pénalisée (valeur des prestations non réalisées)

R = nombre de jours de retard

Les pénalités pourront être directement retenues sur les règlements dus au titulaire.

Si la prestation ne peut être effectuée en raison d'un retard du fait du Pouvoir Adjudicateur, les indemnités ne seront pas dues.

Passé un délai de 30 jours ouvrés de retard, TBS Education peut décider de résilier le présent marché, de plein droit aux frais du titulaire, sauf si les retards sont imputables à TBS Education.

Le titulaire est dégagé de toute responsabilité si les retards sont la conséquence de faits relevant de la force majeure ou de cas fortuits, dans les termes de l'article 1148 du code civil, et de faits qui engagent la responsabilité de l'administration.

Le titulaire aura connaissance du montant des pénalités à verser par voie de lettre recommandée avec accusé de réception.

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.

23. MODALITES D'ETABLISSEMENT DES PRIX

23.1 Forme des prix

Le marché sera traité à prix unitaire par licence, incluant toutes les charges et les frais de annexes éventuels. Les licences devront être facturées selon le nombre réel d'étudiants lors des sessions de Business Game.

23.2 Révision des prix

Les prix sont réputés **fermes la première année du marché**.

A partir de la deuxième année et ensuite en cas de reconduction, les prix seront révisables annuellement selon les modalités ci-dessous :

➤ **Mois d'établissement des prix du marché**

Les prix figurant dans le document « bordereau des prix » annexe de l'acte d'engagement sont réputés établis aux conditions économiques du mois de dépôt des offres.

➤ **Modalités de révision des prix :**

La révision de prix reposera sur l'Indice SYNTEC (Indice du Coût Horaire du Travail Tous Salariés).

$$P = P_o \times (0.125 + 0.875 \times S/S_o)$$

Avec:

P : prix révisé

P_o : prix indiqué dans le document « Bordereau des prix » annexe à l'acte d'engagement

S : dernier indice « SYNTEC » publié à la date de la révision de prix

S_o : dernier indice « SYNTEC » publié à la date de remise des offres

Le titulaire adressera à Toulouse Business School, par lettre Recommandée, ses nouveaux prix révisés avec un préavis de 2 mois, en les justifiant par application de la formule ci-dessus.

➤ **Clause butoir**

L'évolution du prix de règlement résultant de la révision des prix sera limitée à une augmentation de 3% maximum par an.

➤ **Clause de sauvegarde**

TBS Education se réserve la possibilité de résilier, sans indemnité pour le titulaire, la partie non exécutée du marché, dans le cas où la révision des prix conduirait à une augmentation supérieure à 3% d'une période à l'autre.

Le titulaire devra solliciter par lettre recommandée avec accusé de réception l'application de la formule au plus tard deux mois avant le commencement de la période de reconduction du marché, avec effet à la date de révision, et adressera au Service Achats de TBS Education sa demande.

La demande de révision des prix devra être adressée aux coordonnées suivantes :

TBS Education Service Achats et Marchés Publics

1 place Alphonse Jourdain – CS 66810

31068 TOULOUSE CEDEX 7

La révision de prix, acceptée par TBS Education ne nécessite ni la signature d'un avenant, ni la signature d'une annexe.

24. CONTENU DES PRIX

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales, ainsi que tous les frais afférents à l'assurance, aux déplacements, ainsi que d'une façon générale tous frais nécessaires pour la mise en œuvre des dispositions nécessaires à la réalisation des prestations du marché.

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application des prix HT dont le libellé est donné dans l'acte d'engagement. La TVA sera celle en vigueur en France aux jours des prestations.

L'unité monétaire contractuellement utilisée est : L'EURO €.

25. MODALITES DE FACTURATION ET DE REGLEMENT

25.1 Adresse de facturation

La facturation sera faite en fin de mois à terme échu selon un détail des jours de présence.

Les factures détaillées afférentes au paiement des prestations seront envoyées à l'adresse suivante :

TBS Education

Service Comptabilité

comptafactures@tbs-education.fr

1 place Alphonse Jourdain – CS 66810

31068 TOULOUSE CEDEX 7

25.2 Contenus des demandes de paiement

Outre les mentions légales, ces factures porteront les indications suivantes :

- La date de la facture ;
- le 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 ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- le numéro du marché (2607L00) ;
- le numéro du bon de commande.
- Le site concerné ;
- la date de livraison ;

- la nature des fournitures livrées ou des prestations exécutées ;
- la désignation de l'organisme débiteur
- le montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations du marché, hors TVA
- les montants et taux de TVA légalement applicables ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération ;
- Tout rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors du marché et directement liés au marché;
- le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées ;
- la date de facturation.
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- le cas échéant, les indemnités, primes et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations du marché.

**Les factures devront impérativement comporter la référence du bon de commande.
A défaut, les délais de paiement seront suspendus jusqu'à la mise en conformité de la facture.**

En l'absence d'envoi en recommandé avec accusé de réception, le timbre humide : « *courrier arrivé le....* » apposé par TBS Education seul fera foi de la date effective de réception de la facture et le délai de mandatement ne commencera à courir qu'à compter de cette date, sous réserve de la conformité de la facture.

Acceptation du montant de la facture

TBS Education vérifie le montant indiqué sur la facture. Il le complète éventuellement en calculant les pénalités et les réfections imposées.

Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par TBS Education. Il est notifié au titulaire si le décompte, la facture ou le mémoire a été modifié ou s'il a été complété comme il est dit à l'alinéa précédent. Passé un délai de trente jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

Modalités de paiement en cas de groupement

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

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, géré par le mandataire du groupement.

Délai de paiement

Le paiement s'effectue par virement 30 jours au plus tard après l'arrivée de chaque facture conforme.

La facture est réputée conforme quand les conditions de forme et de fonds sont remplies.

Toute réception de facture non conforme entraînera la suspension des délais de paiement. Le titulaire sera informé des compléments à fournir ou des modifications à apporter à sa facture.

Toutes autres conditions, concernant la facturation et le règlement, même prévues sur la facture ne sauraient être opposées au pouvoir adjudicateur.

Le défaut de paiement dans le délai susmentionné donne droit au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros et fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du Titulaire. Ils courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la date de mise en paiement du principal, incluse.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente avant le premier jour calendaire du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points.

Le Titulaire ne pourra, en aucun cas, se prévaloir d'un retard de paiement, pour suspendre ou interrompre l'exécution des prestations qui lui incombent en application du présent marché.

Modalités de paiement en cas de désaccord

En cas de présentation d'une facture non conforme, ce délai peut être suspendu une fois.

Cette suspension fait l'objet d'une notification au Titulaire par tout moyen écrit. Elle précise les raisons qui, imputables au Titulaire, s'opposent au paiement ainsi que les pièces à fournir ou à compléter. Le délai global de paiement est alors suspendu jusqu'à la réception par TBS Education, de la totalité des justifications qui ont été réclamées au Titulaire.

A compter de la réception de ces justifications, court un nouveau délai de 30 jours.

25.3 Coordonnées bancaires du titulaire – RIB

Coordonnées bancaires du titulaire ou du mandataire du groupement

✉ JOINDRE OBLIGATOIREMENT UN RIB EN ANNEXE A L'ACTE D'ENGAGEMENT

Les avis de virement sont adressés à l'établissement réalisant les prestations mentionnées au bon de commande. TBS se libérera des sommes dues aux sous-traitants payés directement en faisant porter les montants aux crédits des comptes désignés dans les déclarations de sous-traitance.

Coordonnées bancaires des autres membres du groupement conjoint

En cas de groupement conjoint, le titulaire a joint un relevé d'identité bancaire ou postal pour chacun des membres du groupement.

Modification des coordonnées bancaires

En cas de modification des coordonnées bancaires en cours d'exécution du marché, le titulaire doit impérativement dans les plus brefs délais, notifier ce changement au service comptabilité et fournir le nouveau RIB correspondant.

26. AVANCE

Le versement d'une avance forfaitaire et son remboursement sont prévus selon les modalités stipulées aux articles R2191-3 à R2191-12 du code de la commande publique.

27. ACOMPTE

Aucun versement d'acompte n'est prévu durant l'exécution du marché. La prestation fera l'objet d'une facturation unique à l'issue de la réception conforme de chaque commande.

28. PILOTAGE

28.1 Interlocuteur dédié pour TBS Education

L'interlocuteur dédié de TBS Education pour la prestation est :

Murielle CABROL
Coordinatrice pédagogique
m.cabrol@tbs-education.fr

28.2 Interlocuteur dédié pour le titulaire

Le titulaire s'engage à désigner au plus tard 5 jours après la notification du marché, un interlocuteur référent pour les relations avec TBS Education. Il transmettra son nom et ses coordonnées professionnelles.

Si cette personne n'est plus en mesure d'accomplir sa mission, le titulaire doit en aviser immédiatement TBS Education. A ce titre obligation lui est faite de désigner un remplaçant et d'en communiquer le nom et les titres sans délai.

En cas d'inadéquation constatée unilatéralement, TBS Education se réserve le droit de demander son remplacement.

28.3 Réunion de lancement

Après la notification du marché, une réunion de lancement se tiendra dans les locaux de TBS Education.

Au cours de cette réunion, toutes les questions concernant la prestation pourront être évoquées afin de réduire les difficultés nées de l'exécution de ce marché.

29. EVOLUTIONS ADMINISTRATIVES

29.1 Evolutions administratives

Au cours de l'exécution du marché public, le Titulaire informe par écrit TBS Education de toute modification de désignation de fournitures objets du présent marché public. TBS Education prend acte de la modification demandée par écrit, sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant dès lors que la modification souhaitée n'a pour objet que la stricte correction d'une erreur matérielle dans la désignation de la fourniture considérée, ou l'attribution d'une nouvelle référence à cette fourniture dont la nature et le prix demeurent par ailleurs inchangés.

29.2 Modifications relatives au titulaire

En cas de modification de sa dénomination sociale, le Titulaire doit impérativement en informer TBS Education par écrit et communiquer un extrait du registre du commerce et des sociétés mentionnant ce changement, dans les plus brefs délais.

Le marché public ne peut en aucun cas, faire l'objet d'une cession totale ou partielle, à titre onéreux ou gracieux, sauf accord écrit et préalable du pouvoir adjudicateur. De même, le transfert du marché public à la société née de la fusion ou de l'absorption du Titulaire ne peut s'opérer de plein droit sans agrément préalable du pouvoir adjudicateur.

Dans ces cas, le Titulaire doit en informer TBS Education dans les plus brefs délais et produire l'ensemble des documents et renseignements suivants, concernant la nouvelle entreprise à qui le marché public 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 ;
- Les attestations fiscales ;
- Les pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 du code de travail, si le Titulaire est établi ou domicilié en France, ou D. 8222-7 et D. 8222-8 dudit code, si le Titulaire est établi ou domicilié à l'étranger ;
- Les pièces mentionnées à l'article D. 8254-4 du code du travail ;
- Une attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle » en cours de validité établie par la compagnie d'assurance de l'entreprise ;
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société cessionnaire ;

- Un relevé des nouvelles coordonnées bancaires de la société cessionnaire ;
- Un extrait du registre du commerce et des sociétés original datant de moins de trois mois faisant apparaître la fusion - absorption de la société Titulaire ;
- Les justifications de références identiques à celles demandées dans l'avis d'appel public à la concurrence et le règlement de la consultation au Titulaire du marché public.
- La cession du marché public acceptée par le RPA fera l'objet d'un avenant conclu entre TBS Education, la société cessionnaire et la société cédante constatant le transfert du marché public au nouveau Titulaire.

30. RESPONSABILITES ET SECURITE

Le titulaire est responsable de l'ensemble des prestations jusqu'à leur admission par le pouvoir adjudicateur.

En aucun cas, le titulaire ne peut se retrancher derrière la défaillance ou la faute de ses préposés, de ses sous-traitants, de ses transporteurs ou de ses fournisseurs pour atténuer ou supprimer sa responsabilité.

En conséquence, il lui appartient de souscrire une police d'assurance prévoyant la prise en charge des conséquences des éventuels dommages dont il aurait à répondre dans le cadre de l'exécution du marché.

Le titulaire fait son affaire des franchises éventuellement prévues dans les polices d'assurance qu'il a ou aura souscrites. L'administration se réserve, à tout moment, la possibilité de demander au titulaire la production de ses polices d'assurance ainsi que la preuve de versement des primes correspondantes.

31. CONFIDENTIALITE

Le titulaire du marché s'engage à considérer comme strictement confidentielles et garder secrètes toutes les informations orales ou écrites qui auraient été portées à sa connaissance dans le cadre de l'exécution des prestations objet du présent marché.

Le titulaire s'engage à ne pas utiliser ses connaissances sur les matériels, les logiciels et les prestations objet du présent marché, sans l'accord de TBS Education, pour accéder ou aider un tiers à accéder aux informations stockées dans les mémoires, qu'il s'agisse de données ou de programmes.

Le titulaire porte à la connaissance de TBS Education les cas où, au cours de ses interventions, il aurait accédé fortuitement aux dites informations, et s'engage, dans ce cas, à ne pas les utiliser pour lui-même ou pour un tiers.

Le titulaire et son personnel sont tenus par une stricte obligation de secret et de discrétion, et s'engagent :

- A préserver la confidentialité de toutes les informations qui pourront être communiquées, échangées et/ou recueillies et/ou intégrées dans des documents créés dans le cadre de l'exécution des prestations, objet du marché ;
- A traiter comme strictement confidentiels toutes les informations et tous documents dont ils auront connaissance, de quelque façon et sous quelque forme que ce soit, et désignés comme confidentiels au moment de leur révélation ;
- lors de l'exécution des prestations et plus particulièrement au cours des entretiens menés et/ou des réunions de travail au sein de TBS Education et auprès des différents interlocuteurs rencontrés,
 - qui leur ont été transmises ou qui seront transmises concernant directement et
- indirectement l'organisation et la stratégie de TBS Education, les courriers sous forme papier et électronique, fiches de procédures internes à TBS. Ainsi le titulaire s'engage à les protéger s'il en était le destinataire sous toute forme que ce soit dans des conditions de protection suffisantes pour que les termes du présent article soient respectés.
- A n'en faire aucune copie ou reproduction, sous quelque forme que ce soit, sans l'autorisation préalable expresse et écrite de TBS Education ;

- A ne les révéler ni n'en faire état, directement ou indirectement, à aucun Tiers. Le titulaire est tenu de ne pas communiquer à des Tiers, sans l'accord écrit préalable et express du Directeur de TBS Education :
 - o les courriers sous forme papier et électronique, fiches de procédures, les documents de travail, les dossiers d'études, les entretiens, les notes et d'une façon plus générale,
- tous dossiers et documents qui lui auront été communiqués à titre confidentiel au cours de l'exécution de sa mission de recrutement au sein de TBS Education,
 - o tous documents établis dans le cadre de la réalisation de sa mission.

Le titulaire reconnaît que toute divulgation léserait les intérêts de TBS Education et engagerait sa responsabilité. Tout manquement à cette obligation de confidentialité est, sans préjudice des éventuelles poursuites pénales engagées à son encontre par TBS Education, susceptible d'entraîner la résiliation du marché aux torts exclusifs du titulaire.

L'obligation de confidentialité s'impose au titulaire, à ses personnels comme à ses sous-traitants éventuels pour toutes les informations qu'il a recueillies à l'occasion du présent marché.

Cette obligation s'étend à tous les renseignements de quelque nature et sur quelque support que ce soit dont le titulaire et ses préposés auraient eu connaissance dans le déroulement du présent marché ainsi qu'à l'ensemble de la prestation.

32. ASSURANCES ET RESPONSABILITE

Le titulaire est responsable de l'ensemble des prestations jusqu'à leur admission par TBS Education. En aucun cas, le titulaire ne peut se retrancher derrière la défaillance ou la faute de ses préposés, de ses sous-traitants, de ses transporteurs ou de ses fournisseurs pour atténuer ou supprimer sa responsabilité.

Le titulaire est entièrement responsable vis-à-vis de TBS Education dans le cas où il ferait appel à des intervenants extérieurs qu'il aurait sollicité en sous-traitance, quand bien même ils auraient été agréés par la personne publique.

Il appartient également au titulaire de souscrire une police d'assurance prévoyant la prise en charge des conséquences des éventuels dommages dont il aurait à répondre dans le cadre de l'exécution du marché. Il devra justifier, avant la passation du marché et à première demande, être assuré auprès d'une compagnie notoirement solvable au titre de sa responsabilité civile, tant pour lui-même que pour son personnel.

Le titulaire fait son affaire des franchises éventuellement prévues dans les polices d'assurance qu'il a ou aura souscrites. TBS se réserve, à tout moment, la possibilité de demander au titulaire la production de ses polices d'assurance ainsi que la preuve de versement des primes correspondantes.

Le titulaire s'engage à informer expressément le pouvoir adjudicateur de toute modification de son contrat d'assurance.

33. RESILIATION

La résiliation du marché est soumise aux dispositions du CCAG - TIC

34. SITUATION FISCALE ET SOCIALE DU TITULAIRE

34.1 Obligations du titulaire

Pour le titulaire français :

Le Titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations ci-dessous :

- Les pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 du code de travail, si le Titulaire est établi ou domicilié en France, et D. 8222-7, D. 8222-8 et R.1263-12 dudit code, si le Titulaire est établi ou domicilié à l'étranger.
- Les pièces mentionnées aux articles D.8254-2 à D8254-5 du code du travail.

- la liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2. Cette liste établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :

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

- L'attestation d'assurance pour la période concernée.

Pour le titulaire étranger :

- Une attestation de fourniture des déclarations fiscales et d'acquittement des impôts, taxes, contributions au 31 décembre de l'année précédant la mise en concurrence fournis par l'organisme compétent.

- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D8222-5 ou D8254-2 à D8254-5 du code du travail (à fournir tous les six mois).

- Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce dernier cas, elle doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales ;

- En cas de détachement de salariés étrangers sur le territoire national pour l'exécution de ce contrat, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1, une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, comprenant les indications prévues à l'article D. 8254-2. Cette liste (à produire tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat), établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :

- 1° Sa date d'embauche ;
- 2° Sa nationalité ;
- 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

- L'attestation d'assurance pour la période concernée.

TBS s'assurera de l'authenticité auprès des organismes de recouvrement compétents.

Après mise en demeure restée infructueuse, la non-production ou la production incomplète ou erronée de ces documents pourra entraîner la résiliation du marché aux torts exclusifs du Titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité. Le cas échéant, TBS Education se réserve la possibilité de prononcer l'exécution des prestations aux frais et risques du Titulaire.

La mise en demeure est notifiée par tout moyen permettant de donner une date certaine à sa réception par le Titulaire et notamment par lettre recommandée avec avis de réception. Elle est assortie d'un délai d'exécution. A défaut d'indication de délai dans la mise en demeure, le Titulaire dispose d'un délai d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure pour satisfaire à ses obligations.

34.2 Remise des documents listes ci-dessus : E-ATTESTATIONS

Le titulaire domicilié en France doit déposer ces documents sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement par TBS Education, à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com/EAttestationsFO/fo/E-Attestations.html>

35. PROTECTION DES DONNEES

Dans le cadre de ses rapports avec le **titulaire**, **TBS Education** en qualité de responsable de traitement, peut être amené à traiter les données à caractère personnel du **titulaire** et de ses personnels pour les besoins de l'exécution du présent **marché**, traitements se rapportant à la gestion des achats, des fichiers de fournisseurs, la gestion des contacts, le contrôle de la conformité sociale et fiscale du **titulaire**,

l'évaluation de l'exécution du contrat, le paiement et la comptabilité, l'évaluation de la situation des fournisseurs, et la gestion des contentieux et réclamations.

Le **titulaire** informe ses personnels que leurs données sont traitées pour les finalités précitées et garantit cette information à **TBS Education**.

Ces traitements sont effectués sur les bases légales de l'exécution de la présente convention, de ses obligations légales et de son intérêt légitime à mettre en œuvre des traitements de suivi, reporting, statistiques et de pilotage.

Ces données sont destinées à **TBS Education, son personnel habilité et sous-traitants**.

La durée de conservation des informations est de 5 ans à compter de la fin du marché et en cas de contentieux jusqu'à exécution de la décision devenue définitive.

Toute personne concernée par le traitement dispose d'un droit d'interrogation, d'accès, de rectification, d'effacement des données, d'un droit à la limitation du traitement et à la portabilité des données ; ainsi que d'un droit d'opposition et d'un droit de formuler des directives spécifiques et générales concernant la conservation, l'effacement et la communication de ses données post-mortem, qu'elle peut exercer auprès de **TBS Education – Service DPO – 1 place Alfonse Jourdain 31058 Toulouse** ou à l'adresse : dpo@tbs-education.fr . En ce qui concerne les directives générales, elles pourront être adressées à un tiers qui sera désigné par Décret.

Dans le cadre de l'exercice des droits, la personne doit justifier de son identité par tout moyen. En cas de doute sur celle-ci, In li pourra demander de fournir des informations supplémentaires apparaissant nécessaires à son identification, y compris la photocopie d'un titre d'identité portant sa signature.

Toute personne concernée par le traitement a le droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle et notamment de la Commission nationale Informatique et libertés (ci-après « CNIL »).

Le **titulaire** garantit TBS Education du respect des obligations légales et réglementaires lui incombant au titre de la protection des données à caractère personnel s'agissant des traitements qu'il effectuerait lui-même, pour son propre compte, par des moyens et pour des finalités qu'il détermine seul.

S'agissant des données à caractère personnel traitées par le **titulaire** pour le compte de **TBS EDUCATION**, sur ses instructions, le **titulaire** s'engage à respecter **l'annexe n° 1** au CCAP : Protection des données à caractère personnel.

36. COMPETENCE TERRITORIALE ET DROIT APPLICABLE

En aucun cas, les contestations survenant entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire du marché ne peuvent être invoquées par ledit titulaire comme cause d'arrêt, définitif ou momentané, des prestations prévues dans le marché.

En cas de litige ne recevant pas de solution amiable, le tribunal administratif de Toulouse est seul compétent et la loi française est seule applicable.

ANNEXE 1 AU CCP : PROTECTION DES DONNEES

Le présent document décrit les principales obligations du Titulaire en tant que Sous-traitant, pour le compte de **Toulouse Business School** (ci-après « **TBS** » ou le « **Pouvoir Adjudicateur** »), Responsable de traitement, en application notamment de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, de l'article 28 du Règlement (UE) 2016/679 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, qui est entrée en vigueur le 25 Mai 2018, ainsi que toute loi ou tout règlement applicable en matière de protection des données à caractère personnel.

1. ARTICLE 1 - DEFINITIONS

« **Législation relative à la protection des Données à caractère personnel** » désigne la Loi dite « informatique et libertés » n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi que le Règlement (UE) 2016/679 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, abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement général sur la protection des Données) qui est entrée en vigueur le 25 Mai 2018, et toute loi ou tout règlement applicable en matière de protection des données à caractère personnel.

« **Données à caractère personnel** », « **Traitement** », « **Responsable du Traitement** », « **Sous-traitant/Sous-traitance** », « **Personne concernée** » et « **Autorité de contrôle** », « **Étude d'impact sur la vie privée** », « **Registre des activités de Traitement** », « **Violations de Données à caractère personnel** », « **Protection des Données dès la conception/par défaut** » ; « **Clauses contractuelles types** » ont la même signification, avec ou sans majuscule, que dans la Législation relative à la protection des Données à caractère personnel.

« **Documentation relative aux Traitements** » désigne l'ensemble de la documentation dont la tenue est obligatoire en application de la Législation relative à la protection des Données à caractère personnel.

2. ARTICLE 2 - RESPECT DE LA LEGISLATION APPLICABLE

2.1 L'exécution du **Marché** entraîne le Traitement de Données à caractère personnel par le **Titulaire** aux fins de la fourniture des Services prévus par le Marché.

2.2 Ces Traitements sont soumis à la Législation relative à la protection des Données à caractère personnel.

2.3 Le **Titulaire** déclare connaître cette législation et s'engage à la respecter, concernant les opérations de Sous-traitance de Données à caractère personnel, mises en œuvre dans le cadre de l'exécution du **Marché** pour le compte du **Pouvoir Adjudicateur**.

2.4 Le **Titulaire** déclare avoir reçu du **Pouvoir Adjudicateur** l'ensemble des informations relatives aux opérations de traitement de données à caractère personnel, et notamment les catégories de données qui en sont l'objet, leur nature, la finalité des traitements et leurs durées. Au vu de ces informations, le **Titulaire** a déclaré présenter l'ensemble des garanties quant à la mise en œuvre des mesures techniques

et organisationnelles appropriées pour assurer un niveau de sécurité et de confidentialité adapté des données traitée pour le compte du **Pouvoir Adjudicateur**.

2.5 Les Parties s'engagent à collaborer activement afin de permettre le respect par chacune des Parties des droits et obligations résultant de l'application de la Législation relative à la protection des Données à caractère personnel.

3. ARTICLE 3 - TRAITEMENTS DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL PAR LE TITULAIRE

3.1 Le Pouvoir **Adjudicateur** a la qualité de Responsable de Traitement et le **Titulaire** celle de sous-traitant intervenant pour le compte du **Pouvoir Adjudicateur** au sens de la Législation relative à la protection des Données à caractère personnel.

3.2 Les opérations de Traitement, les objet, durée, nature, finalités et catégories de Données à caractère personnel dont le traitement est confié au **Titulaire** sont décrites à l'**article 13**.

3.3 Les Données à caractère personnel ne pourront faire l'objet d'aucune opération de Traitement, autres que celles prévues au présent **Marché**, de la part du **Titulaire**, d'un Sous-traitant ou d'une personne agissant sous l'autorité du **Titulaire**. Il s'engage en conséquence à :

- Ne procéder au Traitement des Données à caractère personnel qu'en application du **Marché** c'est à dire sur les seules instructions écrites du **Pouvoir Adjudicateur**. Tout traitement au titre de l'exécution stricte du présent **Marché** par le **Titulaire** est expressément réputé effectué sur les instruction écrites et documentées du **Pouvoir Adjudicateur**, y compris en ce qui concerne les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, à moins qu'il ne soit tenu d'y procéder en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il informe dans ce **cas le Pouvoir Adjudicateur** de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public. Il appartient au **Titulaire** de s'assurer que les instructions documentées **du Pouvoir Adjudicateur** sont écrites, suffisamment précises, détaillées et explicites. Si le **Titulaire** considère qu'une instruction constitue une violation de la Législation relative à la protection des Données à caractère personnel ou d'autres dispositions du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relatives à la protection des données, il en informe immédiatement **le Pouvoir Adjudicateur**, par tout moyen approprié et notamment par courrier électronique à l'**adresse** dpo@tbs-education.fr, au regard de l'urgence, après avoir vérifié la qualité du destinataire et vérifié que l'ensemble des informations nécessaires et documentées lui sont transmises pour apprécier cette violation. Le **Titulaire** s'engage à confirmer cette information **du Pouvoir Adjudicateur** par lettre recommandée avec accusé de réception et s'abstient de tout traitement objet de son information tant que ce dernier ne s'est pas prononcé sur la violation alléguée,
- S'abstenir de toute utilisation ou Traitement des Données à caractère personnel non conformes aux instructions écrites du **Pouvoir Adjudicateur** ou étrangers à l'exécution du présent **Marché**, et en particulier à ne faire aucun usage personnel des Données à caractère personnel,
- Ne pas céder, divulguer, ou communiquer totalement ou partiellement à un tiers non autorisé les données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent **Marché** et veiller à ce que ces personnes n'y aient accès que pour les besoins strictement nécessaires aux traitements prévus par le **Marché**,
- Obtenir l'autorisation préalable **du Pouvoir Adjudicateur** pour toute utilisation des Données à caractère personnel à des fins statistiques ou d'études, y compris lorsque celles-ci sont réalisées de manière pseudonyme ou anonyme,

- Ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations comportant des Données à caractère personnel qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution du **Marché**, et seulement après avoir recueilli l'accord préalable du **Pouvoir Adjudicateur**,
- Informer le **Pouvoir Adjudicateur** de toute demande d'accès ou de communication émanant d'un tiers se prévalant d'une autorisation découlant de l'application de dispositions légales ou réglementaires conformément à l'article 7 de la présente annexe ; avant tout accès ou communication, le **Titulaire** devra avoir procédé aux vérifications nécessaires quant au bien-fondé de la demande de communication, notamment auprès du **Pouvoir Adjudicateur**,
- Mettre à la disposition du **Pouvoir Adjudicateur** toutes les informations nécessaires pour lui permettre de démontrer le respect des obligations prévues à la présente annexe et le respect de la Législation relative à la protection des Données à caractère personnel, ainsi que pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le Responsable de traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits,
- Au terme du présent **Marché**, selon le choix du **Pouvoir Adjudicateur** :
 - à renvoyer toutes les données à caractère personnel à celui-ci et à détruire toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du **Titulaire** lequel s'engage à en justifier par écrit sur demande du Pouvoir Adjudicateur ; ou,
 - à supprimer toutes les données à caractère personnel et à en justifier par écrit sur demande du Pouvoir Adjudicateur ,
 - sauf si le droit de l'Union ou le droit de l'Etat membre en exige la conservation.

3.4 Les Données à caractère personnel ne pourront faire l'objet d'aucune divulgation ou communication à des tiers en dehors des cas expressément prévus dans le **Marché** ou résultant des instructions écrites du **Pouvoir Adjudicateur** ou de ceux prévus par une disposition légale ou réglementaire.

3.5 Le **Titulaire** s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures requises en application de l'article 32 du Règlement 2016/679 pour assurer et garantir la parfaite sécurité et confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent **Marché** en vue de prévenir notamment leur fuite, destruction, altération, modification et/ou perte, et notamment toutes les mesures techniques et organisationnelles de manière à ce que les Traitements qui lui sont confiés en exécution du présent **Marché** respectent la Législation relative à la protection des Données à caractère personnel. Cela vise en particulier toutes les mesures qui sont de nature à assurer la sécurité et la confidentialité des Données traitées et celles visant à faciliter l'exercice des droits d'accès, de rectification, de limitation, d'opposition et de suppression des personnes concernées, ainsi que le retrait de leur consentement le cas échéant.

3.6 Le **Titulaire** collabore et aide le **Pouvoir Adjudicateur** à garantir le respect des obligations prévues aux articles 32 à 36 du Règlement 2016/679 relativement à la sécurité des traitements, à la notification à l'autorité de contrôle d'une violation de données à caractère personnelles, à la communication à la personne concernée d'une telle violation, à la tenue du Registre des opérations de Traitement lorsqu'il est exigé, dans la conduite des Études d'impacts sur la vie privée, la mise en œuvre de mesures de Protection des Données à caractère personnel dès la conception et de Protection des Données à caractère personnel par défaut, ainsi que le cas échéant en vue de l'accomplissement des formalités préalables

obligatoires auprès de l'Autorité de contrôle ou de toute autre autorité, et ce sans aucun coûts supplémentaires pour **le Pouvoir Adjudicateur**.

3.7 Il communique **au Pouvoir Adjudicateur** toute information requise ou utile à la mise en œuvre de ces mesures ou l'accomplissement des formalités et pour permettre **au Pouvoir Adjudicateur** de tenir la Documentation relative aux Traitements et démontrer la conformité du Traitement de Données à caractère personnel confié **au Titulaire** avec la Législation relative à la protection des Données à caractère personnel.

4. ARTICLES 4 - SECURITE ET CONFIDENTIALITE DES TRAITEMENTS

4.1 **Le Titulaire** est tenu d'apporter et de maintenir les garanties suffisantes pour assurer la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles adaptées à la nature des données et des risques présentés par le traitement, afin de préserver la sécurité et la confidentialité des données et de garantir la protection des droits des personnes concernées.

4.2 **Le Titulaire** s'engage, à garder le secret et la confidentialité des Données à caractère personnel auxquelles il aura accès à l'occasion de l'exécution **du Marché**. Il met en œuvre des procédures assurant que les tiers qu'il autorise à accéder aux Données à caractère personnel, y compris ses propres Sous-traitants, respectent et préservent la confidentialité et la sécurité des Données à caractère personnel ; il veille à ce que toute personne qu'il autorise à accéder aux Données à caractère personnel traitées dans le cadre de l'exécution **du Marché** soient tenus par une obligation de confidentialité résultant d'un engagement écrit ou d'une obligation légale.

4.3 **Le Titulaire** conserve et traite les Données à caractère personnel de manière séparée de ses propres Données ou de Données d'autres clients ou fournisseurs.

4.4 **Le Titulaire** s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures appropriées au regard de la finalité, du contexte, de la portée ainsi que des risques, notamment pour les personnes concernées, générés par le Traitement permettant d'assurer, compte tenu de l'état des Règles de l'art et des standards de sécurité applicables, un niveau de sécurité et de confidentialité approprié au regard des risques présentés par le Traitement et la nature des Données à caractère personnel traitées. Ces mesures, décrites ci-après, consistent notamment à :

- Empêcher tout accès non autorisé ou utilisation non conforme aux finalités du Traitement, de manière accidentelle ou illicite, ainsi que la destruction, perte, altération, divulgation non autorisée de Données à caractère personnel que ce soit ; lors de la conservation, la transmission ou toute autre forme de Traitement ;
- Garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience des systèmes et des services, tenant compte des objectifs de sécurité visés aux Cahiers de Clauses Administratives Particulières et Cahier des Clauses Techniques Particulières et tenir à jour une documentation écrite décrivant les mesures de sécurité techniques et organisationnelles ainsi mises en œuvre ;
- Rétablir la disponibilité des Données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans les délais appropriés, tels que visés à en cas d'incident technique ou physique ;

- Tester, analyser et évaluer régulièrement, et au moins une fois par an, l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du Traitement, et en justifier auprès **du Pouvoir Adjudicateur** ;
- Garantir que l'accès et la consultation des Données à caractère personnel traitées sont limités aux seuls personnels dûment habilités et autorisés, dans la stricte limite de ce qui leur est nécessaire à l'accomplissement de leurs fonctions ; le **Titulaire** s'engage à tenir à jour la liste des personnes ainsi autorisées et à communiquer au **Pouvoir Adjudicateur** ladite liste à première demande ;
- Permettre la détection, la résolution et la notification dans les délais requis par la Législation en matière de protection des Données personnelles des violations de Données à caractère personnel et documenter une procédure à cet effet.

4.5 Le **Titulaire** met en œuvre, en concertation avec **Le Pouvoir Adjudicateur**, des procédés, y compris des mesures de pseudonymisation et de chiffrement des Données à caractère personnel, destinés à assurer que seules les Données strictement nécessaires aux finalités du Traitement sont traitées dans le cadre de l'exécution **du Marché**.

4.6 L'ensemble des mesures prises en application du présent article sont documentées. Les mesures techniques et organisationnelles destinées à assurer la sécurité et la confidentialité des données sont détaillées à l'offre **technique du Titulaire** comprenant **le mémoire technique et organisationnel du Titulaire** ainsi qu'à l'article 14 de la présente annexe.

5. ARTICLE 5 - SOUS-TRAITANCE DE TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

5.1 Toute opération de Sous-traitance impliquant un Traitement de Données à caractère personnel devra avoir été préalablement et spécifiquement autorisée par écrit par **le Pouvoir Adjudicateur**. Le **Titulaire** devra fournir au préalable au **Pouvoir Adjudicateur** dans les meilleurs délais toutes les informations demandées sur le(s) sous-traitant(s) ultérieur(s) (et notamment : nom, pays d'établissement du sous-traitant ultérieur et de réalisation du traitement ou partie du traitement qui lui est sous-traité) afin de le mettre en mesure de donner son autorisation écrite préalable.

5.2 Le **Titulaire** s'engage à reporter sur ses Sous-traitants l'ensemble des obligations figurant au présent **Marché**, et en particulier à mettre à la charge de ses Sous-traitants toutes obligations nécessaires pour que soient respectées la confidentialité, la sécurité, la disponibilité et l'intégrité des Données à caractère personnel, et pour que lesdites données ne puissent être ni cédées ou louées à un tiers à titre gratuit ou non, ni utilisées à d'autres fins que celles définies **au présent Marché**.

5.3 Le **Titulaire** demeure pleinement responsable de l'exécution des obligations du **Marché** par ses propres Sous-traitants et vérifie régulièrement, notamment par des contrôles et audits, tels que visés à **l'article 9**, le respect de leurs obligations par ses propres Sous-traitants.

5.4 Le **Titulaire** tient à jour la liste comportant : (i) le nom et coordonnées des éventuels Sous-traitants du **Titulaire** ainsi que la nature des opérations confiées (ii) l'identification des lieux de Traitements, la nature des opérations confiées et la date des derniers audits réalisés.

6. ARTICLE 6 - TRANSFERTS DE DONNEES EN DEHORS DE L'UNION EUROPEENNE

6.1 Le **Titulaire** s'engage à héberger et traiter les Données à caractère personnel exclusivement sur le territoire d'un État membre de l'Union européenne.

6.2 Le **Titulaire** s'assure qu'aucune donnée personnelle n'est transférée en dehors de l'Union européenne par ses propres Sous-traitants.

6.3 Par dérogation à ce qui précède, si le **Titulaire** souhaite recourir à des moyens de Traitement situés dans un État ne présentant pas un niveau adéquat de protection au sens de la Législation sur la protection des Données à caractère personnel, le **Titulaire** devra obtenir une autorisation écrite, expresse et spécifique du **Pouvoir Adjudicateur**, dans la stricte limite nécessaire à l'exécution de la Prestation.

-

6.4 Le **Pouvoir Adjudicateur** se réserve le droit de refuser cette demande de dérogation. Un refus du **Pouvoir Adjudicateur** n'aura aucune conséquence sur les conditions d'exécution du **Marché**.

-

6.5 Cette autorisation ne pourra être obtenue que sous réserve que les transferts soient encadrés par la conclusion avec le **Pouvoir Adjudicateur** des Clauses contractuelles types selon les modalités prévues par décision de la Commission Européenne, pour le transfert de Données à caractère personnel vers des Sous-traitants établis dans des pays tiers, le **Titulaire** se portant fort de la signature et du respect des Clauses Types par ses propres Sous-traitants.

-

6.6 Le **Titulaire** déclare qu'à la date de conclusion du présent **Marché**, il n'est soumis à aucune obligation de transfert de Données à caractère personnel en dehors de l'Union européenne en vertu de la loi française, du droit de l'Union européenne ou d'un droit étranger.

7. ARTICLE 7- DROITS DES PERSONNES CONCERNEES

7.1 Le **Titulaire** doit, tenant compte de la nature du traitement, aider le **Pouvoir Adjudicateur**, par des mesures techniques et organisationnelles appropriées, dans toute la mesure du possible, à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation des Traitements, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du **Titulaire** des demandes d'exercice de leurs droits, le **Titulaire** doit adresser ces demandes au **Pouvoir Adjudicateur** dès réception par courrier électronique à l'adresse suivante : dpo@tbs-education.fr.

A ce titre, le **Titulaire** s'engage (sans répondre directement aux personnes concernées) à :

- 1) transmettre au **Pouvoir Adjudicateur**, dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance tout en mettant en mesure le Responsable de traitement de remplir ses propres obligations, toute requête et/ou toute demande et/ou toute notification d'une personne concernée ayant pour objet l'exercice de ses droits en vertu de la Législation relative à la protection des données à caractère personnel, (droits d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation, « droit à l'oubli », à la succession numérique, à la portabilité, etc.) ;
- 2) à compter de l'information sus visée, coopérer avec le **Pouvoir Adjudicateur** et lui fournir dans un délai approprié ne pouvant excéder **7 jours**, les informations nécessaires pour permettre au Pouvoir Adjudicateur de répondre aux personnes concernées ;
- 3) dans tous les cas, mettre en œuvre et faire mettre en œuvre par les éventuels sous-traitants ultérieurs, dans un délai approprié ne pouvant excéder **7 jours**, toute demande du **Pouvoir Adjudicateur** concernant les droits des personnes concernées.

8. ARTICLE 8- NOTIFICATION DES VIOLATIONS

8.1. Le **Titulaire** notifie au **Pouvoir Adjudicateur** toute violation de données à caractère personnel dans les plus brefs délais après en avoir pris connaissance et en tout hypothèse, dans un délai compatible avec les obligations qui incombent, au tout en mettant en mesure le **Pouvoir Adjudicateur** de remplir ses propres obligations, en application de l'article 33 du Règlement (UE) 2016/679, et ce dans un délai maximum de 72 (soixante-douze) heures après en avoir pris connaissance, en suivant la procédure suivante : appel téléphonique à l'interlocuteur ou point de contact du **Marché** au sein de **l'entité du Pouvoir Adjudicateur** puis envoi d'un mail à ce même interlocuteur avec accusé de réception (notification de remise). Ce mail est accompagné de toute documentation utile, et notamment :

- (i) la description et la nature de la violation, y compris si possible, les catégories et le nombre approximatif des personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements des données à caractère personnel concernées ;
- (ii) le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données personnelles ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations complémentaires peuvent être obtenues ;
- (iii) la description des conséquences probables de la violation ;
- (iv) la description des mesures prises ou que le **Titulaire** et/ou les sous-traitants approuvés proposent de prendre pour remédier à la violation, y compris le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Le **Titulaire** s'engage à coopérer afin de permettre au **Pouvoir Adjudicateur** de notifier la violation à toute autorité de contrôle compétente en conformité avec la Législation relative à la protection des données à caractère personnel.

9. ARTICLE 9- CONTROLE ET AUDIT

9.1 Le **Pouvoir Adjudicateur** se réserve le droit de procéder à tous contrôles et vérifications, y compris auprès des Sous-traitants **du Titulaire**, permettant d'évaluer le respect par Le Titulaire des obligations en matière de protection des données prévues **au présent Marché**.

9.2 *Le **Titulaire** autorise expressément Le Pouvoir Adjudicateur à accéder aux locaux et installations du Titulaire et de ses Sous-traitants consacrés au Traitement de Données à caractère personnel en exécution du Marché aux fins de réaliser ou faire réaliser par un Tiers, un audit des Traitements de Données à caractère personnel par Le Titulaire en exécution du Marché, tant auprès du Titulaire que de ses Sous-traitants, afin de vérifier notamment que les règles relatives à la protection des Données à caractère personnel et les procédures de confidentialité et de sécurité prévues dans le cadre du Marché sont respectées, sous réserve de notifier son intention dans un délai raisonnable, de procéder à un tel audit durant des heures d'ouverture et de ne pas perturber les activités du Titulaire et de ses Sous-traitants. L'audit est effectué sans aucun coût supplémentaire pour le Pouvoir Adjudicateur.*

9.3 *Le **Titulaire** met à la disposition du Pouvoir Adjudicateur la Documentation relative aux Traitements, ainsi toutes autres informations nécessaires ou utiles pour démontrer le respect de la Législation relative à la protection des données à caractère personnel, y compris celles incombant directement au Sous-traitant, comme la tenue du Registre des activités de sous-traitance rendu obligatoire au 25 mai 2018, et pour permettre la réalisation d'audits par Le Pouvoir Adjudicateur ou tout organisme tiers mandaté par Le Pouvoir Adjudicateur.*

9.4 Dans l'hypothèse où le rapport d'audit ferait apparaître un manquement du **Titulaire** à ses obligations, le **Titulaire** devra mettre en œuvre les mesures correctives jugées nécessaires par Le **Pouvoir Adjudicateur** selon un calendrier convenu entre les Parties. À défaut de voir le **Titulaire** remédier en temps voulu aux manquements constatés, Le **Pouvoir Adjudicateur** pourra résilier de plein droit selon les modalités prévues au marché.

10. ARTICLE 10 - CONTROLE DE L'AUTORITE COMPETENTE

10.1 En cas de contrôle d'une autorité de contrôle compétente, les parties s'engagent à coopérer entre elles et avec l'autorité de contrôle.

10.2 Dans le cas où le contrôle mené chez le **Titulaire** ne concernerait que les traitements mis en œuvre par le **Titulaire** pour son propre compte, (en tant que responsable du traitement), le **Titulaire** fera son affaire du contrôle et s'interdira de communiquer ou de faire état des données à caractère personnel du **Pouvoir Adjudicateur** au titre du Marché.

10.3 Dans le cas où le contrôle mené chez le **Titulaire** concernerait les traitements mis en œuvre pour le **compte du Pouvoir Adjudicateur**, le **Titulaire** s'engage à en informer le **Pouvoir Adjudicateur** et à ne prendre aucun engagement pour lui.

10.4 En cas de contrôle d'une autorité compétente **chez le Pouvoir Adjudicateur** portant notamment sur les prestations et Services délivrées par le **Titulaire** au titre du **Marché**, le **Titulaire** s'engage à coopérer avec le **Pouvoir Adjudicateur** et à lui fournir toute information dont ce dernier pourrait avoir besoin ou qui s'avérerait nécessaire.

11. ARTICLE 11 - RESPONSABILITE ET GARANTIE

11.1 Le **Titulaire** garantit le **Pouvoir Adjudicateur** contre toute action ou réclamation, de quelque nature qu'elle soit, pouvant être intentée contre lui par une personne concernée ou tout tiers, pour non-respect de la Législation relative à la protection des Données à caractère personnel ou des dispositions de la présente **annexe par le Titulaire** et/ou ses éventuels sous-traitants. En outre, le **Titulaire** s'engage à indemniser le **Pouvoir Adjudicateur** et fera son affaire de tous frais supportés par lui pour défendre ses droits ainsi que tous dommages-intérêts ou condamnation honoraires d'avocats et autres coûts et frais, **dont le Pouvoir Adjudicateur** pourrait faire l'objet au titre de la violation d'une disposition contractuelle et/ou de la Législation relative à la protection des Données à caractère personnel.

11.2 Le **Titulaire** garantit le **Pouvoir Adjudicateur** du respect des obligations légales et réglementaires lui incombant au titre notamment de la Législation relative à la protection des Données à caractère personnel, et procéder à toute formalité et prendre toute mesure requise par cette législation auprès des autorités de contrôles et informer le cas échéant, les personnes concernées par les traitements, dans le respect des exigences de cette législation.

11.3 Aucune limitation ou exclusion de responsabilité mentionnée au Marché ou au sein de tout autre document contractuel applicable entre les Parties ne s'applique concernant les stipulations du présent article.

12. ARTICLE 12 - LOI DU 31 DECEMBRE 1975 RELATIVE A LA SOUS-TRAITANCE

12.1 Aucune des stipulations de la présent annexe n'a pour objet ou pour effet la mise en œuvre de la présentation, par le **Titulaire** au **Pouvoir Adjudicateur**, au sens de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975

relative à la sous-traitance, d'un sous-traitant **du Titulaire**, ni l'acceptation de celui-ci, ni l'agrément de ses conditions de paiement.

12.2 Il appartient au **Titulaire** de respecter les conditions prévues par le CCAP, la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, et la réglementation applicable en matière de déclaration de sous-traitance.

13. ARTICLE 13 - DESCRIPTION DES TRAITEMENTS DONT L'EXECUTION EST CONFIEE AU TITULAIRE

Point de contact/coordonnées du délégué à la protection des données à caractère personnel ou correspondant informatique et libertés	Pour le Pouvoir Adjudicateur : dpo@tbs-education.fr Le titulaire devra indiquer le contact en charge du management de la protection des données à caractère personnel.
---	--

N°	Nature du traitement	Finalités	Catégories de données traitées	Catégories de personnes concernées	Durée du traitement
2	[A COMPLETER] : collecte, enregistrement, organisation, structuration, conservation, adaptation, modification, extraction, communication par transmission, diffusion technique ou autre forme de mise à disposition, rapprochement, interconnexion, effacement, destruction...].	[A COMPLETER] (Gestion ...)	[A COMPLETER] (i.e nom, prénom, adresse postale et électronique...)	[A COMPLETER] (clients, salariés...)	[A COMPLETER]

La description des traitements dont l'exécution est confiée au titulaire, comprenant notamment les informations constituant le profil des voyageurs sera finalisée à l'issue de la réunion de lancement du marché.