

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Maintenance préventive et corrective des
équipements d'anti-intrusion, contrôles d'accès,
visiophonie, sonorisation et vidéosurveillance**

Institut Supérieur de l'Aéronautique et de l'Espace
10 Avenue Marc Pelegrin
BP 54032
31055 TOULOUSE CEDEX 4

SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat.....	3
1.1 - Objet du contrat	3
1.2 - Décomposition du contrat	3
1.3 - Type d'accord-cadre	3
1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande	3
1.5 - Réalisation de prestations similaires	4
2 - Pièces contractuelles.....	4
3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	4
3.1 Mesures de sécurité, dispositions relatives au marché sensible	4
4 – Protection des données à caractère personnel.....	6
5 - Durée et délais d'exécution	10
5.1 - Durée du contrat	10
5.2 - Reconduction	10
6 - Prix	10
6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués	10
6.2 - Modalités de variation des prix.....	10
7 - Garanties Financières	11
8 - Avance	11
8.1 - Conditions de versement et de remboursement	11
8.2 - Garanties financières de l'avance	12
9 – Clause de réexamen.....	12
10 - Modalités de règlement des comptes	13
10.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs	13
10.2 - Présentation des demandes de paiement.....	13
10.3 - Délai global de paiement.....	14
10.4 - Paiement des cotraitants.....	15
10.5 - Paiement des sous-traitants.....	15
11 - Conditions d'exécution des prestations	15
12 - Développement durable	15
12.1 – Clause sociale	15
12.2 – Clause environnementale.....	18
13 - Constatation de l'exécution des prestations	19
13.1 - Vérifications	19
13.2 - Décision après vérification	19
14 - Dispositif de vigilance (Article D 8222-5 du code du travail).....	19
15 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle	19
16 - Pénalités.....	20
16.1 - Pénalités de retard	20
16.2 - Pénalité pour travail dissimulé	21
17 - Assurances.....	21
18 - Résiliation du contrat	21
18.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre.....	21
18.2 - Redressement ou liquidation judiciaire.....	21
19 - Règlement des litiges et langues	21
20 - Dérogations	22

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent la maintenance préventive et corrective des équipements d'anti-intrusion, contrôles d'accès, visiophonie, sonorisation et vidéosurveillance

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Lieu(x) d'exécution :

Institut Supérieur de l'aéronautique et de l'Espace
ISAE-SUPAERO
10 Avenue Marc Pégélin
BP 54032
31055 TOULOUSE CEDEX 4

ISAE-SUPAERO site de Lasbordes,
Aérodrome de Lasbordes
44 avenue Jean René Lagasse
31130 BALMA

1.2 - Décomposition du contrat

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

L'accord-cadre est attribué à un seul opérateur économique.

1.3 - Type d'accord-cadre

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- les lieux de livraison des prestations ;
- le nom ou la raison sociale du titulaire.
- la date et le numéro du marché ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- la nature et la description des prestations à réaliser ;
- les délais de livraison (date de début et de fin) ;
- le montant du bon de commande ;
- les délais laissés le cas échéant aux titulaires pour formuler leurs observations.

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

1.5 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouvel accord-cadre pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent accord-cadre.

2 - Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021
- L'offre technique et financière du titulaire

3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Le présent contrat comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-FCS.

Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5.3 du CCAG-FCS.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

3.1 Mesures de sécurité, dispositions relatives au marché sensible

Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5.3 du CCAG-FCS.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des mesures de sécurité et s'engage à transcrire les obligations issues des dispositions relatives à un marché sensible exposées ci-après dans les marchés passés avec ses sous-traitants.

3.1.1 Déclaration du titulaire du contrat sensible :

Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense, de la sécurité nationale et du potentiel scientifique et technique de la nation, le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du contrat la protection des informations et supports classifiés ou sensibles qui peuvent être détenus dans le service, au profit duquel le contrat est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté.

Dans le cadre de l'exécution de ce contrat, le titulaire reconnaît :

- Avoir pris connaissance des articles 410-1, 413-7 et 413-9 à 413-12 du code pénal
- Qu'il n'a pas à connaître ou détenir les informations couvertes par le secret de la défense nationale.

Le titulaire s'engage à faire signer une attestation de reconnaissance de responsabilité individuelle à l'ensemble du personnel appelé, sous sa responsabilité à un titre quelconque, à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations.

Par ce document, le personnel atteste :

- Avoir pris connaissance des articles 410-1, 413-7 et 413-9 à 413-12 du code pénal.
- Qu'il n'a pas, sous peine de poursuites pénales, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense, de la sécurité nationale ou du potentiel scientifique ou technique de la nation.
- Que les informations qui lui seront confiées, qui sans relever du secret de la défense nationale, de la sécurité nationale ou du potentiel scientifique ou technique de la nation, nécessitent une vigilance particulière et ne pourront en aucun cas être communiquées à toute personne n'ayant pas le besoin d'en connaître.
- Qu'elles se conformeront aux règles de protection des informations, au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l'établissement dans lequel sont exécutées les prestations.

Cette attestation de reconnaissance de responsabilité individuelle sera jointe à l'exemplaire du contrôle primaire conservé par le Pôle Sécurité-Défense du Service de Sécurité de l'ISAE-SUPAERO.

Le titulaire du contrat sensible s'engage à ce que seules les personnes ayant préalablement souscrit la déclaration précitée accèdent au lieu d'exécution des prestations.

Il s'engage à remettre à l'autorité contractante la ou les déclarations individuelles ci-dessus avant tout accès du personnel concerné au lieu d'exécution des prestations.

Il s'engage à ce que seules des personnes appartenant en propre à son entreprise soient employées à l'exécution des prestations de contrat sensible. L'emploi d'interimaire est à exclure.

Il s'engage à ne pas sous-traiter de travaux du présent contrat sans autorisation préalable de l'autorité contractante. Il s'engage, pour les sous-traitances, à obtenir des sous-traitants les mêmes engagements que ceux qu'il prend au titre du présent contrat.

Il ne peut être dérogé aux prescriptions ci-dessus, y compris en cas de remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du titulaire.

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle, sans préjudice des sanctions pénales.

3.1.2 Dispositions particulières :

Le titulaire s'engage :

- À remplacer les personnes qui n'auront pas été autorisées par le Ministère des Armées,
- À assurer en permanence ladite prestation avec du personnel autorisé, y compris pendant les périodes estivales, fériées, de basse activité ou de RTT Direction ISAE.

Si le titulaire doit remplacer un membre de son personnel autorisé, il devra au préalable en avvertir son contact à ISAE (information communiquée lors de la réunion de lancement) qui transmettra la demande au Pôle Sécurité-Défense du Service de Sécurité de l'ISAE-SUPAERO (Officier de sécurité et / ou Officier de Sécurité adjoint). L'approbation du Pôle Sécurité-Défense du Service de Sécurité de l'ISAE-SUPAERO sera obligatoire pour accéder à une telle demande.

Le titulaire s'engage à informer son personnel du caractère sensible du site, objet de la prestation, et l'obligation qui lui est faite de tenir confidentiels tous les documents ou informations qu'il serait amené à connaître.

Le port du badge apparent sera obligatoire à l'intérieur des locaux sensibles.

Aucune publication ou communication écrite ou orale, concernant les travaux et informations en locaux sensibles ne pourra être faite par le titulaire. Il doit, sans délai, avvertir l'Officier de Sécurité et/ou l'Officier de Sécurité Adjoint de toute violation de l'obligation de confidentialité. Ces personnes lui seront présentées lors de la réunion de lancement ainsi que les modalités d'échange entre eux.

Le titulaire déclare connaître toutes les contraintes existantes énoncées par les mesures de sécurité afférentes aux locaux sensibles du site à la date des présentes et s'engage à les respecter et à les faire respecter par ses agents habilités exécutant les prestations.

3.1.3 Contrôle Primaire du personnel

Tous les personnels participant à l'exécution des prestations du présent marché en locaux sensibles, y compris les personnels de remplacement, doivent faire l'objet d'une procédure de contrôle primaire selon la réglementation en vigueur au sein du Ministère des Armées.

Le titulaire s'engage à ne présenter au contrôle primaire que des personnes appartenant en propre à son entreprise ou à l'entreprise sous-traitante déclarée et acceptée par le Pouvoir Adjudicateur.

Chaque membre du personnel proposé par le titulaire devra être dûment agréé par le Ministère des Armées préalablement à sa prise de fonction sur le lieu d'exécution de la prestation.

Le titulaire s'engage à :

- N'envoyer dans les locaux sensibles que des personnels ayant donné satisfaction au contrôle primaire,
- Demander le contrôle primaire, en prévoyant un délai de deux mois pour son résultat.

3.1.4 Procédure de contrôle primaire

À la notification du marché, le titulaire proposera les personnels qu'il compte employer pour l'exécution du marché comme suit :

- Élaboration du dossier de demande de contrôle primaire par le titulaire dès la notification du marché ou avant chaque changement de personnel pendant l'exécution du marché
- Envoi ou dépôt au Pôle Sécurité-Défense du Service de Sécurité de l'ISAE-SUPAERO des demandes de contrôle primaire dans un délai de dix jours à compter du lendemain de la date de notification du marché, ou trois mois avant la date présumée d'emploi sur le site dans le cas d'un remplacement pendant l'exécution du marché. Le formulaire devra être transmis avec une copie de la pièce d'identité (ID ou passeport) ou le titre de séjour pour le personnel hors Union Européenne.

Une demande de contrôle primaire devra être remplie pour chaque personnel employé pour l'exécution du marché dans les locaux sensibles.

La liste des agents du titulaire, comportant la fonction exercée pour chacun d'eux sera soumise à l'agrément du Pôle Sécurité-Défense du Service de Sécurité de l'ISAE-SUPAERO de sécurité de l'établissement avant le début d'exécution des prestations.

Le titulaire s'engage à remplacer les personnes qui n'ont pas été autorisées à accéder au site par le Ministère des Armées.

Tout changement, même temporaire, de ces personnels, sera immédiatement porté à connaissance de l'Officier de Sécurité et/ou Officier de Sécurité Adjoint.

Dans le cas où les prescriptions du présent article ne seraient pas respectées, le titulaire ne pourrait prétendre à aucune indemnité si l'accès des locaux sensibles est refusé à ses agents.

4 – Protection des données à caractère personnel

Pour les besoins du présent article, les parties sont dénommées conformément aux définitions énoncées à l'article 4 du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (ci-après, le « RGPD ») comme suit :

- le titulaire du marché est dénommé le « Sous-traitant » ;
- l'ISAE-SUPAERO est dénommée le « Responsable de traitement ».

Le Sous-traitant déclare être en conformité avec la réglementation en vigueur applicable aux traitements de données à caractère personnel et en particulier au RGPD ainsi qu'aux dispositions de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

4.1 - Objet

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du Responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

4.2 - Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Le Sous-traitant est autorisé à effectuer pour le compte du Responsable de traitement les traitements de données à caractère personnel décrits ci-après :

L'objet du traitement est défini lors de l'expression des besoins pour chaque bon de commande.

La nature des opérations réalisées sur les données est :

- ☒ Collecte de données
- ☒ Enregistrement de données
- ☒ Organisation de données
- ☒ Structuration de données
- ☐ Conservation de données
- ☐ Adaptation ou modification de données
- ☐ Extraction de données

- ☒ Consultation de données
- ☒ Utilisation de données
- ☐ Communication de données (transmission ou toute autre forme de mise à disposition)
- ☒ Rapprochement de données
- ☒ Interconnexion de données
- ☐ Limitation de données
- ☐ Effacement de données
- ☐ Destruction de données

Les finalités du traitement sont définies lors de l'expression des besoins pour chaque bon de commande

Les données à caractère personnel traitées sont définies lors de l'expression des besoins pour chaque bon de commande

Données courantes

- ☒ Etat civil, identité, données d'identification, images
- ☒ Données de connexion (logs, adresse IP, etc.)
- ☐ Vie personnelle (habitudes de vie, situation familiale, diplômes, niveau d'études, etc.)
- ☒ Informations d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, situation fiscale, RIB, etc.)
- ☐ Données de localisation (déplacements, données GPS, données GSM, etc.)
- ☐ Autres, préciser :

Les catégories de personnes concernées sont :

- ☒ Salariés
- ☐ Mineurs
- ☐ Particuliers
- ☒ Autres, préciser : étudiants

Pour l'exécution du présent contrat, le Responsable de traitement met à la disposition du Sous-traitant les informations nécessaires pour la réalisation des opérations de traitement.

Durée du traitement :

La durée du traitement est la durée du présent marché.

Le Sous-traitant s'engage à appliquer les durées de conservation des données selon les instructions du Responsable de traitement afin de lui permettre de respecter son obligation d'appliquer une durée de conservation n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées.

4.3 - Formalités

Chacune des parties fait son affaire des formalités lui incombant au titre de la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel.

4.4 - Obligations du Sous-traitant vis-à-vis du Responsable de traitement

Le Sous-traitant s'engage à :

- traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la sous-traitance ;
- ne traiter les données que sur instruction documentée du Responsable de traitement, y compris en ce qui concerne les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, à moins qu'il ne soit tenu d'y procéder en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'État membre auquel le Sous-traitant est soumis. Dans ce cas, le Sous-traitant informe le Responsable de traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public ;

- informer immédiatement le Responsable de traitement si, selon lui, une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données ;
- garantir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat et pouvoir retracer l'accès à ces données ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - reçoivent l'information et la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;

Le Sous-traitant s'interdit de :

- divulguer, sous quelque forme que ce soit, tout ou partie des données exploitées ;
- prendre copie ou de stocker, quelles qu'en soit la forme et la finalité, tout ou partie des informations ou données contenues sur les supports ou documents qui lui ont été confiés ou recueillies au cours de l'exécution des présentes.

4.5- Mesures techniques et organisationnelles de sécurité du traitement

Compte tenu de l'état des connaissances, des coûts de mise en œuvre et de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, le Sous-traitant prend toutes les mesures techniques et organisationnelles requises afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque.

Le Sous-traitant s'engage à maintenir ses moyens au cours de l'exécution des présentes et à défaut, à en informer immédiatement le Responsable de traitement.

4.6- Sous-traitance des prestations du Sous-traitant

Le Sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le Responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le Responsable de traitement dispose d'un délai maximum de 21 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le Responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le Sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations relatives à la protection des données pour le compte et selon les instructions du Responsable de traitement. Il appartient au Sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur 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 du RGPD. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le Sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le Responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

4.7- Exercice des droits des personnes

Dans toute la mesure du possible, le Sous-traitant aide le Responsable de traitement, par des mesures techniques et organisationnelles appropriées, 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, 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), droit à donner des directives post-mortem sur le sort des données.

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du Sous-traitant des demandes d'exercice de droits, le Sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à l'adresse suivante : dpo@isae-supaero.fr.

4.8 – Notification des violations de données à caractère personnel

Le Sous-traitant notifie au Responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dès qu'il en a pris connaissance et sans retard indu par mail à l'adresse suivante : dpo@isae-supero.fr.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au Responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente dans les 72 heures après la prise de connaissance de la violation.

Lorsque le Responsable de traitement doit gérer une violation de données à caractère personnel qui concerne les traitements réalisés par le Sous-traitant, ce dernier aide le Responsable de traitement à respecter son obligation de notification à l'autorité de contrôle et de communication de la violation à la personne concernée lorsque la violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour ses droits et libertés.

4.9 – Assistance du sous-traitant

Le Sous-traitant s'engage selon les moyens et les informations dont il dispose ainsi qu'en fonction de la nature du traitement à fournir au Responsable de traitement toute aide raisonnable qui lui serait nécessaire pour :

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

4.10 – Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le Sous-traitant s'engage à supprimer toutes les données à caractère personnel ; les copies existantes seront détruites, à moins que le droit de l'Union ou le droit de l'Etat membre n'exige la conservation des données à caractère personnel.

Une fois les données détruites, le Sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction auprès du Responsable de traitement.

4.11 – Délégué à la protection des données

Le Sous-traitant communique au Responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

4.12 – Registre des catégories d'activités de traitement

Le Sous-traitant déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du Responsable de traitement comprenant :

- le nom et les coordonnées du Responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du Responsable du traitement ;
- 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 RGPD, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, 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.

4.13 – Documentation et gestion de la preuve

Le Sous-traitant met à la disposition du Responsable de traitement toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect de toutes ses obligations prévues dans les présentes.

Cette documentation sera notamment constituée de tous les éléments permettant de démontrer que les traitements sont effectués conformément à une instruction du Responsable de traitement.

4.14 – Audit

Le Sous-traitant permettra la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le Responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté.

Le Sous-traitant s'engage à contribuer à la réalisation de ces audits.

Dans le cas où le Sous-traitant ferait l'objet d'une enquête ou d'une demande d'information par l'autorité de contrôle concernant tout traitement effectué pour le compte du Responsable de traitement, le Sous-traitant s'engage à en informer le Responsable de traitement au plus tard dans les 24 heures suivantes à la demande d'information de l'autorité de contrôle et à satisfaire cette enquête ou demande.

4.15 – Obligations du Responsable de traitement vis-à-vis du Sous-traitant

Le Responsable de traitement s'engage à :

- fournir au Sous-traitant les données nécessaires à la mise en œuvre de ses obligations ;
- 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 la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel de la part du Sous-traitant ;
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du Sous-traitant.

5 - Durée et délais d'exécution

5.1 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an.

L'accord-cadre est conclu à compter du 14/10/2026 ou au plus tard à la date de notification du marché.

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

5.2 - Reconduction

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

6 - Prix

6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par des prix forfaitaires et prix unitaires selon les stipulations de l'acte d'engagement.

6.2 - Modalités de variation des prix

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois précédant celui de la remise des offres, ce mois est appelé " mois zéro ".

La demande de révision des prix est à l'initiative du titulaire ou du pouvoir adjudicateur.

Si la demande est à l'initiative du titulaire, il adresse sa demande au service des achats dans un délai d'un mois précédant la date anniversaire de la notification du marché.

Le pouvoir adjudicateur est tenu aux mêmes délais : information au titulaire dans un délai d'un mois précédant la date anniversaire de la notification du marché de la révision des prix et transmission du BPU et/ou de la DPGF révisés.

La révision se formalise par la communication du bordereau de prix unitaires (BPU) et/ou de la décomposition des prix globaux forfaitaires (DPGF) au format Excel présentant les prix initiaux, les prix révisés, les formules de calcul (accessibles et modifiables).

Les prix sont révisés annuellement à la date anniversaire du marché par application aux prix de l'accord-cadre (prix indiqués dans l'offre du candidat sans révision de prix) d'un coefficient Cn donné par la formule :

$$Cn = 15.0\% + 85.0\% [(0.3 \text{ 010764349 (n) / 010764349 (o)}) + (0.7 \text{ 001565183 (n) / 001565183 (o)})]$$

Selon les dispositions suivantes :

- Cn : coefficient de révision.
- Indice (n) : valeur de l'indice de référence au mois n.
- Indice (o) : valeur de l'indice de référence au mois zéro.
- 010764349 : Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 26 et 27 – Produits informatiques, électroniques et optiques, Équipements électriques. Prix de marché – Base 2021 – Données mensuelles brutes – **Identifiant 010764349**
- 001565183 : Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Industries mécaniques et électriques (NAF rév. 2 postes 25-30 32-33) - Base 100 en décembre 2008. **Identifiant 001565183**

Le mois " n " retenu pour le calcul de chaque révision périodique est celui qui précède le mois au cours duquel commence la nouvelle période d'application de la formule. Les prix ainsi révisés sont invariables durant cette période.

Le coefficient sera arrondi au millième près.

La révision définitive des prix s'opère sur la base de la dernière valeur d'indice connue comme définitive, publiée au moment de l'application de la formule. Aucune variation provisoire ne sera effectuée.

7 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

8 - Avance

L'option retenue pour le calcul de l'avance est l'option B du CCAG - Fournitures Courantes et Services.

8.1 - Conditions de versement et de remboursement

Une avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50.000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement. Cette avance est calculée sur la base du montant du bon de commande diminué, le cas échéant, du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

Le montant de l'avance est fixé à 5,00 % du montant du bon de commande si la durée de son exécution est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5,00 % d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisé par cette durée exprimée en mois.

Avance pour les PME/TPE

Dans le cadre de la démarche de simplification de la commande publique, l'ISAE-SUPAERO, en tant que pouvoir adjudicateur, est associé à la Charte Régionale visant à faciliter l'accès des PME/TPE à la commande publique en proposant une avance à ces entreprises selon les conditions suivantes :

L'avance est accordée au titulaire lorsque le montant du bon de commande est supérieur à 20 000 € HT, en dehors de toute durée d'exécution dudit bon de commande, sauf indication contraire de l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance est fixé à 20.0 % du montant du bon de commande, en dehors de toute durée d'exécution dudit bon de commande.

Si le titulaire souhaite mettre en œuvre cette disposition, il devra fournir tout document permettant de justifier de manière certaine son statut de PME/TPE ou a minima une attestation sur l'honneur signée par une personne dûment habilitée.

Quel que soit le cas de figure (cas général ou situation PME/TPE), le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65.0 % du montant minimum de l'accord-cadre lorsque l'avance est inférieure ou égale à 15.0 %. Si l'avance est supérieure à 15.0 %, son remboursement commencera lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint le pourcentage obtenu en application de la formule suivante : 80.0 % - pourcentage de l'avance.

Ce taux est fixé à 10,00 % lorsque le titulaire du marché public est une petite et moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13 du Code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,00 % de la part du montant toutes taxes comprises du bon de commande exécutée par le titulaire. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,00 %.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la part de l'avance est rapportée au montant des prestations individualisées par membre, et le taux de l'avance est déterminé au regard de la taille d'entreprise de chacun des membres. A défaut, l'avance est versée sur le compte du groupement ou du mandataire qui aura la charge de la répartir entre les membres du groupement.

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions que celles applicables au titulaire de l'accord-cadre, avec les particularités détaillées aux articles R. 2191-6, R. 2193-10 et R. 2193-17 à R. 2193-21 du Code de la commande publique.

8.2 - Garanties financières de l'avance

Aucune garantie financière ne sera demandée au titulaire pour le versement de l'avance.

9 – Clause de réexamen

En application de l'article R2194-1 du code de la commande publique, au titre du présent marché public et pendant toute la durée de son exécution, il est convenu entre les parties de procéder à un réexamen pour tenir compte des évolutions tenant au marché dans les cas suivants :

- Ajout de **références au bordereau des prix**
- **Correction d'une erreur matérielle** manifeste dans la rédaction des pièces du marché (contradiction, ambiguïté, erreur de frappe, répétition, oubli de mots ou de chiffres, etc.)
- **Remplacement d'un indice** de variation des prix en cas d'arrêt de publication ou modification du lien pour la consultation dudit indice. Dans ce cas, l'ordre de service précisera l'indice de substitution et le coefficient de raccordement à appliquer
- **Évolution de la législation ou de la réglementation**, notamment de la législation fiscale, de la législation du travail, des règles de sécurité ou de la législation relative à la protection de l'environnement, des données personnelles
- Nécessité **d'adapter les modalités de règlement des comptes**
- Nécessité de **prolonger la durée de l'accord-cadre** : en cas de retard dans la procédure de renouvellement de l'accord-cadre et afin d'éviter une rupture contractuelle, une prolongation

exceptionnelle de la durée du marché, pour 6 mois supplémentaires (au maximum), pourra être décidée unilatéralement par l'ISAE-SUPAERO. Cette décision devra être notifiée au titulaire dans un délai maximal d'un mois avant le terme du marché.

Le réexamen se fera par ordre de service adressé au titulaire du marché et précisera le ou les motifs de réexamen. Il produira ses effets dès réception par le titulaire du marché de la notification de l'ordre de service.

En cas de variation du parc pour la maintenance préventive annuelle, il est admis une variation de +/-5% **du montant du forfait annuel.**

Le titulaire tient un tableau à jour pour suivre l'atteinte du seuil des 5% et averti l'ISAE-SUPAERO dès son atteinte afin de formaliser un avenant pour ajuster le montant de la maintenance préventive annuelle.

Chaque avenant émis remet les compteurs à zéro.

Le titulaire est tenu de proposer des prix conformes aux prix de l'accord-cadre, en joignant à sa proposition une justification sur la décomposition du nouveau prix et des prestations exécutées.

Les équipements ajustés en cours d'exécution seront facturés selon les modalités de l'article 10.1 du CCAP.

10 - Modalités de règlement des comptes

10.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

Pour les prestations forfaitaires :

Un paiement partiel définitif égal à la moitié du montant annuel HT de la décomposition du prix global et forfaitaire sera versé au titulaire après notification de l'admission des prestations par le représentant de l'ISAE-SUPAERO valant service fait et prononcée dans les conditions définies à l'article 13 du CCAP.

Le titulaire perçoit un paiement partiel définitif selon le cadencement ci-dessous :

- La 1^{ère} moitié du montant annuel HT de la décomposition du prix global et forfaitaire sera versée en milieu de période après notification de l'admission des prestations par le représentant de l'ISAE-SUPAERO valant service fait et prononcée dans les conditions définies à l'article 13 du CCAP
- La 2^{nde} moitié sera versée à la fin de la période après notification de l'admission des prestations par le représentant de l'ISAE-SUPAERO valant service fait et prononcée dans les conditions définies à l'article 13 du CCAP

En cas d'ajout d'équipements en cours d'exécution (au-delà du seuil des 5% actant la mise à jour du forfait annuel) tel que prévu à l'article 9 du CCAP, le delta sera facturé au prorata temporis sur la base du nombre de mois restants à courir entre la date de mise en service de l'équipement / le signalement par le titulaire de l'équipement et la fin de la période.

Le delta proratisé sera régularisé lors du prochain paiement.

Pour les périodes suivantes, le montant sera honoré en intégralité.

Exemple d'application pour une période de juillet 2026 à juillet 2027.

Pour un équipement ajouté en avril (soit 3 mois restants avant l'échéance de juillet), le titulaire s'acquittera de 3/12^{ème} de la valeur annuelle de cet équipement lors de la facture de juillet, en plus de son échéance habituelle.

Pour les prestations à bon de commande :

La facturation s'effectuera pour chaque bon de commande. Le solde sera payé après admission des prestations dans les conditions de l'article 13 du CCAP.

10.2 - Présentation des demandes de paiement

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce, ainsi que les informations suivantes, obligatoires pour déposer les factures sur le portail dédié :

- Le numéro de SIRET de l'ISAE-SUPAERO : **130 004 278 00011**, qui permet d'identifier l'ISAE SUPAERO en tant que destinataire de la facture ;
- Le code service « **FACTURES avec ENGAGEMENT** » ;
- Le **n° d'engagement** correspond au n° du bon de commande émis par l'ISAE ou au numéro EJ figurant sur la page de garde de l'acte d'engagement pour les marchés conclus à prix forfaitaires (**numéro au format 450000xxxx**).

REMARQUE : la dématérialisation ne permet plus que le titulaire ou le mandataire dépose un dossier de factures regroupant sa facture et celle des sous-traitants ou co-traitants. Un dépôt = une facture, autrement dit :

- Chaque sous-traitant et chaque co-traitant doit déposer chacune de ses factures à part de celle du titulaire/mandataire
 - **OU** le titulaire/mandataire peut déposer les factures de ses sous-traitants ou co-traitants **MAIS** facture par facture
- Le dépôt de chaque facture doit se faire après service fait.
- Sur chaque facture, doit figurer le n° du bon de commande, le nom du prestataire, son SIRET (optionnel mais conseillé), le RIB du marché (optionnel mais conseillé) les montants HT et TTC ainsi que le taux de TVA applicable, le N° du marché (si accord cadre à marché subséquent, il faut indiquer les 2 numéros), l'adresse de l'entreprise et la nature de l'achat.

10.3 - Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. 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.

10.4 - Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

10.5 - Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

11 - Conditions d'exécution des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat). L'accord-cadre s'exécute au moyen de bons de commande dont le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du bon.

Les adresses d'exécution sont mentionnées à l'article 1 du présent CCAP.

Notification par le biais du profil d'acheteur

La notification d'une décision, observation ou information faisant courir un délai peut être effectuée par le biais du profil d'acheteur, conformément aux dispositions de l'article 3.1 du CCAG-FCS.

Processus de remplacement d'une personne nommément désignée

Lorsque le titulaire s'engage sur l'intervention d'une personne physique, nommément désignée, et que cette personne n'est plus en mesure d'intervenir, son remplacement est effectué dans les conditions de l'article 3.4.3 du CCAG-FCS.

L'acheteur est informé sans délai de cet empêchement, et le titulaire propose un remplaçant dans les délais indiqués à l'article 5 du CCTP.

12 - Développement durable

12.1 – Clause sociale

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère social qui prennent en compte les objectifs de développement durable comme suit.

Insertion professionnelle : Préambule

Selon l'article L3-1 du Code de la commande publique, « la commande publique participe à l'atteinte des objectifs de développement durable, dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale, dans les conditions définies par le présent code ».

Conformément à l'article 16.1.2 du CCAG-FCS, TIC et PI le titulaire devra réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles.

Le maître d'ouvrage s'est engagé dans une politique volontariste d'insertion des personnes en difficulté par le travail. Pour ce faire, il est fait appel aux entreprises par le biais des marchés publics.

Actions d'insertion sociale

L'entreprise titulaire doit réaliser **1 action par année d'exécution de l'accord-cadre et sous réserve de commandes passées par le maître d'ouvrage.**

Il a le choix entre plusieurs actions sociales :

- SOIT un stage qui peut être un stage de découverte, stage libre ou obligatoire, AFPR, PMSMP... pour une **durée de 35 heures minimum**
- SOIT une action parmi celles décrites ci-dessous :
 - o Action de présentation des métiers
 - o Accueil en entreprise de publics éloignés de l'emploi
 - o Action de participation à des forums de l'emploi
 - o Autres actions sociales sur validation du facilitateur référent.

NB : il est précisé que l'entreprise conserve l'entière responsabilité des personnes recrutées, de la signature des contrats de travail et de la définition du programme d'insertion.

Public concerné par l'opération d'insertion

Selon l'article L2112-2 du Code de la commande publique « les clauses du marché précisent les conditions d'exécution des prestations, qui doivent être liées à son objet. Les conditions d'exécution prennent en compte des considérations relatives (...) au domaine social, à l'emploi ou à la lutte contre les discriminations. »

Au vu du présent marché, le titulaire s'oblige à conduire une action d'insertion auprès d'un public rencontrant des difficultés d'accès à l'emploi.

Selon l'article 16.1.1.1 et 2 du CCAG-FCS, TIC et PI, les personnes visées par l'action d'insertion professionnelle relèvent exclusivement de l'une des catégories suivantes :

Une priorité est donnée aux résidents en Quartier Prioritaire de la Politique de la Ville

Personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail :

- ✓ Demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois) ;
- ✓ Bénéficiaires du RSA en recherche d'emploi ;
- ✓ Personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés au sens de l'article L5212-13 du code du travail orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;
- ✓ Bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), de l'allocation adulte handicapé (AAH), de l'allocation d'Insertion (AI), de l'allocation veuvage, ou de l'allocation d'invalidité ;
- ✓ Jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi :
 - sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois ;
- diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur ;
- ✓ Demandeurs d'emploi seniors (plus de 50 ans) ;
- ✓ Jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes
- ✓ Habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi ;
- ✓ Personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;
- ✓ Personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de Pôle emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales, de Cap emploi ou des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).

Personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'Etat :

- ✓ Personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé : salariés des entreprises adaptées, des entreprises adaptées de travail temporaire ou usagers des ESAT
- ✓ Personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (IAE) mentionnée à l'article L5132-4 du code du travail, c'est-à-dire :
 - mises à disposition par une association intermédiaire (AI) ou une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI) ;

- salariées d'une entreprise d'insertion (EI), d'un atelier chantier d'insertion (ACI)
- ✓ Personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée ;
- ✓ Personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE) et les Ecoles de la deuxième Chance (E2C) ;
- ✓ Personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;
- ✓ Personnes sous-main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire de l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle (ATIGIP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire.

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en œuvre des actions. Celle-ci ne repose que sur les statuts des personnes et non sur les contrats qui leur sont proposés (exemple : contrats d'alternance)

L'objectif est de procéder à de nouveaux recrutements de personnel en insertion professionnelle à l'occasion des marchés publics.

Des candidats pourront être proposés par les Facilitateurs.

Coordonnées du facilitateur

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le titulaire bénéficie de l'accompagnement d'un facilitateur, désigné ci-après, selon l'article 16.1.4 du CCAG-FCS, TIC et PI, notamment :

- Informer les entreprises soumissionnaires pendant la préparation de leur offre sur la base des documents remis lors de l'appel d'offres,
- Accompagner les entreprises titulaires pour la mise en œuvre de cette condition d'exécution en fonction des spécificités des prestations et en relation avec le maître d'œuvre pour les travaux,
- Suivre l'action sociale (vérification des justificatifs).

Les entreprises peuvent obtenir des informations et des explications sur les dispositifs et mesures pour l'emploi auprès de la cellule clause d'insertion dans les marchés publics :

- **NOVA EMPLOI : 06 17 67 43 34 csoccitanie@nova-emploi.fr**

Dans le délai de 4 semaines maximum suivant la notification du marché, l'entreprise doit contacter la Cellule clauses d'insertion pour présenter son projet d'insertion et fixer le calendrier prévisionnel de réalisation.

Suivi et bilan de l'action d'insertion :

A la demande du maître d'ouvrage, *la Cellule clause sociale d'insertion* procédera au suivi et au bilan de l'exécution des actions d'insertion pour lesquelles le titulaire du marché s'est engagé.

Conformément aux articles 16.1.4.2 à 16.1.4.5 du CCAG-FCS, TIC et PI :

- Le titulaire désigne un correspondant opérationnel pour le suivi des actions d'insertion professionnelle, interlocuteur privilégié de l'acheteur et du facilitateur.
- A l'initiative de l'acheteur, une réunion de mise au point de l'action d'insertion est organisée avec le titulaire et le facilitateur le cas échéant, après notification du marché, dans un délai de 1 mois.
- Les renseignements utiles propres à permettre le contrôle et le suivi de l'exécution de la clause sociale d'insertion, font l'objet d'une communication tous les mois (avant le 12 du mois suivant le mois travaillé). Devra être transmis le justificatif suivant : Relevé d'heures mensuel mentionnant la date d'embauche, le type de contrat, le poste occupé, nombre d'heures réalisées, l'affectation sur le marché, etc.

NB : les informations doivent être traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel (voir la clause RGPD).

Un contrôle de l'action d'insertion sera réalisé tout au long de l'exécution des prestations :

- Le facilitateur établit pendant toute la durée du marché un bilan périodique sur la base des justificatifs transmis par les titulaires, à destination de l'acheteur ;
- Le facilitateur transmet un bilan final dans les trois mois suivant la fin de l'exécution du marché, à destination de l'acheteur.

Ces bilans portent sur les aspects quantitatif et qualitatif de l'action d'insertion.

Durant l'exécution du chantier ou de la prestation, le suivi de l'action d'insertion se fera également lors de réunions auxquelles le chargé de mission clauses d'insertion pourra être amené à participer. Le chargé de mission clauses d'insertion suivra l'évolution du salarié en lien avec le référent professionnel de l'entreprise, et le référent social (prescripteur ou opérateur d'insertion).

En cas de difficulté d'exécution (plan de sauvegarde de l'emploi, redressement ou liquidation judiciaire), le titulaire du marché doit informer le chargé de mission clauses d'insertion par courrier recommandé avec AR et produire les justificatifs correspondants dès lors qu'il ne pourra plus assurer son engagement. Dans ce cas seront étudiés avec le titulaire, avec l'accord du *maître d'ouvrage*, les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs ou pour suspendre les obligations.

Pénalités

Le respect de cette clause de promotion de l'emploi est obligatoire, le non-respect donne lieu à des pénalités précisées à l'article 16 du CCAP.

Le titulaire se voit appliquer une pénalité forfaitaire après mise en demeure restée infructueuse.

Les exonérations de pénalités en cas de difficultés d'exécution doivent respecter les conditions prévues à la section « suivi et bilan de l'action sociale ». Dans ce cas, la pénalité ne s'applique pas à la part des heures d'insertion initialement prévues pour lesquelles l'acheteur ou le facilitateur ne sont pas parvenus à trouver un moyen pour le titulaire d'y recourir.

RGPD

Le Titulaire est informé que la gestion des données de ces bilans nominatifs est confiée au facilitateur. Ces données sont traitées dans le logiciel « Clause », développé par la société Cityzen du Groupe UP à la demande de l'Alliance Villes Emploi, qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

A ce titre, les Bénéficiaires, les représentants du Titulaire, les représentants de l'acheteur, les représentants de tous partenaires impliqués dans la mise en application de la clause sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif clause d'insertion.

Le Titulaire ou le facilitateur est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de quarante-huit (48) mois à partir du premier (1er) jour de la prise de poste et 24 mois après la fin de la période concernée par le Marché.

Ces données sont destinées au service des clauses d'insertion et aux organismes partenaires emploi - insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches.

Il est possible à tout moment de demander l'accès, la rectification, l'effacement, la portabilité ou la limitation des données vous concernant, ou vous opposer à leur traitement, en contactant les référents suivants selon les structures :

- **Haute Garonne (31) : f.khireddine@nova-emploi.fr ou par courrier à 32 rue de la Caravelle 31500 TOULOUSE**

Toute personne estimant que le droit à la protection de ses données n'est pas assuré, peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

12.2 – Clause environnementale

Le titulaire est tenu de transmettre annuellement, soit dans le cadre de son rapport de présentation annuel soit à part à date anniversaire, des recommandations en matière d'allongement de la durée de vie des équipements ainsi que sur la réduction de la consommation énergétique des équipements. Ces recommandations font l'objet d'un rapport écrit prenant en compte les aspects techniques, sécuritaires, environnementaux, financiers et réglementaires.

D'autre part, le titulaire est attentif à ses déplacements en optimisant ses trajets notamment :

- en rationalisant les déplacements en mobilisant 1 véhicule par intervention lorsque cela est possible,

- en mutualisant les interventions sur notre site, ou sur des sites voisins
- en formant son personnel à l'écoconduite

13 - Constatation de l'exécution des prestations

13.1 - Vérifications

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG-FCS.

Les décisions d'admission pour les prestations forfaitaires sont soumises à la validation des comptes-rendus de réunions et des rapports par le service Immobilier et Soutien de l'ISAE-SUPAERO.

Un bilan sera fait pendant les réunions semestrielles ainsi qu'à la réunion annuelle pour valider la prestation et déclencher le paiement.

En cas d'exécution partielle, des pénalités seront appliquées selon l'article 16 du CCAP.

Les décisions d'admission pour les prestations à bon de commande seront prononcées suite à la vérification des prestations et des livrables associés par le service Immobilier et Soutien de l'ISAE-SUPAERO.

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples seront effectuées au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution de service (examen sommaire) conformément aux articles 27 et 28.1 du CCAG-FCS.

Par dérogation au CCAG-FCS art 28-2, l'absence de décision d'admission ne vaut pas réception tacite des prestations.

13.2 - Décision après vérification

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG-FCS.

La décision d'admission des prestations pourra prendre la forme :

- Soit d'une décision spécifique d'admission (PV) émise par le pouvoir adjudicateur et notifié au titulaire,
- Soit de la supervision de l'OT dans la GMAO.

Par dérogation à l'article 30 du CCAG-FCS, l'absence de décision ne vaut pas admission des prestations.

14 - Dispositif de vigilance (Article D 8222-5 du code du travail)

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 du code du travail. Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par l'ISAE-SUPAERO, à l'adresse suivante :

<https://portal.aproval.com/app/>

Remarque : La plateforme e-attestation devient Aproval. En cas de difficultés, une FAQ et un service d'aide sont disponibles pour aider à la prise en main de la nouvelle ergonomie du logiciel directement sur la plateforme. A défaut, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire. Ainsi l'ISAE-SUPAERO pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire.

15 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle

Conformément à l'article 37 du CCAG-FCS, les résultats réalisés dans le cadre de l'accord-cadre font l'objet d'une cession à titre non exclusif au profit du pouvoir adjudicateur. Par conséquent, le titulaire peut utiliser les résultats pour ses propres besoins, y compris commercialement.

Toutefois, les résultats ayant pour objet d'identifier le pouvoir adjudicateur, de promouvoir ses produits ou services et ceux qui ne peuvent pas être réutilisés en raison de leur confidentialité sont cédés à titre exclusif.

16 - Pénalités

16.1 - Pénalités de retard

Le non-respect des délais indiqués à l'article 5 du CCTP donnent lieu à l'application de pénalités à hauteur de 1/1000 du montant du bon de commande sauf cas particuliers mentionnés dans le tableau ci-dessous.

Remise de devis		
Action / livrable	Type	Pénalité
Remise de devis	Journalière	25 € par jour ouvré de retard. Majoration à 50 € par jour de retard à compter du 6 ^{ème} jour.
Intervention		
Action / livrable	Type	Pénalité
Retard intervention normale (préventif / correctif)	Journalière	1,00/1000 du montant du bon de commande
Retard intervention astreinte	Horaire	20€ par heure de retard
Mauvaise exécution des prestations	Journalière	1/1000 du montant du bon de commande jusqu'à bon achèvement de la prestation
Report de visite dans le cadre de la maintenance préventive ou corrective <i>Les visites ne peuvent être décalées plus de trois fois dans la même période par le fait du titulaire</i>	Forfaitaire	50 € par visite reportée plus de deux fois
Absence à une réunion sans information préalable à l'ISAE-SUPAERO sous 2 jours ouvrés avant ladite réunion	Forfaitaire	50 € par absence. Un retard de plus de 15 minutes est considéré comme une absence.
Non-conformité aux dispositions environnementales (article 12.2 du CCAP)	Forfaitaire	50 € par manquement.
Intervention sans déclaration de sous-traitance	Forfaitaire	200 €
Livrables		
Action / livrable	Type	Pénalité
Livrable documentaire (absence)	Forfaitaire	150 € par document
Livrables non-conformes (erronés, incomplets)	Forfaitaire	50 € par livrable.
Planning d'intervention annuel (1 ^{ère} année et autres)	Journalière	25 € par jour ouvré de retard.
Inventaire et prise en charge	Journalière	50 € par jour ouvré de retard.
Complétude de la GMAO (observations, rapports d'intervention)	Journalière	20 € par jour ouvré de retard.
GMAO : taux de réalisation inférieur à 90%	Forfaitaire	25 € par point de pourcentage manquant.
Changement d'interlocuteur sans information de l'ISAE-SUPAERO	Forfaitaire	50 €
Clause sociale		
Action / livrable	Type	Pénalité
Non-respect du nombre d'heures d'insertion ou du nombre d'heures de stage.	Forfaitaire	50€ HT par nombre d'heures non réalisées
Non-réalisation de l'action choisie	Forfaitaire	500€ HT par action non réalisée
Non-transmission, ou transmission partielle, ou retard de transmission des documents et attestations	Journalière	100€ HT par jour ouvré de retard et par document

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

Le montant total des pénalités de retard n'est pas plafonné.

Les pénalités de retard sont appliquées sans mise en demeure préalable du titulaire.

16.2 - Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire de l'accord-cadre ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité de 250,00 €.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

17 - Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

18 - Résiliation du contrat

18.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre

Les conditions de résiliation de l'accord-cadre sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

En cas de résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

18.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire de l'accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'accord-cadre. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

19 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal administratif de Toulouse est compétent en la matière.

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

20 - Dérogations

- L'article 4 du CCAP déroge à l'article 5.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 5.1 du CCAP déroge à l'article 13.1.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 13.1 du CCAP déroge à l'article 28.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 13.2 du CCAP déroge à l'article 30 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 15.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 15.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 15.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.1 alinéa 2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 18.1 du CCAP déroge à l'article 42 du CCAG - Fournitures Courantes et Services