



**RÉGION ACADÉMIQUE
HAUTS-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Région académique des Hauts de France

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

(C.C.P.)

COMMUN À TOUS LES LOTS

2026_01_FCC_RA_HdF

Accord-cadre relatif à des prestations de formation relatives au volet théorique et à la formation premiers secours citoyen (PSC) de la formation civique et citoyenne à destination des volontaires en service civique de la région académique des Hauts-de-France

***Lot 1 :** Prestations de formation relatives au volet théorique de la formation civique et citoyenne à destination des volontaires en service civique de l'académie de Lille*

***Lot 2 :** Prestations de formation relatives au volet théorique de la formation civique et citoyenne à destination des volontaires en service civique de l'académie d'Amiens*

***Lot 3 :** Prestations de formation relatives aux premiers secours citoyen (PSC) de la formation civique et citoyenne à destination des volontaires en service civique de l'académie de Lille*

***Lot 4 :** Prestations de formation relatives aux premiers secours citoyen (PSC) de la formation civique et citoyenne à destination des volontaires en service civique de l'académie d'Amiens*

SOMMAIRE

ARTICLE 1 / Identification de l'acheteur	5
1.1 Identification de l'organisme qui passe le marché	5
1.2 Services bénéficiaires	5
ARTICLE 2 / Objet des marchés	5
ARTICLE 3 / Dispositions générales	6
3.1 Procédure	6
3.2 Classification CPV	6
3.3 Forme du marché	6
3.4 Allotissement	6
3.5 Montant du marché	6
3.6 Estimation financière indicative	6
3.7 Durée du marché	7
ARTICLE 4 / Documents contractuels	7
ARTICLE 5 / Nature des prestations	7
5.1 Dispositions communes	7
5.1.1 Caractéristiques du projet	7
5.1.2 Personnes en charge du dossier	8
5.1.3 Listes d'émargement	8
5.1.4 Justificatifs de présence et de participation des stagiaires	8
5.2 Dispositions spécifiques à la formation théorique	9
5.2.1 Caractéristiques des organismes qui dispensent la formation théorique	9
5.2.2 Objectifs généraux de la formation	9
5.2.3 Format de la prestation de formation	9
5.2.4 Période de réalisation de la prestation	10
5.2.5 Organisation matérielle de la formation	10
5.3 Dispositions spécifiques à la formation PSC	11
5.3.1 Caractéristiques des organismes qui dispensent la formation PSC	11
5.3.2 Lieux de réalisation de la formation PSC	11
5.3.3 Période de réalisation des prestations	11
5.3.4 Organisation matérielle de la formation	12
ARTICLE 6 / Prix du marché	12
6.1 Prix maximum disponible pour les lots 1 et 2, formation théorique pour le compte des académies de Lille et d'Amiens	13
6.2 Prix maximum disponible pour le lot 3, formation PSC pour le compte de l'académie de Lille	13
6.3 Prix maximum disponible pour le lot 4, formation PSC pour le compte de l'académie d'Amiens	13
6.4 Révision conditionnelle des prix en cas de revalorisation des subventions	13
ARTICLE 7 / Avance	13
7.1 Dispositions particulières aux lots 1 et 2, formation théorique pour le compte des académies de Lille et d'Amiens	14
7.2 Dispositions particulières aux lot 3 et 4, formation PSC pour le compte des académies de Lille et d'Amiens	14
ARTICLE 8 / Conditions de commande et admission	14
8.1 Modalités de commande des prestations des lots 1 et 3, pour le compte de l'académie de Lille	14
8.2 Modalités de commande des prestations des lots 2 et 4, pour le compte de l'académie d'AMIENS	15
8.3 Offre de programmation présentée par le titulaire	15

8.4	Modalités d'émission des bons de commande	15
8.5	Modalités de vérification et de réception des prestations	15
ARTICLE 9 / Modalités d'exécution des prestations		16
9.1	Dispositions générales	16
9.2	Possibilité de modification des informations fournies aux titulaires	16
9.3	Responsabilité du titulaire	16
9.4	Assurances	16
9.5	Réparation des dommages	16
9.6	Conduite des prestations par une personne nommément désignée	17
9.7	Devoir d'information et de conseil	17
9.8	Clause sociale de formation sous statut scolaire (stage)	17
9.9	Clause environnementale	19
9.9.1	Spécifications techniques et conditions d'exécutions	19
9.9.2	Communication du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES)	19
9.10	Obligation de vigilance	20
ARTICLE 10 / Facturation, modalités de paiement		21
10.1	Base et périodicité de facturation	21
10.1.1	Base de facturation des prestations des lots 1 et 2, formation théorique pour le compte des académies de Lille et d'Amiens	21
10.1.2	Base de facturation des prestations du lot 3, formation PSC pour le compte de l'académie de Lille	21
10.1.3	Base de facturation des prestations du lot 4, formation PSC pour le compte de l'académie d'Amiens	21
10.1.4	Périodicité de la facturation	21
10.2	Dépôt des factures	21
10.3	Délais de paiement et intérêts moratoires	22
ARTICLE 11 / Pénalités		22
11.1	Pénalités de retard	22
11.2	Pénalités de dysfonctionnement	23
11.3	Pénalités aux manquements de sécurité sanitaire et aux personnes pour le lot 3, formation PSC pour le compte de l'académie de Lille	23
11.4	Pénalité pour le non respect du traitement des données à caractère personnel	23
11.5	Pénalité pour non-respect de la clause sociale de formation sous statut scolaire	23
11.6	Pénalité pour non-respect de la clause environnementale	23
11.7	Exécution aux frais et risques	23
ARTICLE 12 / Traitement de données à caractère personnel		23
12.1	Précisions terminologiques	24
12.2	Nature, durée, finalité et description du traitement de données à caractère personnel	24
12.3	Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur	24
12.4	Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant	25
12.5	Sous-traitance des activités de traitement	25
12.6	Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement	26
12.7	Exercice des droits des personnes	26
12.8	Transfert de données	26
12.9	Notification des violations de données à caractère personnel	26
12.10	Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations	27

12.11 Mesures de sécurité-----	27
12.12 Sort des données -----	28
12.13 Délégué à la protection des données -----	28
12.14 Registre des activités de traitement-----	28
ARTICLE 13 / Utilisation de la langue française -----	29
ARTICLE 14 / Clause de réexamen -----	29
ARTICLE 15 / Marchés similaires -----	29
ARTICLE 16 / Conditions de résiliation-----	29
16.1 Résiliation aux torts du titulaire-----	29
16.2 Résiliation unilatérale-----	29
ARTICLE 17 / Différents et litiges-----	30
ARTICLE 18 / Dérogations aux documents généraux -----	30
 ANNEXE 1 / Document de cadrage de la formation civique et citoyenne de l'agence du service civique en date du 30 avril 2021	

ARTICLE 1 / IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Dans le cadre du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) et de ses annexes :

- la région académique des Hauts-de-France est désignée indifféremment sous l'appellation « la région académique », « acheteur » ou « pouvoir adjudicateur », et les EAFC sous l'appellation « EAFC », « services bénéficiaires » ou « représentants du pouvoir adjudicateur » ;
- l'opérateur économique ou le groupement d'opérateurs retenu pour exécuter les prestations est désigné sous l'appellation « le titulaire ».

1.1 IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ

Pouvoir adjudicateur (PA) :

Madame la rectrice de région académique Hauts-de-France
144 rue de Bavay _ BP 709
59033 LILLE cedex

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) :

Monsieur le Secrétaire général de région académique Hauts-de-France
144 rue de Bavay _ BP 709
59033 LILLE cedex

Est habilité à recevoir les documents devant être adressés au pouvoir adjudicateur pour ce marché.

Service chargé de la procédure :

Service de Région Académique des Achats (SRAA)
144 rue de Bavay _ BP 709
59033 LILLE cedex

Comptable assignataire des paiements :

Direction Départementale des Finances Publiques - Administration
16 Rue du Grand Vidame
80000 AMIENS
Téléphone : 03 22 71 42 42

Principales imputations :

Programme 230 - Vie de l'élève

1.2 SERVICES BÉNÉFICIAIRES

L'école académique de la formation continue (EAFC) du rectorat de l'académie de Lille

144 rue de Bavay _ BP 709
59033 LILLE cedex

L'école académique de la formation continue (EAFC) du rectorat de l'académie d'Amiens

20 Boulevard d'Alsace-Lorraine
80000 AMIENS

ARTICLE 2 / OBJET DES MARCHÉS

Les marchés portent sur des prestations de formation relatives au volet théorique et à la formation premiers secours citoyen (PSC) de la formation civique et citoyenne à destination des volontaires en service civique de la région académique des Hauts-de-France.

ARTICLE 3 / DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3.1 PROCÉDURE

Le marché est réalisé en suite d'une procédure adaptée conformément à l'article R2131-14 du Code de la commande publique.

3.2 CLASSIFICATION CPV

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) correspondante est :
80310000-0 : Services de formation pour la jeunesse

3.3 FORME DU MARCHÉ

Chaque lot est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commandes selon les articles R. 2162-1 à 6 (Accord-cadre), R. 2162-13 et 14 (Bons de commande) du Code de la Commande Publique.

3.4 ALLOTISSEMENT

Le présent accord-cadre est alloti comme suit :

Lots	Désignation
1	Prestations de formation relatives au volet théorique de la formation civique et citoyenne à destination des volontaires en service civique de l'académie de Lille
2	Prestations de formation relatives au volet théorique de la formation civique et citoyenne à destination des volontaires en service civique de l'académie d'Amiens
3	Prestations de formation relatives aux premiers secours citoyen (PSC) de la formation civique et citoyenne à destination des volontaires en service civique de l'académie de Lille
4	Prestations de formation relatives aux premiers secours citoyen (PSC) de la formation civique et citoyenne à destination des volontaires en service civique de l'académie d'Amiens

3.5 MONTANT DU MARCHÉ

Chaque accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum d'engagement (reconductions incluses) indiqué ci-dessous :

Lots	Montant MAXIMUM (en € hors taxes) sur toute la durée de l'accord-cadre - reconductions incluses (4 ans)
1	365 000 €
2	129 000 €
3	190 000 €
4	65 000 €

3.6 ESTIMATION FINANCIÈRE INDICATIVE

L'estimation financière ci-dessous est indicative et ne constitue pas un engagement de l'acheteur :

Lots	Montant estimé (en € hors taxes) sur toute la durée de l'accord-cadre, reconductions incluses (4 ans)
1	263 000 €
2	93 000 €
3	137 000 €
4	46 000 €

3.7 DURÉE DU MARCHÉ

Chaque accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification et est conclu pour une durée initiale de douze (12) mois, reconductible tacitement par période de 12 mois, sans que sa durée totale ne puisse excéder quarante-huit (48) mois.

Conformément à l'article R.2112-4 du code de la commande publique, le titulaire ne peut pas s'opposer à la reconduction du marché.

Les bons de commande établis avant la fin de l'accord-cadre pourront voir leur exécution se poursuivre au-delà de la date d'expiration de celui-ci.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de notifier au titulaire sa décision de ne pas reconduire tout ou partie de l'accord-cadre par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée au moins 2 mois avant la date anniversaire de notification du marché.

La non-reconduction de l'accord-cadre n'ouvre droit à aucune indemnité ni à aucun dédommagement au profit du titulaire. Le titulaire est tenu par toutes les obligations contractuelles résultant des bons de commande et cela même après la période de validité de l'accord-cadre.

ARTICLE 4 / DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, l'accord-cadre/le marché est constitué des éléments contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement pour chaque lot ;
- le bordereau de prix unitaire par lot ;
- le présent CCP ;
- le cahier des clauses administratives générales des marchés de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- les éventuels avenants postérieurs à la notification du marché ;
- l'offre technique du titulaire ;
- le bon de commande relatif à la prestation.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

ARTICLE 5 / NATURE DES PRESTATIONS

5.1 DISPOSITIONS COMMUNES

5.1.1 Caractéristiques du projet

Les rectorats de l'académie de Lille et d'Amiens ont l'obligation d'assurer une formation civique et citoyenne (FCC) aux jeunes volontaires ayant signé un contrat d'engagement de service civique (SC).

Ceux-ci effectuent leurs missions dans les établissements publics des 1er et 2nd degrés du ministère de l'Éducation Nationale durant une année scolaire.

À titre indicatif, la période de recrutement s'étend de septembre à décembre, et la durée de l'engagement des jeunes volontaires en service civique varie entre six et dix mois.

La formation civique et citoyenne comprend 2 volets : un volet théorique ayant pour objectif de développer la citoyenneté, diffuser les valeurs de la République et consolider le lien social (lots 1 et 2) et un volet pratique sous la forme d'une formation aux premiers secours citoyen (PSC) (lots 3 et 4).

5.1.2 Personnes en charge du dossier

Dès la notification du marché, le pouvoir adjudicateur désigne une ou plusieurs personnes physiques au sein des services bénéficiaires, habilitées à le représenter auprès du titulaire. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le pouvoir adjudicateur en cours d'exécution.

Le titulaire désigne dès le début du marché une ou plusieurs personnes chargées de le représenter pour l'exécution des prestations, et communique leurs noms et coordonnées professionnelles au pouvoir adjudicateur.

En cas d'empêchement ou de remplacement de ces représentants en cours d'exécution du marché, le titulaire en avise sans délai le pouvoir adjudicateur et lui indique les noms et coordonnées professionnelles d'un nouveau représentant.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le titulaire.

5.1.3 Listes d'émargement

Pour chaque session de formation, l'EAFC fournit au titulaire une liste d'émargement qui permet d'attester de la présence du stagiaire.

La présence des stagiaires est pointée par le formateur. À l'issue de chaque formation, et pour chaque groupe de stagiaires, le titulaire transmet sans délai la liste d'émargement revêtue de la signature du formateur à l'EAFC.

À défaut de transmission d'une liste d'émargement conforme, la prestation correspondante sera réputée non réalisée et ne pourra, à ce titre, être prise en compte dans le décompte des prestations exécutées.

5.1.4 Justificatifs de présence et de participation des stagiaires

Le titulaire est tenu de fournir, pour chaque session de formation réalisée dans le cadre du présent marché, un justificatif individuel de présence ou de participation pour chacun des stagiaires ayant suivi la formation.

Ce justificatif constitue une pièce obligatoire pour le traitement administratif et financier des prestations. Il doit être transmis à l'acheteur sans délais et à l'issue de chaque session de formation.

Le justificatif doit comporter a minima les mentions suivantes :

- l'identité du volontaire,
- le nom de l'organisme de formation,
- l'intitulé de la formation,
- date(s) de la formation,
- le lieu de la formation,
- la signature du volontaire.

Sont notamment recevables, **sous réserve qu'ils comportent l'ensemble des mentions listées ci-dessus** :

- pour les lots 1 et 2 (formation théorique) : l'attestation individuelle de formation délivrée par l'organisme de formation,
- pour les lots 3 et 4 (formation PSC) : le certificat de compétences correspondant.

Tout justificatif incomplet, non signé par le stagiaire ou ne comportant pas les mentions obligatoires sera considéré comme non conforme. Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra en exiger la régularisation dans un délai déterminé.

Pour la signature du stagiaire, il n'est pas attendu de signature authentique.

À défaut de transmission d'un justificatif conforme, la prestation correspondante sera réputée non réalisée et ne pourra, à ce titre, être prise en compte dans le décompte des prestations exécutées.

5.2 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA FORMATION THÉORIQUE

La finalité de la formation théorique de la formation civique et citoyenne est d'ouvrir les volontaires à différents enjeux et réalités de la vie de la cité et leur apprendre à débattre des grands thèmes de société au sein d'un groupe caractérisé par la diversité, de permettre aux volontaires de confronter leur expérience de service civique à celles de leurs pairs, de mettre en perspective leurs engagements et de comprendre leur contribution à l'intérêt général.

5.2.1 Caractéristiques des organismes qui dispensent la formation théorique

Suivant le document de cadrage de la formation civique et citoyenne de l'agence du service civique en date du 30 avril 2021, annexe 1 du présent CCP, l'agrément au titre de la formation professionnelle n'est pas requis de la part des organismes qui dispensent la formation civique et citoyenne aux volontaires du Service Civique.

Cependant, sont pris en considération :

- la contribution passée et présente de l'organisme à l'animation de la communauté du Service Civique ;
- et/ou son agrément Jeunesse et Éducation Populaire.

5.2.2 Objectifs généraux de la formation

La formation théorique relative à la formation civique et citoyenne du service civique est régie par les dispositions du « cadrage de la formation civique et citoyenne » (annexe 1 du présent CCP), et notamment par le référentiel thématique figurant au chapitre VIII dudit cadrage.

La formation doit également inclure un temps d'échange dénommé « jalon obligatoire », dont les modalités d'organisation sont précisées au chapitre III.B du cadrage susmentionné (annexe 1 au présent CCP). La durée de ce jalon ne doit pas excéder une demi-journée sur deux jours de formation. Cet échange peut porter sur les droits et devoirs des volontaires ainsi que sur l'explicitation du dispositif de service civique et des notions d'engagement et d'intérêt général.

Le référentiel thématique prolonge les notions inscrites dans les programmes d'enseignement moral et civique (EMC) et les questions abordées lors de la journée « défense et citoyenneté ». Il se compose de deux groupes de thèmes : le premier décline les valeurs de la République, le deuxième traite de l'organisation de la cité, au sens philosophique et politique du terme. Le référentiel est à prendre comme un cadre imposé et une boîte à outils libre d'emploi.

Le choix des thématiques développées par le titulaire dans sa formation doit être en adéquation avec les politiques publiques de l'Éducation Nationale, notamment la thématique des valeurs de la République, et plus particulièrement avec les missions confiées aux volontaires dans les écoles du premier degré, les collèges et les lycées des académies de Lille et d'Amiens.

5.2.3 Format de la prestation de formation

La formation, en distanciel, doit être organisée par groupes de 20 personnes.

Ce format est privilégié afin de former les stagiaires rapidement. Il s'agit notamment de lever la contrainte géographique afin de faire face aux contraintes techniques, sanitaires, et calendaires dans un cadre temporel incompressible, celui de la durée de contrat du service civique.

Plusieurs groupes de 20 personnes peuvent être convoqués le même jour. Ces groupes suivront des formations aux contenus identiques mais dispensées par des formateurs différents.

Les codes de connexion aux sessions de formation à distance sont communiqués avec diligence par le titulaire au représentant du pouvoir adjudicateur, dans un délai maximal de six semaines précédant le démarrage des sessions programmées au cours du mois concerné, afin d'être insérés dans les ordres de mission.

5.2.4 Période de réalisation de la prestation

La durée totale de formation est de 12 heures (9h-12h et 13h-16h), organisée sur 2 journées, rapprochées de préférence.

La prestation est mise en œuvre pendant le temps scolaire et ne peut donc avoir lieu ni le mercredi, ni le samedi, ni les jours fériés, ni durant les ponts de mai, ni pendant les vacances scolaires.

5.2.4.1 Période de réalisation du lot 1, formation théorique pour le compte de l'académie de Lille

La période de formation pour les stagiaires de l'académie de Lille s'étend de novembre à avril pour chaque année scolaire. Cette durée est susceptible d'être prolongée en cas de révision à la hausse de l'objectif de recrutement des volontaires en service civique.

La programmation des dates et des groupes est répartie sur toute la période, avec une intensification des sessions en début de période (en organisant plusieurs sessions en parallèle si besoin) afin que les volontaires puissent majoritairement bénéficier de la formation dans les trois mois suivant leur recrutement et, en dernier ressort, avant la fin de leur contrat.

5.2.4.2 Période de réalisation du lot 2, formation théorique pour le compte de l'académie d'Amiens

La période de formation pour les stagiaires de l'académie d'Amiens s'étend de décembre à mai pour chaque année scolaire. Cette durée est susceptible d'être prolongée en cas de révision à la hausse de l'objectif de recrutement des volontaires en service civique.

La programmation des dates et des groupes est répartie sur toute la période.

5.2.5 Organisation matérielle de la formation

5.2.5.1 Modalités de l'organisation de la formation

La formation se déroule en distanciel synchrone avec un plan d'intervention détaillé.

L'équipement informatique requis pour permettre la bonne connexion, les modalités d'accès et les consignes en cas de difficultés techniques sont détaillés dans le mémoire technique du titulaire.

Un ou plusieurs référents techniques sont chargés de la maintenance et de la préparation technique en amont des sessions, de la permanence permettant la résolution rapide des incidents rencontrés lors des connexions ou durant les sessions, de la communication avec l'EAFC sur l'ensemble des sujets techniques liés aux formations et de toute autre intervention requise pour garantir la continuité et la qualité des sessions.

Ce ou ces référents techniques sont distincts des formateurs et ne peuvent être mobilisés sur aucune activité de formation pendant les sessions, afin d'assurer une disponibilité totale pour le traitement des incidents et l'assistance aux participants.

En cas d'absence de ce ou ces référents techniques, un remplacement est impérativement assuré pour toutes les sessions de formation, et ces informations sont communiquées à l'EAFC dès que possible.

5.2.5.2 Nombre de formateurs par groupe

1 ou 2 formateurs sont présents par groupe. Ils sont identifiés dans le mémoire technique du titulaire, avec leurs références professionnelles et/ou leur curriculum vitae.

5.2.5.3 Attestation individuelle de formation signée par chaque stagiaire

À l'issue des 2 journées de formation, une attestation de présence individuelle est mise à disposition des stagiaires sur la plateforme utilisée lors de la formation. Une copie de ces attestations individuelles de formation est mise à la disposition de l'EAFC sur une GED mise à disposition par le titulaire.

Lorsque cette attestation est utilisée comme justificatif de présence conformément aux stipulations de l'article 5.1.4 du présent CCP, elle doit comporter l'ensemble des mentions obligatoires prévues à cet article et être revêtue de la signature du stagiaire.

5.2.5.4 Évaluation finale

À l'issue des deux journées de formation, une évaluation finale de la prestation est conduite avec les stagiaires. Le titulaire transmet ces éléments conclusifs avec l'évaluation des formateurs aux services bénéficiaires.

Ces éléments seront abordés lors de la réunion annuelle de bilan effectuée en juin avec le titulaire du marché.

5.3 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA FORMATION PSC

Le volet formation premiers secours citoyen de la formation civique et citoyenne a pour objet de faire acquérir aux jeunes en service civique les compétences nécessaires à l'exécution d'une action citoyenne d'assistance à personne en réalisant les gestes de premiers secours.

La fourniture des repas n'est pas à la charge du titulaire.

5.3.1 Caractéristiques des organismes qui dispensent la formation PSC

Cette formation est dispensée à partir d'un référentiel interne de formation et de certification établi par l'organisme habilité ou l'association nationale agréée à la formation aux premiers secours au titre duquel le formateur intervient, comme précisé dans l'article 9.6 du présent CCP.

5.3.2 Lieux de réalisation de la formation PSC

5.3.2.1 Lieux de réalisation du lot 3, formation PSC pour le compte de l'académie de Lille

Les lieux de réalisation de la prestation sont situés dans les départements du Nord et du Pas-de-Calais.

Les espaces de formation sont mis à disposition par le titulaire et couvrent tout le territoire. À titre tout à fait exceptionnel et uniquement de manière marginale, l'EAFC de Lille peut, à la demande du titulaire et sous réserve de disponibilité, mettre ponctuellement à disposition des locaux.

Cette mise à disposition ne saurait constituer une obligation pour l'EAFC de Lille et ne peut en aucun cas être considérée comme un mode normal d'exécution du marché.

5.3.2.2 Lieux de réalisation du lot 4, formation PSC pour le compte de l'académie d'Amiens

Les lieux de réalisation de la prestation sont situés dans les départements de l'Aisne, de l'Oise et de la Somme.

Les espaces de formation, le plus souvent situés dans des établissements scolaires du second degré, sont mis à disposition par le l'EAFC d'Amiens et couvrent tout le territoire.

5.3.3 Période de réalisation des prestations

La formation est organisée en présentiel, en un jour.

Le titulaire dispense la formation pendant une durée de 7 h de temps minimum hors temps de déplacement et de pauses, en face à face pédagogique et par groupe de maximum 10 jeunes volontaires.

La prestation doit être mise en œuvre pendant le temps scolaire et ne peut donc avoir lieu ni le mercredi, ni le samedi, ni les jours fériés, ni durant les ponts de mai, ni pendant les vacances scolaires.

5.3.3.1 Période de réalisation du lot 3, formation PSC pour le compte de l'académie de Lille

La période de formation pour les stagiaires de l'académie de Lille s'étend de novembre à avril pour chaque année scolaire. Cette durée est susceptible d'être prolongée en cas de révision à la hausse de l'objectif de recrutement des volontaires en service civique.

La programmation des dates et des groupes par secteurs géographiques doit être équilibrée, avec une intensification des sessions en début de période (en organisant plusieurs sessions en parallèle si besoin) afin que les volontaires puissent majoritairement bénéficier de la formation dans les trois mois suivant leur recrutement et, en dernier ressort, avant la fin de leur contrat.

5.3.3.2 Période de réalisation du lot 4, formation PSC pour le compte de l'académie d'Amiens

La période de formation pour les stagiaires de l'académie d'Amiens s'étend de décembre à mai pour chaque année scolaire. Cette durée est susceptible d'être prolongée en cas de révision à la hausse de l'objectif de recrutement des volontaires en service civique.

La programmation des dates et des groupes par secteurs géographiques doit être équilibrée.

5.3.4 Organisation matérielle de la formation

5.3.4.1 Matériel

Le matériel est à la charge du titulaire et doit être en parfait état de fonctionnement.

5.3.4.2 Certificat de compétences

Suivant l'arrêté du 16 novembre 2011, un certificat de compétence est délivré aux personnes ayant participé à l'ensemble de la session de formation.

Le titulaire assure la production et la délivrance des certificats de compétences PSC aux jeunes volontaires à l'issue de la formation. Une copie de ces certificats de compétences est mise à la disposition des EAFC sur une GED mise à disposition par le titulaire.

Lorsque certificat de compétence est utilisé comme justificatif de présence conformément aux stipulations de l'article 5.1.4 du présent CCP, il doit comporter l'ensemble des mentions obligatoires prévues à cet article et être revêtu de la signature du stagiaire.

Le titulaire assure, le cas échéant, la production de duplicata sur demande du jeune volontaire.

Le pouvoir adjudicateur n'assure aucun suivi des certifications ou des duplicatas.

ARTICLE 6 / PRIX DU MARCHÉ

Le marché est conclu à prix unitaire en application de l'article R.2112-6 du code de la Commande publique.

Le marché est traité en Euro.

Le taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) est celui en vigueur au moment de l'exécution de la prestation, objet du présent marché.

Les prix sont fermes pour toute la durée du marché.

Les prix du marché comprennent :

- les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations prévues au marché ;
- les charges fiscales et autres charges éventuelles qui frappent les prestations ;
- les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les prix sont réputés comprendre tous les frais nécessaires à la bonne exécution des prestations telles que définies dans le présent cahier des clauses particulières, ainsi que tous autres frais pouvant être engagés ou supportés par le titulaire.

Aucun repas ne sera fourni par le prestataire de formation.

6.1 PRIX MAXIMUM DISPONIBLE POUR LES LOTS 1 ET 2, FORMATION THÉORIQUE POUR LE COMPTE DES ACADÉMIES DE LILLE ET D'AMIENS

La formation se déroule en distanciel, pour un montant maximum disponible de 90 € TTC par stagiaire connecté pour les 2 jours (12 heures), soit 45 € par journée de formation (6h) suivie par un stagiaire.

Indépendamment du nombre réel de stagiaires effectivement connectés, chaque session donne lieu à la facturation d'un minimum forfaitaire correspondant à douze (12) stagiaires. Ce seuil constitue un plancher non révisable, applicable à chaque session effectivement réalisée.

6.2 PRIX MAXIMUM DISPONIBLE POUR LE LOT 3, FORMATION PSC POUR LE COMPTE DE L'ACADÉMIE DE LILLE

La formation se déroule en présentiel, pour un montant maximum disponible de 60 € TTC par stagiaire. La facturation se fait sur la base du nombre de groupes effectivement formés.

6.3 PRIX MAXIMUM DISPONIBLE POUR LE LOT 4, FORMATION PSC POUR LE COMPTE DE L'ACADÉMIE D'AMIENS

La formation se déroule en présentiel, pour un montant maximum disponible de 60 € TTC par stagiaire effectivement présent.

Indépendamment du nombre réel de stagiaires effectivement présents, chaque session donne lieu à la facturation d'un minimum forfaitaire correspondant à six (6) stagiaires. Ce seuil constitue un plancher non révisable, applicable à chaque session effectivement réalisée.

6.4 RÉVISION CONDITIONNELLE DES PRIX EN CAS DE REVALORISATION DES SUBVENTIONS

En cas de revalorisation des subventions spécifiquement dédiées à ces formations et versées par l'Agence nationale du service civique, le pouvoir adjudicateur peut procéder à une révision des prix unitaires du BPU à due proportion de cette revalorisation.

ARTICLE 7 / AVANCE

Conformément à l'article 11 du CCAG-FCS, sauf s'il y renonce expressément, le titulaire a droit au versement de l'avance dans les conditions prévues aux articles L. 2191-2 et R. 2191-3 à R. 2191-10 et R. 2191-15 à R. 2191-19 du code de la commande publique.

L'avance est accordée au titulaire pour chaque bon de commande notifié supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux (2) mois. L'avance est versée au titulaire en une seule fois pour chaque bon de commande.

En ce qui concerne le taux de l'avance, l'acheteur décide de retenir l'option A de l'article 11.1 du CCAG-FCS : le montant de cette avance est fixé à 5 % (ou le cas échéant à 30% lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise) du montant initial du bon de commande, toutes taxes comprises.

L'avance est remboursée selon les modalités fixées à l'article R. 2191-11 du code de la commande publique.

7.1 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX LOTS 1 ET 2, FORMATION THÉORIQUE POUR LE COMPTE DES ACADÉMIES DE LILLE ET D'AMIENS

Conformément à l'article R. 2191-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut accorder une avance pour les bons de commande de ce marché, même s'ils ne remplissent pas les conditions de l'avance obligatoire.

Conformément à l'article R2191-8 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accorde au titulaire une avance de 60 % pour chaque bon de commande émis entre les mois de septembre et de décembre.

Pour les bons de commande complémentaires émis de janvier à août, une avance peut également être accordée par le pouvoir adjudicateur, sans caractère obligatoire, dans les mêmes conditions que l'avance initiale.

Afin de pouvoir bénéficier de cette avance, le titulaire est informé qu'il devra signer une « convention d'avance » avec le service en charge du paiement des prestations, à savoir le Centre de services partagés interacadémique (CSPIA). Le pouvoir adjudicateur accompagnera le titulaire dans la mise en place de cette convention.

Pour cela, le titulaire est informé qu'il devra émettre une facture par bon de commande, en indiquant sur cette facture le montant de l'avance déjà versée.

7.2 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX LOT 3 ET 4, FORMATION PSC POUR LE COMPTE DES ACADÉMIES DE LILLE ET D'AMIENS

Conformément à l'article R. 2191-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut accorder une avance pour les bons de commande de ce marché, même s'ils ne remplissent pas les conditions de l'avance obligatoire.

Conformément à l'article R2191-8 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accorde au titulaire une avance de 55 % pour chaque bon de commande émis entre les mois de septembre et de décembre.

Pour les bons de commande complémentaires émis de janvier à août, une avance peut également être accordée par le pouvoir adjudicateur, sans caractère obligatoire, dans les mêmes conditions que l'avance initiale.

Afin de pouvoir bénéficier de cette avance, le titulaire est informé qu'il devra signer une « convention d'avance » avec le service en charge du paiement des prestations, à savoir le Centre de services partagés interacadémique (CSPIA). Le pouvoir adjudicateur accompagnera le titulaire dans la mise en place de cette convention.

Pour cela, le titulaire est informé qu'il devra émettre une facture par bon de commande, en indiquant sur cette facture le montant de l'avance déjà versée.

ARTICLE 8 / CONDITIONS DE COMMANDE ET ADMISSION

Le marché sera exécuté par l'émission de bons de commande.

8.1 MODALITÉS DE COMMANDE DES PRESTATIONS DES LOTS 1 ET 3, POUR LE COMPTE DE L'ACADÉMIE DE LILLE

À compter du mois de septembre, ou à une date ultérieure en fonction des contraintes opérationnelles, le représentant du pouvoir adjudicateur contacte le titulaire afin d'engager la programmation annuelle des formations. Il lui communique le nombre prévisionnel de stagiaires à former pour l'année scolaire. Pour le lot 3, il transmet également la répartition géographique souhaitée des sessions, déterminée en fonction de la localisation des établissements scolaires d'affectation des jeunes en service civique.

8.2 MODALITÉS DE COMMANDE DES PRESTATIONS DES LOTS 2 ET 4, POUR LE COMPTE DE L'ACADÉMIE D'AMIENS

À compter du mois de novembre, ou à une date ultérieure en fonction des contraintes opérationnelles, le représentant du pouvoir adjudicateur contacte le titulaire afin d'engager la programmation annuelle des formations. Il lui communique le nombre prévisionnel de stagiaires à former pour l'année scolaire.

8.3 OFFRE DE PROGRAMMATION PRÉSENTÉE PAR LE TITULAIRE

Dans un délai de 15 jours calendaires suivant la réception des informations transmises par le représentant du pouvoir adjudicateur, le titulaire adresse une offre de programmation détaillée, comprenant au minimum :

- pour tous les lots, les dates proposées pour l'ensemble des sessions ;
- pour le lot 3, les dates et les sites d'accueil proposés pour chaque session ;
- pour le lot 4, l'EAFC communiquera les communes puis les sites d'accueil dès que la disponibilité des sites sera confirmée ;
- pour les lots 1 et 2, la désignation nominative du ou des référents techniques chargés d'assurer l'assistance nécessaire au bon déroulement des formations ;
- et tout élément utile à la bonne organisation des sessions (capacités d'accueil, modalités techniques, contraintes particulières, etc.).

Cette offre peut être ajustée à la demande du représentant du pouvoir adjudicateur afin de garantir la bonne adéquation des sessions aux besoins identifiés et ce à tout moment de l'année scolaire, sous réserve d'un délai de prévenance de trente (30) jours calendaires avant la date prévue de la formation.

8.4 MODALITÉS D'ÉMISSION DES BONS DE COMMANDE

La personne habilitée à émettre des bons de commande est le pouvoir adjudicateur. Le représentant du pouvoir adjudicateur transmet au titulaire les bons de commande par courrier électronique.

Par dérogation à l'article 3.1 du CCAG-FCS, le titulaire est réputé avoir reçu le bon de commande transmis par courriel électronique au plus tard dans un délai d'un jour ouvré suivant sa date d'envoi.

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

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

- numéro de l'engagement juridique (EJ) ;
- désignation de la prestation ;
- date de la prestation ;
- signature du pouvoir adjudicateur ou de son représentant.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, le titulaire dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la date de réception du bon de commande pour émettre des observations.

Les délais maximums d'exécution prévus par les bons de commande sont conformes aux documents contractuels régissant le présent marché. Dans l'hypothèse où le délai d'exécution dépasse la fin de validité de l'accord-cadre, ce délai ne peut excéder 6 mois à compter de la fin de validité de l'accord-cadre.

8.5 MODALITÉS DE VÉRIFICATION ET DE RÉCEPTION DES PRESTATIONS

Les prestations faisant l'objet du marché seront soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives simples, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du marché, conformément aux dispositions du CCTP et selon les conditions prévues aux articles 27 à 30 du CCAG FCS.

Les listes d'émargement font l'objet d'un contrôle mensuel par les EAFC.

L'ensemble de ces quantités mensuelles est consolidé et sert de base à la facturation.

ARTICLE 9 / MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

9.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Conformément aux dispositions du CCP, le titulaire s'engage former le nombre de stagiaires notifié dans le bon de commande émis par le pouvoir adjudicateur, dans la limite des effectifs prévus pour le lot concerné.

Les formations dispensées aux stagiaires des différentes sessions sont identiques.

9.2 POSSIBILITÉ DE MODIFICATION DES INFORMATIONS FOURNIES AUX TITULAIRES

Après l'émission du bon de commande, le nombre de stagiaire indiqué est susceptible d'évoluer.

En cas d'évolution du nombre de candidats, les EAFC peuvent demander à ce titre au titulaire un ajustement en termes de logistique.

Le titulaire doit être en mesure de faire face efficacement à un éventuel accroissement du nombre de stagiaires (généralement modéré).

9.3 RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE

Le titulaire a la responsabilité de réaliser les prestations conformément à l'ensemble des exigences et des spécifications techniques décrites dans le présent cahier des clauses particulières. Il doit obtenir le résultat demandé avec les moyens qu'il a choisis.

9.4 ASSURANCES

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

Il doit pouvoir justifier, par dérogation à l'article 9 du CCAG/FCS, dans un délai de sept (7) jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire du ou des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation de son assureur établissant l'étendue de la responsabilité garantie et sa durée.

Si cette attestation ne couvre pas la durée du marché, le titulaire s'engage à produire la ou les attestation(s) nécessaire(s) dès l'arrivée du terme de l'attestation d'assurance en cours de validité au moment de la notification.

À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation dans un délai de sept (7) jours à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur.

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

En cas d'existence d'une franchise dans le contrat souscrit par le titulaire, ce dernier est réputé la prendre entièrement à sa charge.

9.5 RÉPARATION DES DOMMAGES

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens par le titulaire du fait de l'exécution du marché sont à la charge du titulaire.

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire par le pouvoir adjudicateur du fait de l'exécution du marché sont à sa charge.

9.6 CONDUITE DES PRESTATIONS PAR UNE PERSONNE NOMMÉMENT DÉSIGNÉE

Conformément à l'article 3.4.3 du CCAG-FCS et au regard de l'objet du marché, les formateurs chargés de dispenser les formations sont nommément désignés par le titulaire dans le mémoire technique.

Si cette personne n'est plus en mesure de réaliser la prestation, le titulaire doit :

- informer le pouvoir adjudicateur sans délai ;
- proposer un remplaçant aux compétences au moins équivalentes.

Le pouvoir adjudicateur dispose de trois (3) jours ouvrés par dérogation au CCAG-FCS pour récuser ou accepter le remplaçant proposé par le titulaire. À défaut de remplaçant accepté par le pouvoir adjudicateur, le marché est susceptible d'être résilié.

Pour les lots 3 et 4, la formation doit-être réalisée par un formateur en PSC à jour de sa formation continue, inscrit sur la liste des formateurs académiques ou issu d'un organisme habilité ou agréé par le ministère de l'intérieur.

9.7 DEVOIR D'INFORMATION ET DE CONSEIL

Le titulaire est tenu à une obligation générale d'information et de conseil à l'égard du pouvoir adjudicateur. À ce titre, il l'avise de toute modification réglementaire applicable aux prestations objet du marché et de tout autre élément susceptible d'affecter ses conditions d'exécution.

Le titulaire, en sa qualité de professionnel du domaine objet du marché, communique au pouvoir adjudicateur dans les meilleurs délais, les alertes et mises en garde, notamment en cas de retard, de difficultés majeures ou de tout événement susceptible d'impacter le projet.

Enfin, le titulaire notifie au pouvoir adjudicateur les modifications survenant en cours d'exécution du marché et qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- A la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, à sa raison sociale ou sa dénomination ;
- A son adresse, son siège social ou à l'adresse d'exécution des prestations ;
- Aux renseignements qu'il a communiqués pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

9.8 CLAUSE SOCIALE DE FORMATION SOUS STATUT SCOLAIRE (STAGE)

Afin de promouvoir l'égalité des chances, le pouvoir adjudicateur applique de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en prévoyant une clause obligatoire de formation sous statut scolaire qui consiste pour le titulaire du marché, à accueillir en stage (séquence d'observation en milieu professionnel un ou plusieurs élève(s) de 3^e ou de 2nd générale et technologique durant l'exécution du marché. Cette action s'inscrit dans le cadre de la politique éducative de la découverte des métiers.

**L'accueil des élèves en milieu professionnel s'inscrit dans le cadre du parcours individuel, d'information, d'orientation et de découverte du monde économique et professionnel prévu à l'article L. 331-7 du Code de l'éducation appelé « parcours Avenir ». L'article L. 4153-1 du Code du travail fonde l'organisation de « visites d'information et de séquences d'observation en milieu professionnel » pour des élèves de l'enseignement général. Les articles D. 331-1 à D. 331-15 du Code de l'éducation définissent les objectifs et le cadre général d'organisation des diverses formes d'accueil en milieu professionnel qui peuvent être proposées aux élèves mineurs au collège ainsi qu'aux élèves de la classe de seconde générale et technologique.*

Cette clause est applicable à tous les lots.

Les publics bénéficiaires

Les publics bénéficiaires sont exclusivement les élèves de 3^e et les élèves de 2nd générale et technologique, scolarisés dans des établissements relevant des réseaux d'éducation prioritaires (REP et REP+) ou des quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV).

Objectif de formation

Pour chacun des lots, un minimum de deux semaines de stage (soit 70 heures) sont réservées aux bénéficiaires.

Les stages impliquent que le titulaire du marché accueille les élèves dans ses locaux, en immersion complète. Ces stages conduisent les élèves à découvrir des métiers et à préciser leur orientation.

Les modalités de mise en œuvre

Le titulaire diffuse ses offres de stage sur la plateforme 1élève1stage mise en place par le ministère de l'Éducation nationale, et ce, dans un délai de cinquante jours ouvrés à compter de la notification. Cette plateforme est disponible en ligne à l'adresse suivante :

<https://1eleve1stage.education.gouv.fr/professionnels#>

Les offres de stage déposées doivent être restreintes aux élèves des REP/REP+ et QPV. Les élèves peuvent se porter candidats aux stages proposés via cette même plateforme.

L'ensemble des stages sont réalisés durant toute la durée d'exécution du marché, période ferme et éventuelles périodes de reconductions comprises.

En l'absence de candidature d'un élève au cours d'une année scolaire, le titulaire redépose l'année suivante l'offre de stage non pourvue afin de respecter le nombre total de stages prévus, dans la limite de la durée d'exécution du marché.

Les élèves de 3^e réalisent obligatoirement un stage d'une semaine, sur temps scolaire, à des dates fixées par chaque établissement*.

Les élèves de 2nd générale et technologique réalisent obligatoirement un stage de deux semaines, sur temps scolaire, à des dates définies par le ministère de l'Éducation nationale**. Ils peuvent scinder leur période de stage entre deux entreprises.

**La circulaire du 12 juillet 2024 Séquences d'observation, visites d'information et stages pour les élèves de collège (NOR : MENE2407449C) a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre des diverses formes d'accueil en milieu professionnel d'élèves mineurs au collège.*

***La circulaire du 28 mars 2024 Séquence d'observation de la classe de seconde du lycée général et technologique (NOR : MENE2400643C) a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre de la séquence d'observation en milieu professionnel en classe de seconde générale et technologique.*

Durant leur stage, les élèves - généralement mineurs - restent soumis aux dispositions du code de l'éducation. En particulier, une convention de stage tripartite est conclue entre l'entreprise, l'établissement scolaire et l'élève (article D.124-4 du code de l'éducation).

Le titulaire peut accueillir des groupes d'élèves qui effectuent leur stage, notamment pour favoriser l'organisation des parcours.

Le titulaire notifie au pouvoir adjudicateur toute difficulté pour assurer son engagement. Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur étudie avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs de la clause sociale de formation sous statut scolaire.

En cas de difficultés économiques, le titulaire peut demander au pouvoir adjudicateur, sous réserve de son acceptation, la suspension ou la suppression de la clause sociale de formation sous statut scolaire.

Le titulaire rend compte au pouvoir adjudicateur :

- De la déclaration de l'offre de stage en justifiant par tout moyen du dépôt d'une ou plusieurs offres de stages sur la plateforme 1élève1stage ;
- De la réalisation du stage par tout moyen, ou en justifiant de l'absence de candidature.

Sur demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire transmet, dans un délai de 10 jours ouvrés, les éléments probants à l'adresse suivante : sraa@region-academique-hdf.fr.

En cas de demande par le pouvoir adjudicateur, toute transmission de document lié à l'exécution de la clause sociale de formation sous statut scolaire est réalisée dans un délai de dix jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

9.9 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

Le titulaire doit mettre en œuvre ses moyens techniques afin de réduire son empreinte carbone pendant la durée d'exécution du marché.

9.9.1 Spécifications techniques et conditions d'exécutions

Le titulaire s'engage à n'utiliser que des papiers éco-labelisés lors de la fourniture de la documentation remise aux apprenants et à limiter l'utilisation des documents imprimés.

De manière générale, toute transmission de documents et éventuels livrables par le ou les prestataires au prescripteur se fait par la voie dématérialisée. Les supports finalisés seront transmis sous forme numérique compressée au maximum (mail ou extranet).

Pour les lots 1 et 2, formation théorique pour le compte des académies de Lille et d'Amiens, le titulaire s'engage à réduire l'empreinte de ses modules d'e-learning (hébergement, sobriété numérique, optimisation des contenus).

Le titulaire s'engage à faire appel tant que possible à des formateurs dans le secteur géographique du lieu de la formation afin de limiter l'impact environnemental dû aux déplacements professionnels.

Pour le lot 3, formation PSC pour le compte de l'académie de Lille, les salles proposées par le titulaire, elles seront, de préférence équipées de :

- un système de ventilation,
- un système de chauffage /climatisation réglable par les usagers,
- paperboard / tableaux effaçables / marqueurs éco-conçus.

9.9.2 Communication du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES)

Les titulaires soumis à l'obligation de communication d'un BEGES et d'un plan de transition associé de réduction des émissions GES sont les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes.

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

Il n'est pas attendu de l'acheteur qu'il analyse et vérifie le contenu du BEGES et de son plan de transition associé.

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

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

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

La communication du BEGES doit être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME(<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

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

9.10 OBLIGATION DE VIGILANCE

Le titulaire remet :

1) Lors de la conclusion du marché, une attestation sur l'honneur indiquant son intention d'employer des salariés étrangers et dans l'affirmative, communique la liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail en précisant pour chaque salarié (D. 8254-2 du même code) :

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

2) Lors de l'attribution et avant la notification du marché, le titulaire doit fournir des documents datant de moins de 6 mois attestant du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public :

- une attestation fiscale ou de régularité fiscale (arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics).

3) Lors de l'attribution et avant la notification du marché, le titulaire fournit les documents attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l'URSSAF et de sa régularité en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant :

- 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 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale (attestation de vigilance).

4) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le numéro unique d'identification délivré par l'Insee ou à défaut l'un des documents suivants :

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus doivent être déposés par le(s) titulaires(s) sur la plateforme en ligne « APROVALL » mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante <https://portal.aprovall.com/fr/>.

ARTICLE 10 / FACTURATION, MODALITÉS DE PAIEMENT

10.1 BASE ET PÉRIODICITÉ DE FACTURATION

10.1.1 **Base de facturation des prestations des lots 1 et 2, formation théorique pour le compte des académies de Lille et d'Amiens**

Les factures sont établies en référence aux informations figurant dans le BPU, dans la limite du nombre de stagiaires effectivement présents (= connectés) et suivant la feuille d'émargement transmise, ou sur la base d'un minimum forfaitaire correspondant à douze (12) stagiaires lorsque le nombre de participants est inférieur à ce seuil.

10.1.2 **Base de facturation des prestations du lot 3, formation PSC pour le compte de l'académie de Lille**

Les factures sont établies en référence aux informations figurant dans le BPU et dans la limite des quantités commandées et confirmées. Chaque session est réputée être réalisée à hauteur du nombre de stagiaires convoqués.

10.1.3 **Base de facturation des prestations du lot 4, formation PSC pour le compte de l'académie d'Amiens**

Les factures sont établies en référence aux informations figurant dans le BPU, dans la limite du nombre de stagiaires effectivement présents et suivant la feuille d'émargement transmise, ou sur la base d'un minimum forfaitaire correspondant à six (6) stagiaires lorsque le nombre de participants est inférieur à ce seuil.

10.1.4 **Périodicité de la facturation**

10.1.4.1 ***Périodicité de la facturation des prestations pour les lots 1 et 3, pour le compte de l'académie de Lille***

La facturation est effectuée trimestriellement à l'issue de la réalisation des formations.

En cas de versement d'une avance, la facturation des prestations débute à compter du premier trimestre suivant l'exécution des prestations correspondant à la part non couverte par l'avance.

10.1.4.2 ***Périodicité de la facturation des prestations pour les lots 2 et 4, pour le compte de l'académie d'Amiens***

La facturation est effectuée mensuellement, pour la période courant du 1er au 31 de chaque mois, y compris lorsque le bon de commande couvre une période pluri-mensuelle.

En cas de versement d'une avance, la facturation des prestations débute à compter du premier mois suivant l'exécution des prestations correspondant à la part non couverte par l'avance.

10.2 DÉPÔT DES FACTURES

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

- la date de délivrance et le numéro de la facture ;
- le numéro de TVA intracommunautaire du titulaire ;
- le cas échéant, l'identification du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- sa domiciliation bancaire ;
- le numéro d'identification SIREN ou SIRET ;
- les références administratives du marché (numéros du marché) et du bon de commande ;
- le récapitulatif des prestations ;
- le montant de la facture, en HT et TTC ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le cas échéant : **la mention de l'avance versée.**

Les factures sont obligatoirement adressées sous forme électronique directement dans le portail « Chorus-factures de l'État » à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr> .

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

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

10.3 DÉLAIS DE PAIEMENT ET INTÉRÊTS MORATOIRES

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

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

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

Ce délai peut être suspendu si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par le marché ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes.

ARTICLE 11 / PÉNALITÉS

Les pénalités ci-après sont cumulables. Les montants des pénalités sont exprimés hors taxes.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, en cas de défaillance du titulaire ou de non-respect des prescriptions du présent CCP, le titulaire encourt des pénalités selon les modalités suivantes :

- en cas de retard dans l'exécution des prestations, un décompte de pénalité est notifié de manière écrite et expresse au titulaire, sans mise en demeure préalable ;
- en cas de prestations non conformes, celles-ci font l'objet d'une demande écrite de rectification. Si les rectifications ne sont pas effectuées dans le délai imparti, un décompte de pénalité est notifié sans mise en demeure.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant des pénalités n'est pas plafonné.

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, sans condition de montant par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS. Dans l'hypothèse où l'ensemble des sommes dues au titulaire a été versé, les pénalités feront l'objet d'un titre de recette.

Les pénalités appliquées conjointement peuvent être cumulatives.

11.1 PÉNALITÉS DE RETARD

Pour l'ensemble des missions, les pénalités sont de 50€ par jour calendaire de retard en cas de manquements aux délais énoncés pour chacune des prestations décrites dans le CCP.

11.2 PÉNALITÉS DE DYSFONCTIONNEMENT

Pour l'ensemble des missions, une pénalité de 5% du montant du bon de commande HT sera appliquée pour chacun des dysfonctionnements et non-respect des dispositions énumérées dans le CCP.

11.3 PÉNALITÉS AUX MANQUEMENTS DE SÉCURITÉ SANITAIRE ET AUX PERSONNES POUR LE LOT 3, FORMATION PSC POUR LE COMPTE DE L'ACADÉMIE DE LILLE

Une pénalité de 15% du montant du bon de commande hors taxes (HT) sera appliquée :

- lorsque le titulaire n'a pas pris toutes les mesures de prévention des risques garantissant la sécurité des personnes;
- lorsque l'état des locaux, matériels et équipements mis à disposition par le titulaire dans le cadre de l'exécution de la prestation représente un risque pour la sécurité des personnes.

11.4 PÉNALITÉ POUR LE NON RESPECT DU TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

En cas de non-respect des obligations prévues à l'article 12 du CCP relatives au traitement des données à caractère personnel, il sera appliqué au titulaire une pénalité égale à 500 € par obligation non respectée.

11.5 PÉNALITÉ POUR NON-RESPECT DE LA CLAUSE SOCIALE DE FORMATION SOUS STATUT SCOLAIRE

Le non-respect par le titulaire de ses obligations relatives à la mise en œuvre de la clause sociale de formation sous statut scolaire prévue à l'article 9.8 du présent CCP, l'expose à une pénalité de :

- 75 euros par jour ouvré de retard à transmettre les justificatifs permettant le contrôle de l'exécution de la clause sociale de formation sous statut scolaire, sans mise en demeure préalable,
- 75 euros par heure de stage non réalisée, sans mise en demeure préalable. Aucune pénalité pour inexécution des heures de stage ne pourra être appliquée au titulaire en l'absence de candidature d'élèves bénéficiaires à ou aux stages proposés durant toute la durée d'exécution du marché.

11.6 PÉNALITÉ POUR NON-RESPECT DE LA CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Dans le cas de défaut de transmission des documents exigés, une pénalité de 100€ est appliquée par jour de retard.

11.7 EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES

Dans le cas où le titulaire serait dans l'incapacité d'assurer les prestations dans les conditions prévues au marché, le pouvoir adjudicateur est en droit de recourir à un autre prestataire et de mettre à la charge du titulaire l'augmentation des dépenses par rapport aux prix initiaux de l'accord-cadre.

ARTICLE 12 / TRAITEMENT DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

L'acheteur est responsable du traitement des données à caractère personnel. Le titulaire est sous-traitant au sens du RGPD.

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le(s) titulaire(s) du présent accord-cadre s'engage(nt) à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent accord-cadre, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

12.1 PRÉCISIONS TERMINOLOGIQUES

Dans le cas présent, le responsable de traitement au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « règlement général sur la protection des données » ou RGPD) est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du présent accord-cadre.

12.2 NATURE, DURÉE, FINALITÉ ET DESCRIPTION DU TRAITEMENT DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations suivantes :

- Formation

Les données à caractère personnel sont traitées jusqu'à la fin d'exécution de la dernière prestation.

La ou les finalité(s) du traitement sont les suivantes :

- Animation des formations
- L'inscription des stagiaires aux sessions de formation.

Les types de données à caractère personnel traitées sont les suivantes :

- L'identité des participants (nom, prénom, nom de naissance, et uniquement pour les lots 3 et 4 : la date et le lieu de naissance) ;
- Leur adresse de messagerie électronique ;
- Leur affectation (structure, service...) ;
- Les résultats (attestation individuelle de formation, certificat de compétences).

Les catégories de personnes concernées sont les jeunes volontaires ayant signé un contrat d'engagement de service civique pour l'académie de Lille ou pour l'académie d'Amiens, et qui sont bénéficiaires du présent marché.

12.3 OBLIGATIONS DU TITULAIRE VIS-À-VIS DE L'ACHETEUR

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage, notamment, à :

1. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/ont l'objet du présent accord-cadre ;
2. traiter les données conformément aux instructions documentées de l'acheteur figurant dans les documents particuliers du présent accord-cadre. Si le titulaire considère qu'une instruction est donnée en violation du règlement général sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des États membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur ;
3. Si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer l'acheteur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information.

Les données transférées vers un pays tiers doivent bénéficier d'un degré de protection équivalent à celui garanti par le RGPD au sein de l'Union européenne. Il est rappelé que tout transfert de données à caractère personnel, au bénéfice de toute entité et notamment de pays tiers ou d'organisations internationales, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation française ou européenne est formellement prohibé.

À défaut de pouvoir garantir le respect de ces exigences en cas de transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers, le titulaire suspend tout transfert et se rapproche de l'acheteur pour envisager, le cas échéant, l'adaptation des modalités d'exécution de l'accord-cadre permettant le respect des exigences du RGPD.

Si les modalités d'exécution ne peuvent être adaptées, l'acheteur procède à la résiliation l'accord-cadre pour motif d'intérêt général dans les conditions prévues par le CCAG FCS.

4. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent accord-cadre ;

5. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent accord-cadre :

- s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité

- reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel

6. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

12.4 OBLIGATIONS DU RESPONSABLE DE TRAITEMENT VIS-À-VIS DU SOUS-TRAITANT

Le responsable de traitement s'engage à :

- Fournir au sous-traitant les données visées à l'article 12.1 du présent CCP. Les données seront mises à disposition de manière sécurisée avec les outils dédiés tels que France transfert ou Filesender.

- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant.

- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant.

- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant.

12.5 SOUS-TRAITANCE DES ACTIVITÉS DE TRAITEMENT

Lorsque le titulaire (qui est, pour rappel, sous-traitant au sens RGPD), fait appel à un sous-traitant (au sens de la commande publique) pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur (le responsable de traitement au sens du RGPD). Cette information doit indiquer clairement la nature des activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai de 21 jours à compter de la date de réception de la demande en application des dispositions de l'article R.2193-4 du code de la commande publique.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent accord-cadre pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la législation et de la réglementation en vigueur sur la protection des données.

Le titulaire demeure pleinement responsable, à l'égard de l'acheteur, de l'exécution des obligations du sous-traitant conformément au contrat conclu avec le sous-traitant ultérieur. Le titulaire informe l'acheteur de tout manquement du sous-traitant à ses obligations contractuelles.

12.6 DROIT D'INFORMATION ET EXERCICE DES PERSONNES CONCERNÉES PAR LE TRAITEMENT

Il appartient au titulaire de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la prise de contact avec les jeunes volontaires.

12.7 EXERCICE DES DROITS DES PERSONNES

Dans la mesure du possible, le titulaire doit aider l'acheteur 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 du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Le titulaire doit répondre, dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits, s'agissant des données faisant l'objet du présent contrat.

12.8 TRANSFERT DE DONNÉES

Le titulaire doit pouvoir garantir, pendant toute la durée des prestations, que l'intégralité des données à caractère personnel qu'il traite dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre en qualité de sous-traitant RGPD sont traitées et plus généralement rendues accessibles exclusivement au sein :

- de l'Espace économique européen ;
- d'un État tiers bénéficiant d'une décision d'adéquation au sens de l'article 45 du RGPD ;
- ou, à défaut, que les transferts résultant de la réalisation des Prestations sont encadrés par des garanties appropriées ou des règles d'entreprise contraignantes au sens des articles 46 et 47 du RGPD, le cas échéant complétées par des mesures supplémentaires visant à garantir qu'il ne pourra pas y être fait échec dans l'État tiers de destination, dans le strict respect de la jurisprudence.

La garantie du titulaire sur ce point doit non seulement couvrir l'hébergement des données, mais également toutes les opérations de traitement réalisées par le titulaire ou par les sous-traitants RGPD ultérieurs auxquels pourraient le cas échéant être confiées certaines opérations de traitement (telles que notamment maintenance, assistance...).

Le titulaire doit ainsi pouvoir garantir que les données traitées ne peuvent pas être rendues accessibles à des destinataires, y compris des autorités administratives ou judiciaires, situés hors de l'Espace économique européen sans que soit respecté le droit applicable, et en particulier le RGPD. Le titulaire détaillera les moyens mis en place pour y répondre.

12.9 NOTIFICATION DES VIOLATIONS DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai de 24 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant : envoi d'un message signalant le problème et appel téléphonique.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;

- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que l'acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord écrit de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte de l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que l'acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

12.10 AIDE DU TITULAIRE DANS LE CADRE DU RESPECT PAR L'ACHETEUR DE SES OBLIGATIONS

Le titulaire aide l'acheteur :

- à la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ;
- à la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre, le cas échéant, la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un auditeur mandaté par lui, et contribuer à ces audits.

12.11 MESURES DE SÉCURITÉ

Le titulaire met en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel,
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement,
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique,
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

12.12 SORT DES DONNÉES

Au terme de l'exécution du présent accord-cadre, l'acheteur informe le titulaire de sa décision relative au sort des données. L'acheteur peut demander au titulaire de :

- détruire toutes les données à caractère personnel,
- renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur ou au tiers désigné par l'acheteur.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

12.13 DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES

Dès la notification de l'accord-cadre, l'acheteur communique au titulaire le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données.

S'il en a désigné un, le titulaire communique à l'acheteur le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, au plus tard lors de la notification de l'accord-cadre ou lors de sa désignation si elle intervient après ladite notification.

12.14 REGISTRE DES ACTIVITÉS DE TRAITEMENT

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

1. le nom et les coordonnées de l'acheteur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
2. les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur ;
3. le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
4. dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, selon les besoins :
 - la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
 - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
 - des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
 - une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Conformément au CCAG FCS, l'acheteur peut résilier l'accord-cadre pour faute du titulaire en cas de manquement grave et répété, par le titulaire ou son sous-traitant, aux obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité prévues par la réglementation française et européenne ainsi qu'aux obligations prévues par le présent article et par les pièces particulières de l'accord-cadre.

ARTICLE 13 / UTILISATION DE LA LANGUE FRANÇAISE

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

ARTICLE 14 / CLAUSE DE RÉEXAMEN

Conformément à l'article R2194-1 du code de la commande publique, le montant maximum de l'accord-cadre pourra être réévalué à hauteur de 10% en cours d'exécution de l'accord-cadre. Le pouvoir adjudicateur notifiera la décision aux titulaires.

Les dispositions encadrant la formation civique et citoyenne du service civique peuvent évoluer. Le titulaire adapte son offre aux évolutions mineures du dispositif, sans incidence sur les prix.

Si des modifications substantielles affectent les conditions d'exécution ou l'économie du marché, les parties procèdent à un réexamen des conditions financières et opérationnelles, sans suspension des prestations.

ARTICLE 15 / MARCHÉS SIMILAIRES

Conformément aux dispositions de l'article R2122-7 du code de la commande publique, un marché négocié sans publicité préalable et sans mise en concurrence ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles du présent marché pourra être proposé au(x) titulaire(s) avant l'issue du présent marché.

ARTICLE 16 / CONDITIONS DE RÉSILIATION

16.1 RÉSILIATION AUX TORTS DU TITULAIRE

Le titulaire qui ne remplit pas les obligations fixées dans le présent CCP, ou qui ne les remplit que partiellement et ne présente pas d'amélioration, s'expose à voir le(s) marché(s) résilié(s), après une simple mise en demeure assortie d'un délai d'exécution.

Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur peut demander à un opérateur économique extérieur de son choix d'exécuter la prestation, aux frais et risques du titulaire auquel il s'est substitué. Cette mesure interviendra après avoir été notifiée au titulaire déchu.

Si les EAFC constatent une mauvaise exécution des prestations entraînant de plein droit la résiliation, le SRAA signale la défaillance au titulaire par le biais du profil d'acheteur. Ce courrier aura valeur de mise en demeure. Le titulaire a quinze (15) jours pour présenter ses observations.

Si les EAFC constatent que, malgré son avertissement, la qualité des prestations est toujours insatisfaisante, le SRAA le notifie au titulaire par le biais du profil d'acheteur. Le marché est alors résilié sans autre mise en demeure et sans préavis au titulaire.

La résiliation prend effet à la date de notification de la décision.

La résiliation aux torts du titulaire ne saurait donner lieu au paiement d'indemnités au profit du titulaire.

16.2 RÉSILIATION UNILATÉRALE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier un/des lot(s) *en cas de disparition du besoin*. La résiliation unilatérale pour le motif évoqué précédemment ne saurait donner lieu au paiement d'indemnités au profit du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, par une décision de résiliation du marché.

ARTICLE 17 / DIFFÉRENTS ET LITIGES

Le droit français est le seul applicable.

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

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

En cas d'échec des négociations directes engagées entre les parties, celles-ci ont notamment la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de l'Éducation Nationale), indépendant de la fonction Achats (mediateur.fournisseurs@education.gouv.fr) et/ou de recourir à un médiateur externe, notamment le Médiateur des entreprises.

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

Les constatations du médiateur et les déclarations des parties recueillies par ses soins dans le cadre de la médiation restent confidentielles, de même que l'accord qui en résulte, sauf nécessité liée à sa mise en œuvre. Les délais de recours contentieux et les prescriptions pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois, recommencent à courir de la date à laquelle soit l'une des parties, soit le médiateur, notifie à l'ensemble des parties et au médiateur que la médiation est terminée.

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

À défaut de conciliation, le tribunal administratif de Lille 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire CS 62039 59014 LILLE cedex est seul compétent en cas de litige ne recevant pas de solution amiable.

ARTICLE 18 / DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

L'article 4 du présent CCP relatif aux documents contractuels déroge à l'article 4.1 du CCAG-FCS.

L'article 8.4 du présent CCP relatif aux modalités d'émission des bons de commande déroge aux articles 3.1 et 3.7.2 du CCAG-FCS.

L'article 9.4 du présent CCP relatif aux assurances déroge à l'article 9 du CCAG-FCS.

L'article 9.6 du présent CCP relatif à la conduite des prestations par une personne nommément désignée déroge à l'article 3.4.3 du CCAG-FCS.

L'article 11 du présent CCP relatif aux pénalités déroge aux articles 14.1.1, 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG-FCS.