

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**Prestations d'édition scientifique de propositions de
recherche pour candidats aux appels à projets du
Conseil Européen de la Recherche (ERC - European
Research Council)**

N° du CCAP : 25PIA025

**Direction générale déléguée, recherche, innovation,
valorisation (DGD RIV)**

Programme Fostering Science

**150 place du Torrent, bât. IMAG
38400 Saint Martin d'Hères**

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
2 - Pièces contractuelles	4
3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	5
4 - Missions	5
5 - Durée et délais d'exécution.....	5
5.1 - Durée du contrat	5
6 - Prix.....	6
6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués	6
6.2 - Modalités de variation des prix	6
7 - Garanties Financières.....	7
8 - Avance.....	7
8.1 - Conditions de versement et de remboursement.....	7
8.2 - Garanties financières de l'avance.....	7
9 - Modalités de règlement des comptes.....	7
9.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs.....	7
9.3 - Délai global de paiement	9
9.5 - Paiement des sous-traitants.....	9
10 - Conditions d'exécution des prestations.....	9
10.1 - Présentation des livrables	9
10.2 – Intervenants dédiés à l'exécution des prestations	10
10.3 – Processus de remplacement d'une personne nommément désignée	10
10.4 Réunions de concertation.....	11
11 - Développement durable.....	12
12 - Constatation de l'exécution des prestations	12
12.1 - Vérifications	12
12.2 - Décision après vérification	12
13 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle	12
14 - Protection des données à caractère personnel	12
14.1 - Description du traitement de données à caractère personnel.....	13
14.2 - Obligations du sous-traitant.....	13
15 - Clause sociale : lutte contre les discriminations et promotion de l'égalité.....	17
16 - Pénalités	17
16.1 - Pénalités de retard.....	17
16.2 – Pénalité en cas de non-remplacement d'un intervenant.....	18
16.3 - Pénalité pour non-respect de la clause sociale.....	18
16.4 - Pénalité pour travail dissimulé	18
17 - Clause de réexamen	18
18 - Résiliation du contrat.....	19
18.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre.....	19
18.2 - Redressement ou liquidation judiciaire	19
19 - Règlement des litiges et langues	20
20 - Dérogations	20

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent des prestations d'édition scientifique de propositions de recherche pour candidats aux appels à projets du Conseil Européen de la Recherche (ERC - European Research Council).

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.

1.2 - Décomposition du contrat

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

L'accord-cadre est attribué à plusieurs opérateurs économiques.

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.

Le montant annuel maximum du présent accord-cadre est fixé à 200 000 € HT.

La technique d'achat utilisée par le pouvoir adjudicateur est l'accord-cadre multi-attributaires, conformément à l'article L2125-1 1° du Code de la commande publique.

L'accord-cadre dispose de 2 titulaires (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres régulières et économiquement satisfaisantes).

La méthode utilisée par le pouvoir adjudicateur pour répartir les commandes entre les titulaires est la méthode dite "en cascade", telle que définie aux articles 1.4.1 et 1.4.2 ci-dessous.

1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande

1.4.1 Répartition en cascade

A la survenance d'un besoin le pouvoir adjudicateur contacte prioritairement le titulaire dont l'offre pour l'attribution de l'accord-cadre a été classée première au terme de l'analyse des offres, dans le cadre de l'accord-cadre.

Si celui-ci refuse la commande dans les conditions décrites ci-dessous, le pouvoir adjudicateur sollicite le titulaire dont l'offre, pour l'attribution de l'accord-cadre, a été classée deuxième au terme de l'analyse des offres.

1.4.2 Modalités pratiques

Le pouvoir adjudicateur fait part de son besoin au titulaire via une demande de prestation par voie électronique (mail) comportant les éléments décrits à l'article 1.4.3 du présent CCAP.

Le titulaire doit prononcer son acceptation de la prestation dans les 7 jours suivant la demande de la part du pouvoir adjudicateur. La date de cette demande sera anticipable par le calendrier de Fostering Science, coordonné sur le calendrier ERC.

Trois cas de refus peuvent amener à solliciter le titulaire suivant, sans pénalités pour le titulaire classé en première position :

- Lorsque le titulaire suit déjà 12 chercheurs dans le cadre de ses missions avec Fostering Science, dont au moins 6 avec la prestation A : le titulaire se donne le droit de refuser afin de garantir un excellent niveau d'accompagnement
- Lorsqu'un chercheur refuse d'être accompagné par le premier titulaire (domaine de spécialité du chercheur trop éloigné de celui de l'expert ...)
- Lorsque Fostering Science émet une commande moins de 4 semaines avant la date limite de l'appel.

Si le titulaire classé dernier refuse la commande dans les conditions décrites ci-dessus, le pouvoir adjudicateur a la possibilité de faire réaliser la prestation par un tiers au contrat.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de scinder le besoin en plusieurs commandes, auprès des différents attributaires, dans le cas où l'un des attributaires ne serait pas en capacité de répondre à l'entièreté du besoin du pouvoir adjudicateur ; dans ce cas c'est la répartition en cascade qui s'applique pour répartir les bons de commandes.

1.4.3 Acceptation de la demande

Suite à l'acceptation de la demande par l'un des titulaires, par retour de mail, dans les délais précités à l'article 1.4.2 du présent CCAP, le pouvoir adjudicateur lui notifie un bon de commande comportant les mentions suivantes :

- 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 d'exécution (date de début et de fin) ;
- le montant du bon de commande ;
- les délais laissés le cas échéant aux titulaires pour formuler leurs observations.

La durée maximale d'exécution des bons de commande est de 6 mois.

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

Les modalités de présentation des demandes de paiement sont précisées à l'article 9.2 du présent document.

2 - Pièces contractuelles

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

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières (dans sa version française)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) (dans sa version française)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) (dans sa version française)
- NDA
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021
- Le bordereau des prix
- Le cadre de réponse remis par le titulaire au cadre de son offre (dans sa version anglaise), portant sur :
 - La méthodologie proposée
 - Note de contexte permettant d'apprécier la compréhension des enjeux et la complexité du programme ERC
 - Méthodologie proposée pour l'exécution des prestations d'édition scientifique des propositions ERC
 - Description du processus mis en place en matière de révision et relecture avec les chercheurs
 - Les expériences et qualifications des intervenants affectés à la réalisation des prestations
 - Les curriculum vitae détaillés du ou des experts

- Le Curriculum Vitae détaillé du Responsable de contrat
- Les dispositifs mis en place en matière de RSE

- Le cadre de réponse remis par le titulaire au titre de sa candidature, portant sur les références professionnelles (dans sa version anglaise).

En cas de contradiction entre une/plusieurs clause(s) contenue(s) dans d'éventuelles conditions générales de vente remises par le titulaire dans son offre et les clauses établies par l'UGA, ces dernières prévalent.

Par ailleurs, les documents du dossier de consultation sont rédigés en langue française. Les éventuelles traductions en langue anglaise de ces documents sont fournies exclusivement à titre informatif. Elles ne constituent pas des pièces contractuelles et ne figurent pas dans l'ordre de priorité des pièces du marché. En cas de contradiction ou de divergence d'interprétation entre les versions française et anglaise de ces documents, seule la version française fait foi.

Toutefois, les prestations sont exécutées exclusivement en langue anglaise, c'est pourquoi, l'offre du titulaire qui est rédigée en anglais (notamment les cadres de réponse), constitue une pièce contractuelle et figure dans l'ordre de priorité des pièces du marché. Les autres pièces contractuelles demeurent régies par leur version française. En cas de contradiction ou de difficulté d'interprétation avec les pièces contractuelles rédigées en langue française classées à un rang supérieur, ces dernières prévalent.

3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Le présent accord-cadre comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-PI.

Par ailleurs, avant la notification du marché, le titulaire signe un NDA relatif à la confidentialité, à la non divulgation des informations et documents transmis et au non usage de l'intelligence artificielle (voir en ce sens l'article 4 du CCTP).

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

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

4 - Missions

Le détail des missions est le suivant :

Mission(s)	Désignation
Mission 1	Aide à l'écriture et à la relecture de la proposition ERC : phase 1 de la sélection ERC (Partie I + Partie II) Voir article 3.1 du CCTP
Mission 2	Accompagnement individuel, aux chercheurs admis à l'étape 2 de l'évaluation, pour la préparation de la partie « questions/réponses » des oraux Voir article 3.2 du CCTP

5 - Durée et délais d'exécution

5.1 - Durée du contrat

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

L'accord-cadre est conclu à compter du 1^{er} janvier 2027 (ou de la date de notification si celle-ci est ultérieure).

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

Concernant le calendrier défini par Fostering Science, une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-PI.

Toutefois, la prestation globale ne peut faire l'objet d'aucune prolongation, la remise des livrables devra impérativement se faire avant la date buttoir de fermeture des appels ERC (voir en ce sens l'article 10.1 du présent document).

5.2 - Reconduction

Les accords-cadres sont reconduits tacitement jusqu'à leurs termes. Pour chaque accord-cadre, le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3 ; la durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale de chaque contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée, par le pouvoir adjudicateur, si celui-ci ne prend aucune décision écrite contraire, au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

6 - Prix

6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

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

Le prix total maximum d'une prestation est calculé par application d'un des forfaits mentionnés dans le bordereau des prix. Ce prix sera modulé et éventuellement revu à la baisse dans le cas où l'accompagnement ait été inférieur au programme annoncé. Le cas échéant, le tarif horaire sera appliqué dans la limite du bordereau de prix, multiplié par le nombre d'heures effectuées au prorata.

Le prix indiqué dans le bordereau des prix est exprimé en euro hors taxes. Le prix hors taxe est révisable.

Les prix comprennent toutes les charges nécessaires à l'exécution complète de prestations, notamment toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations.

6.2 - Modalités de variation des prix

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de notification du marché ; ce mois est appelé " mois zéro "

Les prix peuvent faire l'objet d'une révision annuelle, à partir de la deuxième année d'exécution et à la demande du titulaire.

Les prix sont révisés annuellement par application aux prix de l'accord-cadre d'un coefficient Cn donné par la formule :

$C_n = 0.0\% + 100.0\% (010766534 (n) / 010766534 (o))$

Dans celle-ci :

selon les dispositions suivantes :

- Cn : coefficient de révision.
- Index (n) : valeur de l'index de référence au mois n.
- Index (o) : valeur de l'index de référence au mois zéro.

L'indice de référence, publié par l'INSEE, est l'indice 010766534 « Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 70.2 – Services de conseil en gestion ».

Modalités de transmission des révisions annuelles :

Le titulaire transmet ses prix révisés au pouvoir adjudicateur, via l'adresse suivante : service-commande-publique-sem@univ-grenoble-alpes.fr, au moins 30 jours avant la date de reconduction (avec le coefficient de révision appliqué et la valeur des indices retenus pour le calcul).

A défaut aucune révision de prix ne pourra être appliquée sur la nouvelle période.

Les prix révisés sont automatiquement considérés comme acceptés dès lors que le pouvoir adjudicateur ne commente pas la proposition du titulaire dans un délai de 30 jours calendaires maximum à compter de la date de réception.

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 A du CCAG - Prestations Intellectuelles.

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.

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.

Ce taux est fixé à 30,00 % 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 % du montant du bon de commande. 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 - Modalités de règlement des comptes

9.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

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

Pour la mission 1 uniquement, et à la demande du titulaire, un acompte peut être effectué 2 mois avant chaque fermeture d'appel ou à mi-parcours entre la date de la notification du bon de commande et la date limite de l'appel concerné par le bon de commande. L'acompte concernera uniquement les heures d'accompagnement effectivement effectuées à la date de la demande du titulaire.

9.2 - 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'État pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Avant le début de toute prestation : Fostering Science sollicite le titulaire pour l'émission d'un devis qui sera établi en fonction de nombre de candidats prévus par cohorte. Sur la base du devis, qui sera au préalable accepté par le pouvoir adjudicateur, un bon de commande UGA sera émis pour chaque cohorte et chaque mission. Le titulaire ne peut pas commencer son travail avant la réception d'un bon de commande UGA.

Pour la mission 1 :

- o Le bon de commande sera établi par l'UGA à minima 4 mois avant la date limite de l'appel et un calendrier d'accompagnement sera établi.
- o Le titulaire envoie les factures en indiquant pour chaque type de prestation : le nom de chaque chercheur accompagné, les dates et le nombre de relectures effectuées par proposition ; le nombre d'heures investies par proposition et par relecture et une brève appréciation argumentée de la progression de chaque proposition. Cette appréciation peut se faire en visioconférence avec l'équipe de Fostering Science.
- o Au plus tard deux semaines après la fermeture de chaque appel, le titulaire envoie sa facture finale.

Pour la mission 2 :

- o Le bon de commande sera établi par l'UGA dès que les résultats de la première étape de l'évaluation sont connus.
- o A la fin de l'accompagnement : une facture est envoyée avec les dates et le nombre d'heures de coaching /personne effectuées.

Par ailleurs, 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 dernière date d'exécution des services ;
- 7° L'appel concerné par la cohorte de chercheurs et la référence du rapport écrit final de mission ;
- 8° Le prix horaire unitaire hors taxes des prestations ou leur prix forfaitaire pour les accompagnements incomplets par rapport aux bordereaux de prix unitaires ;
- 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.

Mentions à porter sur les factures électroniques remises sur CHORUS PRO :

- 1/ Numéro d'identité du destinataire de la facture
N° SIRET de l'Université Grenoble Alpes : 130 026 081 00013
- 2/ Le code service : Aucun code service ne doit être renseigné.

9.3 - 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.

9.4 - 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-PI.

9.5 - 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.

10 - 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.

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-PI.

10.1 - Présentation des livrables

Les livrables sont adressés par le titulaire dans les conditions suivantes :

- S'agissant de la mission 1

Documents	Délai de remise
Retour écrit de l'expert, à chaque chercheur concernant sa proposition, devant comprendre annotations et explications	Au maximum une semaine à compter de la remise de la

	proposition par le chercheur, à l'expert
Rapport écrit final de mission, concernant l'état des lieux de l'accompagnement de la cohorte composée de l'ensemble des chercheurs. Ce rapport comportera les noms des chercheurs accompagnés, le nombre de relectures par Partie effectués	Au plus tard deux semaines après la fermeture de chaque appel

- S'agissant de la mission 2

Documents	Délai de remise
Un compte rendu confidentiel à la Directrice/ Directeur de Fostering Science sur l'avancement de l'accompagnement	Au plus tard une semaine après la première séance entre le chercheur et l'expert
Un rapport écrit final de mission, qui sera confidentiel, concernant l'état des lieux de l'accompagnement de chacun des chercheurs admis en étape 2 de l'évaluation. Ce rapport comportera les noms des chercheurs accompagnés, le nombre des entretiens effectués par chercheur ainsi que l'appréciation de l'expert sur l'accompagnement réalisé. Ce rapport vise à capitaliser sur cette expérience et à optimiser le dispositif.	Au plus tard deux semaines après la fin de l'accompagnement

10.2 - Intervenants dédiés à l'exécution des prestations

10.2.1 Responsable de contrat

Fostering Science souhaite avoir un interlocuteur unique et identifié agissant en qualité de « *Responsable de Contrat* », et qui sera le garant de la bonne exécution des prestations ainsi que du respect des engagements contractuels liés à ce marché. Pendant toute la durée du marché, le Responsable de Contrat assure la coordination de l'ensemble des prestations faisant partie du périmètre contractuel.

Le responsable de contrat, dont le nom et les coordonnées figurent dans l'offre du titulaire, doit avoir une expertise dans le programme ERC (voir également en ce sens l'article 6 du CCTP).

Le responsable de Contrat peut être un expert affecté à la réalisation des prestations du marché.

10.2.2 Expert(s)

Les prestations doivent être réalisées par l'expert ou les membres de l'équipe d'experts dont les profils ont été transmis par le titulaire dans son offre.

Le titulaire veille à affecter à la réalisation des prestations un expert désigné dans son offre. Lors de l'acceptation de la prestation, le titulaire communique au pouvoir adjudicateur le nom de l'expert assigné à la réalisation de la prestation ainsi que ses coordonnées et ce afin d'assurer le respect de l'article 5 du CCTP.

10.3 - Processus de remplacement d'une personne nommément désignée

La bonne exécution des prestations dépend essentiellement des personnes qui s'y trouvent nommément désignées par le titulaire. C'est pourquoi, le titulaire affecte à la réalisation des prestations le ou les intervenants ayant été désignés dans le cadre de son offre. Le titulaire a l'obligation de maintenir en place les moyens techniques et humains décrits dans son offre pour assurer l'exécution des prestations pendant toute la durée du marché.

Dans l'éventualité où l'une des personnes nommées dans son offre n'est plus en mesure de remplir sa mission, en se trouvant dans l'impossibilité d'exécuter les prestations objet du marché (particulièrement en cas de départ), le titulaire doit en aviser immédiatement Fostering Science dans les meilleurs délais, et

prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

A ce titre, et par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI, obligation lui est faite de désigner un remplaçant au profil équivalent (voir article 5 CCTP) et d'en communiquer le nom et les titres à Fostering Science dans un délai de **7 jours calendaires** à compter de la date d'envoi du signalement dont il est fait mention à l'alinéa précédent. Cette demande est accompagnée du CV (références, expériences...) du remplaçant proposé.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté si Fostering Science ne le récuse pas dans un délai de 5 jours calendaires à compter de la présentation écrite par le titulaire.

Si Fostering Science récuse le remplaçant, le titulaire dispose de 7 jours calendaires pour désigner un autre remplaçant et en informer le pouvoir adjudicateur.

Aucun retard ne pourra être justifié par la récusation d'un intervenant : les pénalités de retard prévues à l'article 16 du présent CCAP pourront être appliquées en cas de non-respect des délais contractuels.

Par ailleurs, dans le cas particulier où l'expert accompagnant un chercheur dans le cadre de la mission 1 ne serait plus en mesure de continuer son accompagnement avec ce même chercheur pour la mission 2 (voir article 3.2 du CCTP), le titulaire doit en aviser immédiatement Fostering Science dans les meilleurs délais, et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

A ce titre, et par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI, obligation lui est faite de désigner un remplaçant au profil équivalent (voir article 5 CCTP) et d'en communiquer le nom et les titres à Fostering Science dans un délai de **5 jours calendaires** à compter de la date d'envoi du signalement dont il est fait mention à l'alinéa précédent. Cette demande est accompagnée du CV (références, expériences...) du remplaçant proposé.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté si Fostering Science ne le récuse pas dans un délai de 2 jours calendaires à compter de la présentation écrite par le titulaire.

Si Fostering Science récuse le remplaçant, le titulaire dispose de 5 jours calendaires pour désigner un autre remplaçant et en informer le pouvoir adjudicateur.

10.4 Réunions de concertation

10.4.1 - Réunion de lancement du contrat

Dans un délai de 1 mois à compter de la date de notification du marché, une réunion de lancement du contrat aura lieu entre Fostering Science et le titulaire. Seront présents à cette réunion les représentants de Fostering Science, ainsi que le Responsable de Contrat et le ou les experts affectés à la réalisation des prestations.

Cette réunion ne donne lieu à aucune rémunération supplémentaire.

10.4.2 - Réunions de démarrage des cohortes par appels ERC

Pour chaque cohorte liée à un appel ERC (voir tableau figurant à l'article 2 du CCTP) une réunion de démarrage aura lieu entre Fostering Science et le titulaire. Cette réunion aura lieu au plus tard 4 mois avant la date limite de l'appel ERC. Seront présents à cette réunion les représentants de Fostering Science, ainsi que le Responsable de Contrat et le ou les experts affectés à la réalisation des prestations.

Ces réunions auront pour objet :

- d'informer les experts sur le profil des chercheurs devant être accompagnés et leurs besoins ;
- d'établir et signer un calendrier d'accompagnement en amont de chaque prestation pour chaque cohorte, en accord entre le titulaire et Fostering Science.

Cette réunion ne donne lieu à aucune rémunération supplémentaire.

10.4.3 - Réunion de suivi

Dans l'hypothèse où un dysfonctionnement serait constaté entre un expert et le chercheur accompagné, Fostering Science se réserve la possibilité d'organiser une réunion de suivi avec l'expert concerné et/ou le Responsable du contrat. Cette réunion ne donne lieu à aucune rémunération supplémentaire.

11 - Développement durable

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable comme suit :
L'ensemble des communications et des échanges a lieu par voie dématérialisée, sauf demande expresse du pouvoir adjudicateur.

L'accord-cadre est soumis à une obligation "0 papier" : les échanges écrits et les livrables doivent être traités intégralement de manière dématérialisée.

12 - Constatation de l'exécution des prestations

12.1 - Vérifications

Les vérifications seront effectuées dans un délai 30 jours calendaires maximum à compter de la réception de chaque livrable comme stipulé à l'article 10.1 du présent document (voir également les articles 3.1 et 3.2 du CCTP), conformément aux articles 28 et 29 du CCAG-PI (à l'exception du délai).

Par dérogation à l'article 28.5 du CCAG-PI, le titulaire n'est pas présent lors des opérations de vérification des livrables, et n'est pas informé des jours et heures fixées pour la réalisation de celles-ci.

12.2 - Décision après vérification

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues à l'article 29 du CCAG-PI, à l'exception du délai qui est de 30 jours calendaires maximum.

Comme précisé à l'article 6.1, du présent document, le prix total maximum d'une prestation est calculé par application de l'un des forfaits mentionnés dans le bordereau des prix. Ce prix sera modulé et éventuellement revu à la baisse dans le cas où l'accompagnement ait été inférieur au programme annoncé. Le cas échéant, le tarif horaire sera appliqué dans la limite du bordereau de prix unitaire, multiplié par le nombre d'heures effectuées au prorata.

13 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle

Par dérogation à l'article 35 du CCAG-PI, les résultats réalisés dans le cadre de l'accord-cadre font l'objet d'une cession à titre exclusif au profit du pouvoir adjudicateur.

14 - Protection des données à caractère personnel

Conformément à l'article 5.2 du CCAG-PI, chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « *le règlement européen sur la protection des données* ».

Le pouvoir adjudicateur est, conformément à la terminologie utilisée par le règlement précité, « *responsable du traitement* ». Le titulaire sera quant à lui qualifié de « *sous-traitant* ».

Avant la notification du présent marché, le titulaire communiquera au pouvoir adjudicateur les coordonnées de son délégué à la protection des données, et le cas échéant ceux de ses sous-traitants ultérieurs.

14.1 - Description du traitement de données à caractère personnel

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable du traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat.

Catégories de données personnelles susceptibles d'être traitées dans le cadre du marché (liste non exhaustive) :

- Données d'identification (noms, prénoms, et coordonnées des chercheurs accompagnés)
- Sujet de recherches et propositions des chercheurs

Les natures d'opérations réalisées sur les données sont les suivantes : *stockage, utilisation, suppression*.

14.2 - Obligations du sous-traitant

Le sous-traitant s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement,
- traiter les données conformément aux instructions du responsable du traitement.
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat,
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel 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, et 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.

Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen ou du droit de l'Union ou du droit des États membres relatif à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable du traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, il doit informer le responsable du traitement avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

14.2.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire

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

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable du traitement. Il appartient au sous-traitant de s'assurer que celui-ci présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées. Le sous-traitant demeure pleinement responsable devant le responsable du traitement de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

14.2.2 - Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au responsable du traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données

14.2.3 - Exercice des droits des personnes

Le sous-traitant aide le responsable du traitement 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).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à : dpo@univ-grenoble-alpes.fr

14.2.4 - Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie au responsable du traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant : envoi d'un courrier électronique à dpo@univ-grenoble-alpes.fr

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable du traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données) ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement 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 du responsable du traitement, le sous-traitant communique, au nom et pour le compte du responsable du traitement, 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 les mêmes éléments que la notification ci-dessus.

14.2.5 - Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable du traitement de ses obligations

Le sous-traitant aide le responsable du traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ainsi que pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

14.2.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel

Le sous-traitant s'engage à prendre toutes les mesures requises en vertu de l'article 32 du RGPD en matière de sécurité du traitement. Les Parties reconnaissent, qu'elles assurent un niveau de sécurité approprié au regard des risques, pour les droits et libertés des personnes physiques, présentés par le 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 dudit traitement ;

À ce titre, le sous-traitant s'engage à mettre en place des mesures de sécurité organisationnelles ainsi que des mesures de sécurité techniques appropriées pour préserver la sécurité et l'intégrité des Données personnelles et les protéger contre toute déformation, altération, destruction fortuite ou illicite,

endommagement, perte, divulgation ou accès à des tiers non autorisés, telles que décrites dans les sous-paragrophes ci-dessous.

- **Mesures de sécurité organisationnelles**

Le sous-traitant s'engage à mettre en place a minima les mesures de sécurité organisationnelles suivantes :

- Présence d'une politique d'habilitations individuelles et de sécurité appropriées pour restreindre l'accès aux données personnelles aux seules personnes qui ont le droit d'en connaître ;
- Mise en place d'un engagement de confidentialité visant à ce que les personnes autorisées à traiter les données personnelles soient soumises à une obligation de confidentialité étant entendu que cette obligation peut être prise par le biais du contrat de travail de la personne concernée ;
- Élaboration de mesures restrictives d'accès aux données personnelles permettant de s'assurer que les personnes habilitées à utiliser le système de traitement de données personnelles ne puissent accéder qu'aux données personnelles auxquelles elles sont habilitées à accéder conformément à leurs droits d'accès et que, dans le cadre du traitement et de l'utilisation après stockage, les données personnelles ne puissent être lues, copiées, modifiées ou supprimées sans autorisation ;
- Mise en place de mesures pour empêcher le transfert des données personnelles à toute personne/entité non autorisée ;
- Mise en place de campagnes de sensibilisation de son personnel à la sécurité et la confidentialité des données, notamment au moyen de procédures internes, chartes, engagements de confidentialité, etc.

- **Mesures de sécurité technique**

De manière générale, il est formellement interdit aux sous-traitant de faire transiter des données personnelles sans que le canal de communication de celle-ci soit sécurisé ou sans que les données personnelles soient chiffrées. Par ailleurs, le sous-traitant s'engage à ce que les mesures de sécurité techniques mises en place répondent à minima aux exigences suivantes :

- Mise en place d'outils permettant de s'assurer que les données personnelles ne peuvent être lues, copiées, modifiées ou supprimées sans autorisation au cours de leur transfert électronique, de leur transport ou de leur stockage, et que les entités destinataires de tout transfert de données personnelles via les installations servant au transfert de données peuvent être identifiées et vérifiées ;
- Mise en place de contrôles permettant de s'assurer que les données personnelles sont protégées contre les destructions ou les pertes accidentelles ;
- Mise en place de mesures permettant de veiller à ce que les données personnelles traitées dans le cadre des présentes puissent être traitées distinctement des données personnelles de ses autres clients en utilisant des séparations logiques ;
- Mesures sécurisées d'authentification pour l'accès à ses équipements ;
- Journalisation des activités des utilisateurs, des anomalies et des événements liés à la sécurité ;
- Mesures de sécurisation physique des locaux, du réseau interne, des matériels, des serveurs et des applications.

Le sous-traitant s'engage également à :

- Mettre en place 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 ;
- Engager une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

14.2.7 - Durée et modalités de conservation des données

La durée et les modalités de conservation des données sont les suivantes : une fois la prestation réalisée, les données personnelles ne devront pas être conservées par le prestataire hormis les données nécessaires à la facturation.

14.2.8 - Sort des données

À la fin de chaque mission, le sous-traitant s'engage à supprimer définitivement tous les documents (et les copies existantes) reçus de Fostering Science ainsi que des chercheurs. Et à supprimer toutes les données à caractère personnel et toutes copies existantes, avec remise d'une attestation de destruction des données précitées ;

14.2.9 - Délégué à la protection des données

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

14.2.10 - 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 du traitement comprenant notamment :

- le nom et les coordonnées du responsable du traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels autres prestataires 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 les documents attestant de l'existence de garanties appropriées le cas échéant,
- 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.

14.2.11 - Documentation

Le sous-traitant met à la disposition du responsable du traitement, la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

14.3 - Obligations du responsable du traitement

Le responsable du traitement s'engage à :

- fournir au sous-traitant les données visées à l'article "*Description du traitement de données à caractère personnel*",
- 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,
- assurer la bonne gestion des demandes d'exercice de droit, et d'apporter une réponse dans les délais légaux.

14.4 - Responsabilités

Aux termes de l'article 82 du RGPD, le sous-traitant est tenu pour responsable du dommage causé par le traitement dès lors :

- qu'il n'a pas respecté les obligations prévues dans le RGPD qui incombent spécifiquement aux Sous-traitants ou ;
- qu'il a agi en-dehors des instructions licites du **responsable de traitement** ou ;
- qu'il a agi contrairement aux instructions licites du **responsable de traitement**.
- à ce titre, le sous-traitant est tenu à une obligation de résultat sur :
 - l'aide et l'assistance qu'il doit au **responsable de traitement**
 - sa réaction en cas de violation de sécurité ;
 - ses obligations au titre du droit d'audit du **responsable de traitement**;
 - l'assistance due à en cas de contrôle de la part de la CNIL.

Lorsque l'une des Parties est individuellement responsable d'un dommage du fait du traitement, il est individuellement tenu responsable de ce dommage dans sa totalité afin de garantir aux personnes concernées une réparation effective.

Lorsque les Parties sont conjointement responsables d'un dommage causé par le traitement, les Parties sont également conjointement et solidairement responsables du dommage dans sa totalité afin de garantir à la personne concernée une réparation effective.

Aucune limitation de responsabilité ni aucun plafond de réparation ne sont applicables au titre de la réparation du préjudice des personnes concernées. En cas de condamnation du responsable de traitement à une amende administrative ou à toute autre décision lui créant préjudice, le sous-traitant s'engage à la dédommager à hauteur des condamnations ou préjudices exposés.

15 - Clause sociale : lutte contre les discriminations et promotion de l'égalité

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le titulaire s'engage à mettre en œuvre toutes les actions nécessaires afin de contribuer à la lutte contre les discriminations et la promotion de l'égalité H/F pour les personnels affectés au présent marché.

A ce titre, il est incité notamment à :

- former / sensibiliser les agents affectés au marché à la lutte contre les discriminations et à la prévention des violences sexistes et sexuelles.
- favoriser et faciliter l'accès aux formations permettant d'accéder à des postes plus qualifiés.
- favoriser une meilleure conciliation des temps de vie professionnelle et personnelle (flexibilité des horaires, temps partiels, travail à distance... en fonction des besoins individuels).

Le titulaire communique sur demande de l'acheteur tous les renseignements permettant le contrôle et l'évaluation des actions mises en œuvre (tels que : plan d'action, attestation de formations, règlement temps de travail...).

En cas de non transmissions des renseignements demandés ou en cas de non-respect de ses engagements, le titulaire encourt les pénalités prévues à l'article 16.3 du CCAP.

16 - Pénalités

16.1 - Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-PI, lorsque le délai contractuel de livraison des prestations prévues à l'article 10.1 du présent document est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard, et sans mise en demeure préalable, une pénalité fixée à 50 €.

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

Par dérogation aux stipulations de l'article 14.1.2 du CCAG-PI, le montant total des pénalités de retard est plafonné à 20 % du montant du bon de commande.

16.2 - Pénalité en cas de non-remplacement d'un intervenant

En cas de non remplacement d'un ou de plusieurs intervenant(s) dans les conditions prévues par l'article 10.3 du présent CCAP, le pouvoir adjudicateur peut sanctionner le titulaire par application, après mise en demeure infructueuse, d'une pénalité de 200 euros par jour calendaire de retard.

16.3 - Pénalité pour non-respect de la clause sociale

En cas de non transmission des dispositions mises en œuvre et des preuves associées dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur dans sa demande, le titulaire pourra se voir appliquer une pénalité égale à 100 €.

16.4 - 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 correspondant à 5,00 % du montant TTC de l'accord-cadre.

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.

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-PI, 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.

17 - Clause de réexamen

Une procédure de réexamen des conditions d'exécution de l'accord-cadre peut être menée en application des articles L. 2194-1 1° et R. 2194-1 du Code de la commande publique. Toute modification des conditions d'exécution acceptée à l'issue de cette procédure de réexamen fait l'objet d'un avenant au présent accord-cadre.

Cette procédure s'applique lorsque la teneur des modifications n'est pas prévue initialement dans l'accord-cadre, et ce pendant toute la durée de son exécution.

La présente clause n'implique pas un droit acquis au réexamen des conditions d'exécution. Le cas échéant, le titulaire doit notamment produire tous les justificatifs nécessaires à l'instruction de la demande. Le pouvoir adjudicateur peut également procéder à un contrôle des informations données par le titulaire.

Si le principe et les conditions de mise en œuvre du réexamen sont acceptés par les parties, il trouve à s'appliquer quel que soit le montant des modifications qu'il induit.

L'initiative de la demande de réexamen appartient aux deux parties, et la procédure de réexamen n'interrompt en aucun cas l'exécution des prestations.

La demande doit être transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception.

A compter de la date de réception de la demande, la partie destinataire dispose d'un délai de 15 jours pour se prononcer sur les conditions de réexamen. Si aucun accord n'est intervenu dans ce délai, il est convenu que la position du pouvoir adjudicateur est retenue par défaut, cette stipulation ne valant pas renonciation à recours pour le titulaire.

Le présent accord-cadre porte sur des prestations d'édition scientifique de propositions de recherche pour candidats aux appels à projets ERC. Le financement d'Horizon Europe, et de l'ERC, est acquis pour 7 ans, 2021-2027. Toutefois, durant la période d'exécution du présent accord-cadre, un nouveau programme cadre de financement de la recherche et de l'innovation devrait être établi pour la période 2028-2035.

Dans la mesure où un nouveau programme-cadre européen de financement de la recherche est susceptible d'entrer en vigueur et de modifier les règles, procédures, instruments de financement, critères d'évaluation, modalités de dépôt, de sélection ou de suivi des projets ERC, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire évoluer le contenu des prestations afin de les adapter à ce nouveau cadre réglementaire et opérationnel.

Cette clause de réexamen pourra notamment conduire à :

- l'adaptation des missions 1 et 2 relatives au conseil et à l'accompagnement des chercheurs ;
- la modification des livrables attendus ;
- l'évolution des modalités d'assistance à la préparation, au dépôt, ou au suivi des projets ;
- l'intégration de nouveaux dispositifs, appels ou instruments de financement relevant du programme-cadre applicable à compter de 2028 ;

Ces modifications devront demeurer directement liées à l'objet de l'accord-cadre et aux missions d'édition scientifique des propositions de recherche pour candidats aux appels à projets ERC.

Toute modification mise en œuvre au titre de la présente clause donnera lieu à une décision expresse du pouvoir adjudicateur et, le cas échéant, à la conclusion d'un avenant.

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 27 et 36 à 42 du CCAG-PI.

Par ailleurs, la résiliation de l'accord-cadre peut intervenir dans les cas suivants :

- Non-respect par le titulaire du NDA sur lequel il s'est engagé ;
- Non-respect des conditions énoncées dans les clauses contractuelles et notamment celles relatives « aux conditions d'exécution des prestations » figurant à l'article 10 du présent document ;
- En cas de plainte vérifiée d'un chercheur de manque de déontologie ou autre problème grave porté à la connaissance de l'équipe de Fostering Science.

Par dérogation de l'article 40 du CCAG-PI, en cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur le titulaire ne percevra aucune indemnisation, sauf la part de frais et investissements éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaire à son exécution.

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.

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 Grenoble est compétent en la matière.

Toutes les demandes de paiement doivent être entièrement rédigés en langue française ou anglaise.

20 - Dérogations

- L'article 2 du CCAP déroge à l'article 4.1 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 10.3 du CCAP déroge à l'article 3.4.3 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 11 du CCAP déroge à l'article 16.2 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 12.1 du CCAP déroge à l'article 28.2 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 12.1 du CCAP déroge à l'article 28.5 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 12.2 du CCAP déroge à l'article 29 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 13 du CCAP déroge à l'article 35 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 16.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.1 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 16.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.2 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 16.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 18.1 du CCAP déroge à l'article 40 du CCAG - Prestations Intellectuelles