



UNIVERSITÉ LUMIÈRE LYON 2

ACCORD-CADRE DE SERVICES

Formation en management

Cahier des clauses particulières

Accord-cadre n°

2026S26013XXX1

2026S26013XXX2

2026S26013XXX3

SOMMAIRE

1.	DÉFINITIONS	3
2.	PRESTATIONS ATTENDUES et CONTRAT	3
3.	FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE	5
4.	DESCRIPTION DES PRESTATIONS	6
5.	MODALITÉ D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	10
6.	CONDITIONS et CLAUSES D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	12
7.	DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAI D'EXÉCUTION	14
8.	PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT	15
9.	CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	18
10.	PENALITES.....	18
11.	PROPRIETE INTELLECTUELLE et PROTECTION DES DONNEES.....	19
12.	SOUS-TRAITANCE.....	20
13.	EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES et RESILIATIONS.....	21
14.	LANGUE et UNITES MONETAIRES.....	22
15.	REGLEMENT DES LITIGES.....	22
16.	DEROGATIONS AU CCAG-FCS.....	23

ÉLÉMENTS CLÉS DU CONTRAT

	Objet du contrat	Formations en management
	Acheteur	UNIVERSITE LYON 2
	Type de contrat	Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande (lot 1) et multi-attributaires à marchés subséquents (lots 2 et 3) sans minimum annuel en valeur et avec maximum annuel en valeur
	Structure	Alloti (3 lots)
	Lieu d'exécution	Tous les campus de l'université Lyon 2
	Durée	4 ans (durée initiale 1 an - reconduction possible 3 fois une année)

1. DÉFINITIONS

 Contrat	Le contrat est un accord-cadre passé en procédure adaptée (Article L 2123-1 et R 2123-1-3° services sociaux et autres service spécifiques - Code de la commande publique). Sous réserve de la prise en compte des dérogations prévues par le présent CCAP, le contrat fait référence au CCAG Fournitures courantes et de services du 30 mars 2021 Le terme contrat désigne également le présent document, ses annexes et les autres pièces constitutives de l'accord-cadre.
 Acheteur	L'acheteur désigné dans le contrat agit en tant que pouvoir adjudicateur. Il est le donneur d'ordre du contrat pour le compte duquel le contrat est exécuté.
 Titulaire	Le titulaire désigné dans le contrat est l'opérateur économique qui conclut le contrat avec l'acheteur. En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement représenté par son mandataire.
 Prestation	La prestation est l'ensemble des tâches prévues au contrat qui incombent au titulaire et rémunérées par l'acheteur. Le terme prestation vise également une partie du contrat soumise à des règles spécifiques.

2. PRESTATIONS ATTENDUES et CONTRAT

Depuis sa création en 1973, l'université Lumière Lyon 2 s'attache à porter une vision forte et exigeante de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, animée par un esprit et des valeurs qui font aussi sa marque de fabrique : humaniste et solidaire, démocratique et inclusive, écologique et citoyenne.

Elle compte 13 entités de formation réparties dans 4 domaines de formation et de recherche : Arts, lettres, langues / Droit, économie, gestion / Sciences humaines et sociales / Sciences, technologie, santé.

Dotée de 33 laboratoires et de 8 fédérations de recherche, l'université Lumière Lyon 2 fait le pari de l'innovation, de l'interdisciplinarité, du partenariat et de l'ouverture internationale.

L'université Lumière Lyon 2 accueille sur deux campus et deux sites plus près de 30 000 étudiantes et étudiants, de la licence au doctorat.

L'Université rassemble environ 2000 agents : enseignants chercheurs, administratifs, techniques, de bibliothèque et de santé.

2.1 Objet des prestations :

La mise en œuvre de cet accord-cadre dans le domaine du « management » s'inscrit dans un triple objectif :

- Le maintien et le développement des compétences des managers dans leurs pratiques et la mise en œuvre des grandes réformes de l'enseignement supérieur.
- Accompagner le développement des compétences des managers dans leurs parcours professionnel et personnel porté par l'établissement.
- La création d'une communauté de managers centrée autour de dispositifs d'échanges de pratiques et d'intelligence collective.

Pour ce faire, l'accord-cadre est composé de 3 lots (voir détail à l'article 3.2) juridiquement distincts :

- Lot n°1 : Création d'un parcours de management à destination de l'ensemble des nouveaux managers.
- Lot n°2 : Formations sur des thématiques spécifiques dans le domaine du management.
- Lot n°3 : Accompagnement des personnels encadrants dans leurs pratiques du quotidien avec une approche réflexive.

2.2 Lieux d'exécution :

Campus Berges du Rhône	Campus Porte de Alpes
4 bis rue de l'Université 69007 LYON	5 avenue Pierre Mendès France 69500 BRON

2.3 Exclusivité :

Le titulaire bénéficie de l'exclusivité pour couvrir les besoins de l'acheteur concernant les prestations objet du contrat. En échange, l'opérateur s'oblige, en toutes hypothèses à exécuter ses prestations.

2.4 Pièces contractuelles :

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces contractuelles du contrat sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- Le présent cahier des clauses particulières commun à l'ensemble des lots
- Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021)
- Le bordereau des prix
- Le cadre de réponse technique et environnemental et ses éventuelles annexes
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre
- Les bons de commande.

S'agissant d'un contrat d'adhésion, les conditions générales de vente émises par le titulaire, ses sous-traitants ou ses fournisseurs ne sont pas applicables à l'accord-cadre. Le contrat ne peut être modifié que par avenant signé par les deux parties.

Il est expressément reconnu le caractère contractuel du cahier des clauses administratives générales (CCAG-FCS) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

Il est également reconnu que les dispositions du code de la commande publique sont applicables à l'exécution des prestations.

La notification de l'accord-cadre comprend une copie délivrée sans frais par l'acheteur au titulaire, et le cas échéant de ses annexes ainsi que tous documents nouveaux ou modifiés par rapport au dossier de consultation. L'exemplaire original des pièces particulières, conservé dans les archives de l'acheteur, fait seule foi. Par dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG-FCS, la notification ne comporte pas les autres pièces constitutives de l'accord-cadre.

2.5 Interlocuteur privilégié :

Pour la durée du marché, le titulaire désigne un correspondant privilégié, qui sera l'interlocuteur de l'Université.

Les coordonnées précises du correspondant privilégié sont indiquées dans les annexes à l'acte d'engagement.

En cas de modification, de quelque nature que ce soit et relatives au correspondant, le titulaire s'engage à en informer, sans délai, l'acheteur.

3. FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE

3.1 Procédure de passation

Le présent accord-cadre est un marché passé selon la procédure adaptée, en application des articles L2125-1 1°, R 2162-1 à R 2162-66 et L 2123-1-2° et R 2123-1-3° (marché ayant pour objet des services sociaux et autres service spécifiques) du Code de la commande publique.

3.2 Décomposition

Les prestations font l'objet d'un allotissement de l'accord-cadre conformément à l'article L 2113-10 du code de la commande publique. L'accord-cadre se décompose en trois lots juridiquement distincts :

Lots	Désignation des lots
1	Création d'un parcours de management à destination de l'ensemble des nouveaux managers
2	Formations sur des thématiques spécifiques dans le domaine du management
3	Accompagnement des personnels encadrants dans leurs pratiques du quotidien avec une approche réflexive

L'accord-cadre est **sans minimum annuel en valeur et avec un montant maximum annuel en valeur**.

Le montant total des prestations pour la durée de l'accord-cadre est défini comme suit :

Le montant maximum en valeur annuel du lot 1 est de 15 000 € HT (soit 60 000 € HT sur 4 ans).

Le montant maximum en valeur annuel du lot 2 est de 15 000 € HT (soit 60 000 € HT sur 4 ans).

Le montant maximum en valeur annuel du lot 3 est de 20 000 € HT (soit 80 000 € HT sur 4 ans).

Cependant, dans la perspective de l'atteinte imminente du montant maximum de la période en cours, l'acheteur se réserve la possibilité de notifier au titulaire une reconduction anticipée du contrat.

3.3 Forme du contrat

Le lot n°1 est un accord-cadre mono-attributaire fixant toutes les stipulations contractuelles et exécuté au fur et à mesure des besoins par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R 2162-13 et R 2162-14.

Pour les lots n°2 et n°3, l'accord-cadre est multi-attributaires et prend la forme de marchés subséquents. Les marchés subséquents précisent les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations demandées qui n'ont pas été fixées dans l'accord-cadre.

Pour chaque lot à marchés subséquents, les accords-cadres seront conclus avec trois opérateurs économiques. Dans le cas où moins de trois offres sont déclarées recevables pour un lot, ce dernier est conclu avec les deux titulaires restants.

Les marchés subséquents de l'accord-cadre seront attribués dans les conditions et modalités définies en article 5.2 du présent CCP.

3.4 Clause de réexamen

Outre le cas prévu à l'article 25 du CCAG-FCS, les accords-cadres pourront être modifiés quel que soit le montant de la modification, dans les circonstances suivantes :

- Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, une révision du bordereau des prix pourra être mise en œuvre par les parties à la demande de l'acheteur dans l'objectif unique d'identifier de nouveaux besoins récurrents non listées au BPU. Dans tous les cas, les modifications ne pourront intervenir que sur des actions en lien direct avec l'objet de l'accord-cadre.

- Tout au long de l'exécution des accords-cadres, une révision du bordereau des prix pourra être mise en œuvre par les parties à la demande de l'acheteur dans l'objectif d'optimiser et de renforcer ses exigences au regard de l'évolution des conditions d'exécutions environnementales et sociétales.
- Modification de la clause de révision des prix en raison de la disparition d'un indice ou d'un index inclus dans la clause initiale, à condition que son remplacement n'entraîne pas un bouleversement majeur de l'économie du marché.

Nota : la substitution est subordonnée à l'accord préalable de l'acheteur. Le titulaire est tenu de l'informer par tous moyens, de la nature et de l'importance des changements devant intervenir sur ces matériels et fournitures. Cette information devra être accompagnée des données techniques et écoresponsables liées à ces changements. Le titulaire devra également joindre le bordereau de prix modifié en fonction de ces éléments.

Les évolutions susmentionnées au présent article feront systématiquement l'objet d'un écrit qui prendra la forme d'un avenant entre les parties.

4. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les prestations attendues doivent toujours être en lien étroit avec l'environnement professionnel des stagiaires (quel que soit leurs fonctions), de fait, une connaissance poussée de l'enseignement supérieur et la recherche est nécessaire.

4.1 Lieu de formation

Pour l'ensemble des lots, les formations ont lieux en format présentiel et/ou distanciel.

Par défaut, la formation est organisée en présentiel et se tient dans les locaux de l'université Lyon 2.

La formation organisée en distanciel est une possibilité que se réserve l'Université en cas d'empêchement extrême et se fera en utilisant l'outil de visioconférence de l'Université : Teams. L'Université peut fournir une invitation au titulaire s'il ne peut générer de réunion sur cette solution.

Nota Bene : Aucune prestation de formation, de coaching ou de codéveloppement ne pourra inclure de dispositif de médiation animale ou de pratique assimilée (zoothérapie, équithérapie, etc.).

4.2 Description détaillée des prestations attendues

4.2.1. Informations sur le public concerné pour chaque lot :

Lot n° 1 : Création d'un parcours de management à destination de l'ensemble des nouveaux managers

Ce parcours de formation en groupe s'adresse à toute personne assurant une fonction d'encadrement et/ou prenant leur poste au sein de l'établissement.

Il s'agit des doyens et doyennes, directeurs et directrices, responsables de service, de composante, de pôle, d'équipe. C'est un public hétérogène tant par la nature de l'activité de l'équipe à manager (administrative, technique ou pédagogique), la taille de l'équipe et l'expérience en management du stagiaire.

Typologie et volume des formations de ce type déjà effectuées au sein de l'université Lumière Lyon 2 :

L'université Lumière Lyon 2 déploie chaque année un parcours de formation dédié aux nouveaux encadrants, dont le suivi est obligatoire pour les personnels prenant des fonctions d'encadrement au sein de l'établissement.

Ce parcours est généralement organisé sur la période de janvier à mai et se compose de plusieurs modules répartis sur un volume représentant jusqu'à sept journées de formation en discontinu. Les participants sont des personnels récemment nommés à des fonctions d'encadrement au sein de l'établissement. Si certains exercent pour la première fois des responsabilités managériales, d'autres disposent déjà d'une expérience d'encadrement acquise antérieurement au sein d'autres établissements ou structures. Les groupes sont ainsi constitués de profils aux niveaux d'expérience en management variés.

Lot n°2 : Formations sur des thématiques spécifiques dans le domaine du management

Cette formation ponctuelle s'adresse à toute personne assurant une fonction d'encadrement ou s'y préparant. C'est un public hétérogène tant par la nature de l'activité de l'équipe à manager (administrative, technique ou pédagogique), la taille de l'équipe, l'expérience en management du stagiaire. (Exemples de thématiques : manager à distance, gestion des conflits, manager ses anciens collègues... etc.).

Typologie et volume des formations de ce type déjà effectuées au sein de l'université Lumière Lyon 2 :

Chaque année, l'Université Lumière Lyon 2 réalise un recueil des besoins en formation auprès des différents services afin d'adapter son offre de formation aux évolutions des métiers et aux enjeux de l'établissement. Ce recueil permet notamment d'identifier les besoins spécifiques des personnels exerçant des fonctions d'encadrement.

En fonction des besoins exprimés et des priorités stratégiques de l'établissement, l'université organise généralement entre cinq et six actions de formation portant sur des thématiques variées en lien avec le management.

Lot n°3 : Accompagnement des personnels encadrants dans leurs pratiques du quotidien avec une approche réflexive

Cette formation individuelle ou collective s'adresse à toute personne assurant une fonction d'encadrement au sein de l'université Lyon 2 qui éprouve le besoin de consolider ses acquis par un échange avec des pairs ou qui souhaite plus généralement être accompagnée dans sa pratique professionnelle.

Typologie et volume des formations de ce type déjà effectuées au sein de l'université Lumière Lyon 2 :

L'Université Lumière Lyon 2 recourt ponctuellement à des dispositifs d'accompagnement individuel ou collectif destinés aux personnels exerçant des fonctions d'encadrement.

Les accompagnements individuels de type coaching peuvent être mobilisés dans des contextes variés, notamment lors de situations managériales complexes, de réorganisations de services ou lorsqu'un besoin spécifique d'accompagnement est identifié. La mise en place de ces accompagnements fait l'objet d'un échange entre l'agent concerné, sa hiérarchie et la Direction des ressources humaines afin d'en définir les objectifs.

Les dispositifs collectifs de type codéveloppement sont mis en œuvre en fonction des besoins exprimés par les personnels. Ils visent à favoriser les échanges de pratiques, le partage d'expériences et la réflexion collective entre pairs exerçant des fonctions similaires ou confrontés à des problématiques professionnelles communes.

Ces dispositifs présentent un caractère ponctuel et variable en volume. À titre indicatif, leur recours reste limité et dépend exclusivement des besoins identifiés et des priorités de l'établissement.

4.2.2. Objectifs pédagogiques pour chaque lot :

Lot n° 1 : Création d'un parcours de management à destination de l'ensemble des nouveaux managers

Les résultats attendus pour les responsables de structure sont :
être capable

- d'appréhender leur rôle

- d'améliorer leur capacité à encadrer du personnel
- d'animer et gérer une équipe.

A travers des thèmes à aborder que sont la délégation, la gestion de conflit, l'animation de réunion, l'évaluation, la planification, la motivation et le management à distance.

Le prestataire pourra faire des propositions de modules, dans les limites des objectifs pédagogiques mentionnés dans le présent article.

Lot n° 2 : Formations sur des thématiques spécifiques dans le domaine du management

Les résultats attendus pour les encadrants déjà en poste ou pour les personnels qui souhaitent devenir encadrants sont :

A titre d'exemples, être capable de :

- gérer les conflits
- manager à distance
- manager ses anciens collègues
- se préparer à prendre des fonctions d'encadrant.

A travers une pédagogie active de préférence, basée sur l'échange et la mise en situation des participants.

Lot n° 3 : Accompagnement des personnels encadrants dans leurs pratiques du quotidien avec une approche réflexive

Les résultats attendus pour les responsables de structure sont :

- être capable de s'adapter aux évolutions des modes de travail et aux attentes des collaborateurs
- être conseillé dans l'accompagnement au changement

A travers différents modes d'intervention, tel que : le coaching professionnel, les échanges de pratiques entre pairs, le co-développement.

4.2.3. Organisation et durée des formations

Pour l'ensemble des 3 lots :

Les formations sont planifiées sur la période de septembre à juillet. Aucune formation ne peut être **organisée au mois d'août**.

Les horaires sont modulés afin de parvenir à une journée de sept heures.

La participation et l'intérêt des stagiaires sont évalués par l'envoi d'un questionnaire dématérialisé. Ce questionnaire est envoyé par l'acheteur ou le titulaire selon modalité défini en amont.

Lot n° 1 : Création d'un parcours de management à destination de l'ensemble des nouveaux managers

Les stagiaires sont répartis en un groupe de 12 participants maximum.

Afin de cibler des thématiques précises, la formation doit être organisée selon le découpage suivant :

- Un module introductif de base sur les fondamentaux du management de 2 jours maximum.
- 5 modules (nombre indicatif) sur une thématique ciblée, accessibles aux stagiaires ayant suivi le module de base ou des formations en management.

Lot n° 2 : Formations sur des thématiques spécifiques dans le domaine du management

Les stagiaires sont répartis en un groupe de 12 participants maximum.

La formation doit être organisée en session d'une durée d'une demi-journée à 2 jours maximum selon les thèmes abordés. La durée et autres précisions seront fixées par le marché subséquent.

Lot n° 3 : Accompagnement des personnels encadrants dans leurs pratiques du quotidien avec une approche réflexive

L'effectif inscrit à cette formation peut varier d'un (1) participant en coaching individuel jusqu'à douze (12) participants maximum. Le nombre de journées maximum de formations prévues varie selon le besoin exprimé par le service bénéficiaire (variant d'une séance unique à une séance par semaine pendant plusieurs mois). La durée et autres précisions seront fixées par le marché subséquent.

4.2.4. Profil des intervenants et animation des formations

Pour l'ensemble des 3 lots :

Les formations se déroulent en langue française.

Le titulaire s'engage sur un niveau de certification de ses intervenants correspondant a minima à celui décrit dans son offre. Le titulaire doit justifier des compétences des intervenants dans son offre.

Les intervenants doivent posséder des compétences comportementales, relationnelles et pédagogiques. Soit :

- une excellente maîtrise du domaine, une parfaite compréhension des enjeux et du public ;
- des compétences reconnues en matière de pédagogie et de technique d'entretien ;
- une posture professionnelle neutre, bienveillante et éthique ;
- une capacité d'écoute active des agents ;
- une capacité à s'adapter au bénéficiaire, à son environnement et à instaurer une relation de confiance ;
- une capacité à interagir avec un public de l'enseignement supérieur ;
- une capacité à gérer des situations sensibles, dans le respect du périmètre d'intervention de l'accompagnement (ex. : reprise d'activité après une période d'absence prolongée ou situations professionnelles complexes).

En cas d'absence d'un intervenant, son remplacement est effectué dans les conditions indiquées à l'article 6 du présent CCP.

Les intervenants doivent être en capacité de privilégier une pédagogie active basée sur l'échange et la mise en situation des participants.

Un document pédagogique servira de support documentaire pour les participants afin qu'ils poursuivent leur appropriation de la formation après le stage et qu'ils puissent s'y référer en cas de besoin lors de leur travail sur le terrain. Ce document sera remis aux participants lors du stage et comportera des messages clés et des fiches techniques.

Lot n° 1 : Création d'un parcours de management à destination de l'ensemble des nouveaux managers

Les sessions devront allier différentes méthodes pédagogiques : des ateliers collectifs avec méthode réflexive, du travail personnel, des simulations.

L'intervenant devra veiller à :

- Prendre le temps de l'écoute individuelle
- Favoriser les échanges et les partages d'expériences entre les participants
- Prévoir des mises en situation à partir de cas concrets
- Amener les participants à élaborer un plan d'action personnel.

La formation est organisée sous forme d'exercices directement issus de la vie professionnelle, notamment sous forme de :

- Travaux en sous-groupes
- Applications individuelles
- Cas pratiques élaborés à partir de la réalité du contexte professionnel des participants
- Jeux de rôles.

Lot n°2 : Formations sur des thématiques spécifiques dans le domaine du management

L'animation de la formation devra être adaptée aux thèmes demandés lors de la mise en œuvre de l'action de formation qui s'inscrit dans l'objet du présent accord-cadre. Le marché subséquent précise les objectifs, les attendus, les modalités pratiques.

Lot n°3 : Accompagnement des personnels encadrants dans leurs pratiques du quotidien avec une approche réflexive

L'animation de la formation doit mobiliser les modes d'intervention comme le coaching professionnel, les échanges de pratiques entre pairs, le co-développement.

Le marché subséquent précise les objectifs, les attendus, les modalités pratiques.

5. MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

5.1.1. Modalité d'exécution spécifique du lot n° 1

Ce lot est mono-attributaire et ne fait l'objet d'aucune remise en concurrence par l'Université Lumière Lyon 2.

L'accord-cadre fixe l'ensemble des stipulations contractuelles et s'exécute par bons de commande émis au fur et à mesure des besoins de l'établissement pendant toute sa durée. Ils sont émis sur la base des prix mentionnés dans le bordereau de prix.

L'acheteur pourra adresser sa commande jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

Aucune prestation ne peut être réalisée par le titulaire ni peut ouvrir droit à paiement si elle n'a pas été précédée de l'émission d'un bon de commande établi par un représentant dûment habilité par le pouvoir adjudicateur.

5.1.2. Modalités de commande et délai d'exécution du lot n° 1

Avant de passer commande, l'acheteur effectuera une demande de devis auprès du titulaire. Ce devis est basé sur le bordereau des prix et n'est jamais signé par l'acheteur. Chaque devis doit obligatoirement parvenir au plus tard 10 jours ouvrés à compter de la demande.

Le devis est établi sur la base du bordereau de prix et doit comporter à minima les informations suivantes :

- Le nom du bénéficiaire
- La référence de l'accord-cadre
- Le nom et les coordonnées de l'interlocuteur du service de la formation de l'université Lyon 2
- La désignation des prestations
- Le dates de formations
- Le prix des prestations en application des prix figurant au bordereau de prix (HT et TTC).

Sur la base de ce devis et le cas échéant, après ajustements concertés entre le titulaire et l'acheteur, le service formation de l'Université Lumière Lyon 2 émet un bon de commande.

5.2 Modalité d'exécution spécifique des lots n° 2 et n° 3

5.2.1 Modalités de mise en concurrence des marchés subséquents

Les lots 2 et 3 sont multi-attributaires avec 3 titulaires retenus pour chacun des lots, sous réserve qu'un nombre suffisant d'offres déclarées recevables puisse permettre d'atteindre le maximum de 3 titulaires pour chaque lot. Si tel n'est pas le cas, la procédure de marché subséquent se fait avec deux titulaires au minimum.

Pendant la durée de validité de l'accord-cadre, les marchés subséquents sont attribués après remise en concurrence des titulaires retenus au stade de l'accord-cadre. Cette remise en concurrence intervient à survenance du besoin.

La mise en concurrence des marchés subséquents s'effectuera par l'envoi d'une consultation accompagnée d'un bordereau des prix ou d'une demande de devis détaillé des fournitures équipements et prestations à réaliser et accompagné, éventuellement, d'une note, mémoire ou cadre de réponse technique et/ou environnemental. L'acheteur pourra en sus, éventuellement, communiquer lors de la consultation des entreprises, un cahier des charges (ensemble de documents, informations, clauses et prescriptions) que l'acheteur jugera nécessaire pour définir son besoin et effectuer sa mise en concurrence).

Cette demande comprend au minimum :

- L'intitulé du lot et la désignation de la formation,
- Les caractéristiques de la formation,
- La date de la formation,
- Les interlocuteurs dans le cadre de la mise en concurrence,

- La date limite de remise de l'offre.

Les titulaires sont consultés par mail et sont invités à transmettre leur offre dans les dix jours ouvrés suivant la réception de la demande.

Les titulaires formulent leur réponse par mail sous la forme suivante :

- Un devis établi au regard des caractéristiques de la formation souhaitée et dans la limite du prix plafond indiqué au bordereau de prix.
- Une proposition présentant le calendrier et la méthodologie utilisée en fonction des caractéristiques de la formation précisées dans la demande.

Nota :

Le titulaire reconnaît avoir connaissance que l'absence d'offre de sa part, pour un marché subséquent, constitue en termes de concurrence, un préjudice pour l'acheteur.

Dès lors le titulaire s'expose à la mise en œuvre des sanctions contractuelles prévues à l'article 10 du présent CCP en cas d'absence de réponse.

De la même manière, la remise d'offres jugées irrégulières, inappropriées, inacceptables ou bien encore anormalement basses dans le but de se soustraire à l'obligation de mise en concurrence est constitutive d'une faute permettant à l'Université de prononcer la résiliation de l'accord-cadre à ses torts exclusifs.

5.2.2 Sélection de l'offre dans le cadre des marchés subséquents :

A réception des offres pour chaque marché subséquent, le choix parmi les titulaires est effectué en fonction des critères suivants :

Critères	Pondération pour le lot n° 2	Pondération pour le lot n° 3
1 - Prix des prestations	30 %	30 %
2 - Valeur technique	70 %	70 %
Sous-critère 1 : Calendrier proposé en fonction des contraintes communiquées par l'acheteur	15 %	15 %
Sous-critère 2 (uniquement lot n° 2) : Connaissance de l'environnement de l'enseignement supérieur et profil(s) de(s) l'intervenant(s) et/ou de(s) l'intervenante(s).	15 %	
Sous-critère 2 (uniquement lot n° 3) : Connaissance de l'environnement de l'enseignement supérieur et profil(s) de(s) l'intervenant(s) et/ou de(s) l'intervenante(s). Objectiver les compétences comportementales, relationnelles et apprécier la posture de l'intervenant selon la description et conditions particulières de réalisation de la prestation (description détaillée dans le cadre de réponse au marché subséquent).		30 %
Sous-critère 3 : Méthodologie proposée en fonction de la formation concernée (contenu pédagogique proposé pour les formations avec les outils nécessaires tels que méthode DESC, diagramme de Gand, co-développement, etc.).	40 %	25 %

Le Titulaire ayant été classé en 1ère position se verra attribuer le marché subséquent et donc la réalisation de la prestation.

5.3 Présentation des bons de commande pour chacun des lots

Chaque bon de commande précisera les éléments suivants :

Accord-cadre n°
2026S26013XXX1
2026S26013XXX2
2026S26013XXX3

- nom et adresse du titulaire
- numéro du contrat
- numéro et date du bon de commande
- intitulé de la formation
- délai d'exécution des prestations
- lieu et date de réalisation des prestations
- adresse de facturation si elle diffère de celle prévue au contrat
- montant total hors taxes de la commande
- taux et montant de la TVA
- montant total TTC.

5.4 Modalités d'émission des bons de commande pour chacun des lots

Les bons de commande sont notifiés par l'acheteur au titulaire.

La ou les personnes habilitées à signer les bons de commande sont : la Présidente ou le Président de l'université Lyon 2 ou toute personne ayant reçu une délégation à cet effet.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à l'acheteur dans un délai de 3 jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande, sous peine de forclusion. Passé ce délai, le bon de commande est réputé accepté sans réserve. Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement, qui a seule qualité pour formuler des observations à l'acheteur.

Dans tous les cas, et sauf notification d'un bon de commande contraire, aucune prestation ne peut débuter sans la notification préalable, par l'acheteur, d'un bon de commande au titulaire.

Ils sont adressés au titulaire par tout moyen permettant de garantir une date certaine de réception.

Les formations sont réalisées conformément aux dates mentionnées sur chaque bon de commande.

Conformément aux conditions fixées par l'article 13.3 du CCAG-FCS, une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par l'acheteur.

Tout dépassement des délais contractuels par le titulaire peut entraîner à l'encontre de ce dernier l'application des pénalités de retard prévues par l'article 10 du présent CCP.

6. CONDITIONS et CLAUSES D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

6.1 Modalités pratiques de mise en œuvre et suivi des formations

Modalités pratiques de mise en œuvre :

Le pôle de la formation des personnels de l'université Lyon 2 est en charge de traiter les modalités pratiques de mise en œuvre de la formation : réservation d'une salle équipée techniquement pour le bon déroulement de la formation, envoyer les convocations aux participants et de leur notifier toutes les informations utiles.

Le pôle de la formation des personnels fournit les feuilles de présence afin d'assurer l'émargement de chaque participant.

Le pôle de la formation des personnels de l'université Lyon 2 est également en charge de traiter le suivi des commandes faites, des services faits et de tout incident rencontré. Le nom et les coordonnées du représentant du service formation sont communiqués au titulaire dès la notification de l'accord-cadre.

Modalités de réalisation des prestations :

Le titulaire a la responsabilité de réaliser les prestations conformément à l'ensemble des exigences et des spécifications techniques décrites dans le cadre de réponse technique et environnemental de l'accord-cadre et des marchés subséquent et dans le respect des clauses du présent document.

Il doit obtenir le résultat demandé avec les moyens qu'il a choisis.

Le formateur s'assure en permanence de la présence des participants en leur faisant signer une feuille d'émargement par ½ journée de présence. Il doit signaler par tous moyens l'absence ou la défaillance d'un stagiaire.

Nota bene : le titulaire est en charge d'envoyer les attestations de présences de manière individuelle à chaque stagiaire et au service de la formation des personnels de l'Université.

6.2 Obligations à la charge du titulaire

6.2.1 Obligations spécifiques :

En application de l'article 3.4 du CCAG-FCS, le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui sont relatives :

- 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 ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

6.2.2 Niveau d'obligation prévu au contrat en matière de garantie de conformité des prestations :

Le titulaire est soumis à une obligation générale de résultat pour l'ensemble de ses prestations. Celles-ci s'imposent au titulaire dans l'exécution de ses engagements contractuels et pour l'intégralité des prestations décrites au présent contrat. Le titulaire s'engage à exécuter les prestations avec le niveau de compétence professionnelle requis pour ce type de prestations, à consacrer tous les moyens humains et matériels nécessaires à sa bonne exécution, ainsi qu'à coopérer de bonne foi avec l'ensemble des intervenants amenés à participer au contrat.

Le titulaire a la responsabilité des intervenants et des moyens à mettre en œuvre pour l'exécution de la prestation.

Le titulaire est responsable d'une manière générale de la qualification et du choix de ses intervenants. La qualification de tout personnel intervenant doit pouvoir être vérifiée par l'acheteur.

Les résultats à atteindre sont décrits dans l'article 4.2.2 du présent CCP.

6.3 Conditions de report ou d'annulation de session de formation :

Des garanties et pénalités particulières sont prévues dans les conditions suivantes :

Report ou annulation du fait de l'Université :

Dans le cas où l'Université est dans l'impossibilité de maintenir une session programmée ayant fait l'objet d'un bon de commande, elle se réserve le droit de reporter à une date ultérieure convenue avec le titulaire au plus tard 10 jours ouvrés avant la date initialement prévue de la formation, sans coût supplémentaire.

Dans le cas où l'Université décide d'annuler une session de formation, il informe le titulaire de sa décision au plus tard 15 jours ouvrés avant le début de la session. Passé ce délai, l'Université s'engage à verser au titulaire une indemnité égale à 20 % du montant en euros hors taxes de la session annulée.

Report ou annulation du fait du titulaire :

Dans le cas où le titulaire est dans l'impossibilité d'assurer une session programmée ayant fait l'objet d'un bon de commande, il doit en informer l'Université au plus tard 5 jours ouvrés avant la date de début fixée par le bon de commande. Le titulaire doit proposer une date ultérieure pour réaliser la prestation, sans coût supplémentaire.

Dans le cas où le titulaire annule une session de formation et ne propose pas de report, il informe l'Université de sa décision au plus tard 15 jours ouvrés avant le début de la session. Passé ce délai, le titulaire s'engage à verser à l'Université une indemnité égale à 20 % du montant en euros hors taxes de la session annulée.

Nota : fermeture administrative d'urgence :

Dans le cas où l'Université se voit dans l'impossibilité de maintenir une session programmée (après émission d'un bon de commande) pour cause de fermeture d'urgences de ses sites, elle se réserve le droit de reporter à une date ultérieure convenue avec le titulaire, sans coût supplémentaire.

Cependant, une indemnisation des frais engagés pour la session peut-être est envisageable sur présentation de justificatifs (ex. : billet de train, réservation d'hôtel... etc.).

6.4 Clause relative à responsabilité environnementale et sociétale des entreprises

Principes généraux

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le titulaire s'engage à mettre en œuvre des pratiques responsables sur les plans social, environnemental et éthique, en lien direct avec l'objet du marché, conformément aux dispositions des articles L.2112-2 et L.2112-3 du Code de la commande publique. Ces engagements constituent des conditions d'exécution du marché.

1. Engagements environnementaux :

Le titulaire s'engage à limiter l'impact environnemental des prestations, notamment en :

- Optimisant les déplacements des formateurs.
- Utilisant des supports pédagogiques dématérialisés ou écoresponsables.
- L'utilisation d'un espace de travail collaboratif pour le partage d'information et de documentation est mise en place, limitant ainsi l'échange de mails et le volume des données échangées.
- Les documents pédagogiques dématérialisés partagés par le titulaire sont compressés autant que possible tout en conservant leur lisibilité.
- Adoptant une gestion responsable des ressources (énergie du matériel informatique, préparation des fichiers pour une impressions noir et blanc et recto/verso... etc.).

2. Engagements sociaux :

Le titulaire s'engage à :

- Assurer l'accessibilité des actions et supports de formation, notamment pour les personnes en situation de handicap (adaptation des supports (ex. : déficience visuelle), des modalités pédagogiques ou des outils numériques).
- Veiller au respect des principes d'égalité professionnelle, de non-discrimination et de diversité dans la mobilisation des intervenants.
- Veiller à proscrire de ses supports pédagogiques tout stéréotype et toute situation professionnelle présentant un caractère discriminant.

Suivi des engagements RSE

Les parties conviennent d'un suivi régulier des actions mis en œuvre et d'établir un bilan annuel. Pour ce faire, le titulaire s'engage à fournir, à la demande de l'acheteur, tout élément permettant d'apprécier la bonne exécution des engagements RSE pris dans le cadre du marché (note de suivi, indicateurs simples, bilan annuel, etc.).

Manquement aux engagements

Le non-respect caractérisé et répété des engagements définis au présent article pourra être considéré comme un manquement aux obligations contractuelles, susceptible d'entraîner l'application des pénalités prévues à l'article 10 du présent CCP.

6.5 Assurances

L'article 9 du CCAG-FCS s'applique.

7. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

7.1 Durée du contrat :

La durée du contrat pour chaque lot est de 1 an à compter de la notification et renouvelable 3 fois.

Il s'agit de la période dans laquelle peuvent être émis les bons de commande.

7.2 Modalités de reconduction :

Le contrat est reconduit de manière tacite par période successive d'une année pour une durée maximale de reconduction de trois années.

L'acheteur notifie la décision de ne pas reconduire le contrat avant la date de fin de la période d'exécution en cours. Cette notification est adressée de préférence via le profil acheteur (plateforme PLACE) soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le titulaire ne peut pas refuser la décision de reconduction du contrat. La décision de ne pas reconduire l'accord-cadre s'imposera dès lors au titulaire sans que ce dernier ne puisse la contester ou demander une quelconque indemnisation. En cas de non-reconduction, le titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

7.3 Reconduction anticipée du contrat :

Dans la perspective de l'atteinte imminente du montant maximum de la période en cours, l'acheteur se réserve la possibilité de notifier au titulaire une reconduction anticipée du contrat.

8. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

8.1 Prix du contrat

8.1.1 Nature des prix :

L'accord-cadre est conclu à prix global et forfaitaire.

8.1.2 Révision des prix :

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois Mo correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

Les prix sont révisibles annuellement à chaque date d'anniversaire du marché par application aux prix de l'accord-cadre d'un coefficient Cn donné par la formule suivante :

$$Cn = (SYN REV (n) / SYN REV (o))$$

Selon les dispositions suivantes :

Cn : coefficient de révision.

Index (n) : valeur de l'index de référence au mois n.

Index (o) : valeur de l'index de référence au mois zéro.

Code index	Information
SYN REV	L'index de référence retenu pour la révision des prix est l'indice Syntec : https://www.syntec-ingenierie.fr/indice-syntec/
Indice SYNTEC	Cet indice sert à mesurer l'évolution du coût de la main d'œuvre, essentiellement de nature intellectuelle, pour des prestations fournies.

Pour la mise en œuvre de cette formule, les calculs des indices seront effectués avec au minimum deux décimales. Pour chacun de ces calculs, les arrondis seront traités de la façon suivante :

- Si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut).
- Si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

En cas de suppression d'un indice utilisé pour le calcul des variations de prix, un indice de substitution est déterminé par l'acheteur, avec l'accord du titulaire, via une clause de réexamen.

Cette formule de révision est exclusive de toute autre. Aucune autre révision ne pourra donner lieu à modification du prix.

Modalité :

Il appartient, sous peine de forclusion, à la partie la plus diligente d'effectuer la demande écrite de révision des prix et de motiver cette révision, deux mois au moins avant la date anniversaire du contrat. Toute demande arrivée après cette date ne sera pas prise en compte, ni de manière rétroactive, ni pour l'année à venir.

Cette demande se traduira par la transmission d'une proposition de pièce financière.

A compter de la réception de la demande de révision, l'acheteur doit notifier sa décision d'acceptation des nouveaux prix, de correction ou de rejet avant la date anniversaire du contrat.

Toute demande de révision périodique annuelle qui ne respectera pas le délai de préavis de 60 jours calendaires au moins avant la date anniversaire du contrat sera rejetée sans que le titulaire ne puisse faire de réclamation et procéder à une nouvelle demande de révision périodique annuelle au titre de la reconduction.

Il ne pourra en conséquence faire une nouvelle demande qu'à la prochaine reconduction.

La révision des prix ne pourra être effective qu'avec l'accord express de l'acheteur qui devra se prononcer dans un délai maximal de 30 jours calendaires après réception de la demande.

Si l'acheteur ne s'est pas prononcé dans ledit délai imparti, son silence vaudra refus.

Clause butoir :

Malgré le jeu de la formule de révision, l'acheteur admettra, lors de chaque révision annuelle, une augmentation maximale des prix du titulaire (chaque prix étant traité individuellement sur le bordereau des prix) de 5% par année. Si les prix venaient à dépasser ce seuil, il pourrait être fait application de ce butoir sur les prix initiaux pour déterminer les nouveaux prix de l'accord-cadre.

La décision de mise en œuvre de la présente clause butoir se traduira par la correction puis le renvoi de la pièce financière (pour annulation et substitution). La décision sera notifiée par tous moyens au titulaire de l'accord-cadre. Cette clause butoir ne s'applique pas à la baisse des prix. Dans tous les cas,

Et quand bien même une acceptation tacite de la révision des prix serait acquise par le titulaire, l'Université pourra toujours faire application de ce butoir à tout moment.

Dès lors que la révision des prix conduit à une augmentation supérieure 5 %, l'acheteur se réserve le droit de résilier sans indemnité l'accord-cadre.

8.1.3 Contenu des prix :

L'article 10.1.3 du CCAG-FCS sur le contenu des prix est applicable.

De manière générale, toutes les prestations prévues dans l'accord-cadre sont incluses dans le prix du marché.

Les prix de l'accord-cadre incluent les prestations nécessaires à la préparation de l'accord-cadre (y compris réunion préparatoire, animation des sessions, réunions de cadrage), les actions prévues dans l'accord-cadre et tous les frais annexes nécessaires à l'exécution des prestations, étant inclus :

- Les frais de documentation (supports pédagogiques, programmes et brochures y compris reproduction).
- Les frais de transport, de restauration et d'hébergement du personnel du titulaire.
- Les charges fiscales et sociales ou autres frappant obligatoirement les prestations et de manière générale, toutes les sujétions liées directement ou non à l'exécution de la mission.

En cas de cotraitance conjointe ou solidaire, les prix de l'accord-cadre sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations de coordination et contrôle effectuées par le mandataire, y compris les frais généraux, impôts, taxes ou autre, la marge pour risque et bénéfice ainsi que tous les frais consécutifs aux mesures propres à pallier d'éventuelles défaillances des membres du groupement et les conséquences de ces défaillances.

En cas de sous-traitance, les prix de l'accord-cadre sont réputés couvrir les frais de coordination et de contrôle des sous-traitants par le titulaire ou les membres du groupement, ainsi que les conséquences de leurs défaillances.

D'une manière générale, les prix sont réputés complets sans qu'aucune prestation supplémentaire ne soit facturable à l'université Lumière Lyon 2.

8.2 Conditions de paiement

8.2.1 Avance :

Aucune avance, ni acompte ne seront versés.

8.2.2 Présentation des demandes de paiement :

Les demandes de paiement comprennent les mentions suivantes :

- le nom et la raison sociale du créancier, une date d'émission et un numéro unique ;
- le numéro RCS, de SIRET et TVA intracommunautaire ;
- les dates de réalisation des prestations ;
- le numéro du contrat ;
- le numéro du bon de commande ;
- la nature, quantité et montant hors taxes des prestations réalisées ;
- le taux de TVA applicable ;
- la désignation de l'acheteur et son SIRET ;
- les éventuelles autres mentions demandées par l'acheteur après la notification du contrat.
- 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 ainsi que leur montant HT et TTC.

Elles sont transmises de manière électronique dans les conditions prévues par les articles L.2192-1 et suivants du Code de la commande publique sur le portail Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Concernant l'Université Lyon 2, les factures dématérialisées pourront être adressées à l'université en renseignant les informations suivantes :

- Le numéro SIRET qui identifiera l'Université Lyon 2 en tant que destinataire de la facture : 196 917 751 00014 ;
- Le numéro d'engagement que vous trouverez sur le bon de commande (45 + 8 chiffres) ;
- Le code service : COMPTABILITE

8.2.3 Périodicité des paiements :

Le paiement de chaque prestation commandée intervient en une seule fois après l'admission ou la décision d'admission avec réfaction des prestations.

8.2.5 Délai de paiement des prestations :

Le délai global de paiement est de 30 jours conformément à l'article R. 2192-10 du code de la commande publique.

En application de l'article D.2192-35 du code de la commande publique, le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Les intérêts d'un montant inférieur à 5 euros ne seront pas ordonnancés ou mandatés.

Les montants des sommes versées aux titulaires sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur lors de l'établissement des pièces de mandatement.

Le délai de paiement de 30 jours pourra toutefois être suspendu par décision de l'ordonnateur en

application des articles R.2192-27 et suivants du code de la commande publique. Il notifiera à son cocontractant sa décision et les raisons l'ayant justifiées, conformément aux dispositions de l'article R.2192-28 dudit code.

9. CONSTATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

En fin de formation, l'intervenant fait remplir à chaque participant des fiches d'évaluation, qui seront fournies par le service formation l'université Lumière Lyon 2, permettant d'évaluer la satisfaction des participants et d'apporter d'éventuelles actions correctives. Ces fiches seront remises au même service. Les vérifications seront effectuées par l'acheteur dans les conditions suivantes :

- Vérification de la liste d'émargement et des attestations de présence.
- Lecture des feuilles d'évaluation de la formation.

Si la vérification indique que le contenu de la formation n'a pas été conforme à la formation demandée et au CCP, le titulaire de l'accord-cadre s'engage, sur demande de l'Université et après constat contradictoire à refaire gracieusement la formation concernée.

Les vérifications seront effectuées par le représentant de l'acheteur.

La constatation de l'exécution des prestations s'effectuera dans les conditions énoncées au chapitre 5 du CCAG-FCS.

10. PENALITES

Conformément à l'instruction fiscale n° 13 du 25/01/06, les pénalités seront indiquées et appliquées en euros hors taxe non soumis à la TVA.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités. Le montant total des pénalités n'est pas limité. Sauf mention contraire, l'ensemble des pénalités sont applicables sans mise en demeure préalable et sans qu'il ne soit nécessaire que le titulaire présente de manière préalable ses observations.

L'application d'une pénalité est sans effet sur les actions civiles ou pénales pouvant être intentées par l'Université Lyon 2 à l'encontre du titulaire de l'accord-cadre.

Aussi, il est expressément convenu entre les parties que l'application des pénalités par l'acheteur public n'a aucun caractère libératoire pour le titulaire de l'accord-cadre. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

Les pénalités applicables au présent contrat sont les suivantes :

Fait générateur	Pénalité et mode de calcul
Retard dans l'exécution d'un délai contractuel	60 € par jour ouvré de retard à partir du lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution est expiré.
Découverte d'un sous-traitant non déclaré	300 € forfaitaire
Non déclaration d'un sous-traitant après mise en demeure de l'acheteur	100 € par jour calendaire de retard

Fait générateur	Pénalité et mode de calcul
Report ou d'annulation de session de formation	Voir détails à l'article 6.3 du présent CCP.
Autres manquements contractuels (ex. : absence de réponse à un marché subséquent)	Pour chaque manquement contractuel non susmentionné, une pénalité forfaitaire d'un montant minimum de 50 € et pouvant aller jusqu'à 1 000 € maximum pourra être appliquée (le montant de la pénalité sera apprécié de manière discrétionnaire par l'Université eu regard de la nature et de la portée réelle du manquement constaté).

11. PROPRIETE INTELLECTUELLE et PROTECTION DES DONNEES

La loi française est seule applicable.

L'acheteur doit être en mesure d'exploiter les livrables obtenus lors de son exécution pour répondre à ses objectifs tels que décrits dans le CCP. Le présent accord-cadre fait application des articles 34 à 37 du CCAG-FCS.

Les documents produits et utilisés pour ces prestations sont réutilisables par l'établissement dans le cadre de ses activités. Les supports pédagogiques utilisés lors de la formation (sous format papier et dématérialisés) sont transmis aux participants à la fin de chaque session.

11.1 Protection des données personnelles

Pour l'exécution du présent accord-cadre le titulaire et ses éventuels sous-traitants sont tenus au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel, qui comprend en particulier le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ou « règlement européen sur la protection des données »), et la loi informatique et libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée. Il se conforme à l'article 5.2 du CCAG-FCS.

Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents signalés comme présentant un caractère personnel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations ou documents ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Chaque partie s'engage à :

- les traiter conformément à l'usage prévu au contrat ;
- les traiter selon les instructions du donneur d'ordre ;
- garantir leur confidentialité ;
- limiter l'accès aux seules personnes autorisées ;
- signaler toute violation de ces règles auprès de l'acheteur et de la CNIL.

Pour assurer cette protection, il incombe à l'acheteur d'effectuer les déclarations et d'obtenir les autorisations administratives nécessaires à l'exécution des prestations prévues par les documents particuliers du contrat.

Le cas échéant, le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de protection qui s'imposent à lui pour l'exécution du contrat et s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

11.2 Secret professionnel

Le titulaire observe le secret professionnel. À ce titre, il est astreint à une stricte obligation de confidentialité. Cette obligation demeure après le terme de l'accord-cadre.

Ce secret s'étend notamment aux échanges auxquels le titulaire assiste ou participe, aux correspondances échangées avec l'établissement ainsi qu'à tous les documents préparés au cours de l'exécution de l'accord-cadre. Ce secret couvre également les affaires, documents, dossiers ou travaux élaborés par les agents du titulaire.

Les documents, renseignements, ou de façon plus générale, toutes les informations obtenues dans le cadre du marché public sont couvertes par l'application du secret professionnel et ne peuvent être communiqués à des tiers. Cette restriction est levée si les documents, renseignements ou informations sont du domaine public.

11.3 Prévention des risques de conflits d'intérêts et de corruption :

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

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

Conformément aux dispositions de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique le titulaire garantit que toute personne, physique ou morale, intervenant pour son compte dans le cadre du présent contrat :

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

12. SOUS-TRAITANCE

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

Conformément à l'article R. 2193-10 du Code de la commande Publique, lorsque le montant du contrat de sous-traitance est supérieur à 600 € TTC, le sous-traitant accepté par l'université Lumière Lyon 2 et dont les conditions de paiement ont été agréées, est payé directement par l'université Lumière Lyon 2.

Une demande d'agrément du sous-traitant devra être formulée par le titulaire selon les dispositions définies aux articles R.2193-1 à R.2193-3 du Code de la commande publique. La demande doit être effectuée par courrier recommandé avec accusé de réception ou par tous moyens permettant d'en accuser réception (PLACE).

Outre l'acte spécial (formulaire DC4) complété, daté et signé, la déclaration de sous-traitance doit obligatoirement comporter les pièces suivantes :

- Une attestation du titulaire établissant qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant de l'accord-cadre ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, en produisant, le cas échéant, soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné par les dispositions législatives des sections 1 et 2 du chapitre 1er du titre IV du code de la commande publique ;
- L'attestation de régularité fiscale (<https://www.impots.gouv.fr/portail/>) ;
- L'attestation de vigilance relative à la fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations sociales (<https://www.urssaf.fr/portail/home.html>) ;
- Le justificatif d'immatriculation de l'opérateur économique (Kbis ou équivalent) ;
- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle (RC PRO) ;
- Une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ou attestation sur l'honneur déclarant ne pas employer de salarié étranger soumis à autorisation de travail ;
- Les pièces mentionnées et exigées dans le Code du travail notamment à l'article R. 1263-12 concernant les salariés détachés (le cas échéant) ;
- Le relevé d'identité bancaire du sous-traitant ;
- Un dossier présentant les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant comportant :
 - Une liste des prestations exécutées au cours des trois dernières années ;
 - Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont sous-traitant disposera pour la réalisation de l'accord-cadre public - en cas de groupement, chaque candidat doit fournir cette information) ;
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du sous-traitant et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
 - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant des prestations similaires à celles de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

L'Université Lumière Lyon 2 dispose de vingt-et-un (21) jours pour formuler son agrément à partir de la date figurant sur l'accusé de réception. Passé ce délai, le sous-traitant est réputé agréé.

Par dérogation à l'article 3.6.2 du CCAG-FCS, la notification de l'acte spécial constatant l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement, sera réalisée auprès du seul titulaire.

La répartition des sommes à payer au titulaire et à ses sous-traitants résultera de la déclaration spéciale visée aux articles R. 2193-1 et R. 2193-3 du Code de la commande publique.

Si un sous-traitant du titulaire met en demeure l'acheteur de lui régler directement certaines sommes qu'il estime lui être dues au titre du contrat de sous-traitance, l'acheteur peut retenir les sommes réclamées sur celles qui restent à payer au titulaire. Les sommes ainsi retenues ne portent pas intérêt. Si le droit du sous-traitant est définitivement établi, l'acheteur paie le sous-traitant et les sommes dues au titulaire sont réduites en conséquence.

Dans tous les cas, le titulaire de l'accord-cadre reste seul responsable, vis-à-vis de l'université Lumière Lyon 2 ou des tiers, de l'exécution des services qu'il confie à des sous-traitants. Cette responsabilité couvre notamment et non limitativement la responsabilité et les clauses découlant de l'application du présent contrat.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation de l'accord-cadre aux frais et risques de l'entreprise titulaire.

13. EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES et RESILIATIONS

13.1 Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire

L'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues à

l'accord-cadre, aux frais et risques du titulaire, dans les deux cas énumérés à l'article 45 du CCAG-FCS.

Le titulaire de l'accord-cadre résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes les informations recueillies et les moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de l'accord-cadre de substitution. Cet accord-cadre de substitution est transmis pour information au titulaire défaillant.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du présent contrat, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

13.2 Résiliation pour motif d'intérêt général

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, l'acheteur pourra à tout moment mettre fin de manière anticipée à l'accord-cadre ou à des bons de commande pour un motif d'intérêt général par décision de résiliation unilatérale qui devra être notifiée avec accusé de réception au titulaire de l'accord-cadre. En cas de résiliation pour motif d'intérêt général par l'acheteur, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant un pourcentage égal à 5 % au montant initial hors taxes de l'accord-cadre ou du bon de commande, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises.

La résiliation fait l'objet d'un décompte de résiliation établi conformément aux dispositions de l'article 43.2 du CCAG-FCS. Ce décompte, une fois arrêté par l'acheteur, est ensuite notifié au titulaire.

13.3 Résiliation pour faute

Par dérogation à l'article 41.2 du CCAG-FCS, en cas de mauvaise exécution des prestations objet du contrat ou de non-respect des stipulations du contrat par le titulaire, l'acheteur peut résilier, sans mise en demeure préalable, le contrat aux torts du titulaire. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation du titulaire et n'éteint pas l'action éventuelle de l'acheteur en réparation des préjudices causés par la faute du titulaire.

Le décompte de résiliation à la suite d'une décision de résiliation pour faute du titulaire est établi conformément à l'article 43.3 du CCAG-FCS. Ce décompte, une fois arrêté par la personne publique, est ensuite notifié au titulaire.

La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision, ou à défaut, à la date de sa notification.

14. LANGUE et UNITES MONETAIRES

Langues applicable et unité monétaire :

Tous les documents, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'unité de compte du contrat est l'euro.

15. REGLEMENT DES LITIGES

Conformément à l'article 46 du CCAG-FCS, l'acheteur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre ou à l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre.

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire en réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Ce mémoire doit être communiqué à l'acheteur dans le délai de deux mois courant à compter du jour où le différend est apparu. Le délai de communication du mémoire en réclamation est prescrit à peine de forclusion.

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal Administratif de Lyon
184 rue Duguesclin
69433 Lyon

Téléphone : 04 78 14 10 10
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr
Site internet : lyon.tribunal-administratif.fr

16. DEROGATIONS AU CCAG-FCS

Liste des dérogations au CCAG-FCS :

L'article 2 du contrat déroge aux articles 4.1 et 4.2.1 du CCAG-FCS ;
L'article 5.4 du contrat déroge à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS ;
L'article 10 du contrat déroge à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS ;
L'article 12 du contrat déroge à l'articles 3.6.2 du CCAG-FCS ;
L'article 13 du contrat déroge à l'article 41.2 et 42 du CCAG-FCS ;



Documents et liens utiles :

[Code de la commande publique \(legifrance\)](#)
[CCAG Fournitures courantes et de services du 30 mars 2021](#)