APPEL D'OFFRES OUVERT

Marché d'organisation des Cérémonies de Remise des diplômes des programmes : Mastère Spécialisé (MS), Formation Continue, Bachelor, DCG/DSCG, Grande Ecole et Master of science Promotion 2026 et 2027

Référence du marché : 2609L00

Nomenclature CPV : 79952000-2 - Services d'organisation d'événements

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

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

Tél. : +33 5 61 29 49 49

tbs-education.fr

Établissement d'Enseignement
Supérieur Consulaire
au capital de 8 013 639 €
RCS de Toulouse
SIRET : 817 517 294 00016
APE : 8542Z
OF : 76 31 08492 31

SOMMAIRE

PARTIE 1 – CONTEXTE ET OBJET DU CONTRAT 5

1. Présentation de TBS Education 5

2. Définitions 5

3. Objet du marché 5

4. Durée du marché 6

5. Forme du marché 6

5.1 Procédure 6

5.2 Négociation 6

5.3 Allotissement 6

5.4 Décomposition du marché 6

5.5 Prestations similaires 6

5.6 Enveloppe budgétaire 7

6. Variantes 7

7. Pièces constitutives du marché 7

7.1 Documents constitutifs 7

7.2 Notification du marché 8

8. Obligations générales du titulaire 8

9. Démarche RSE - Clauses d'insertion et d'emploi 8

PARTIE 2 – DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS ATTENDUES 10

10. Date et lieu de la manifestation 10

11. Déroulement général de la journée 10

12. Description des prestations attendues 11

12.1 Organisation générale 11

12.2 Missions générales du titulaire 11

12.3 Sécurité 12

12.4 Coordination Logistique 12

12.5 Accueil, vestiaires et Hall 13

12.5.a L'accueil 13

12.5.b Le vestiaire (remise des toges, chapeaux, écharpes et des diplômes) 14

12.5.c A prévoir également dans l'espace réservé à l'accueil 14

12.6 Les cérémonies 15

12.7 Répartition des tâches 16

12.8 Verre de célébration 17

13. Suivi et coordination du marché 17

13.1 Interlocuteur pour TBS Education 17
13.2 Pour le titulaire 17
13.3 Réunion de lancement 17
13.4 Réunion de débriefing 17
PARTIE 3 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES 18
14. Emission des bons de commande 18
15. Modalités d'établissement des prix 18
15.1 Forme des prix 18
15.1.a Tranche ferme : cérémonie 2027 18
15.1.b Tranche optionnelle : cérémonie 2028 18
15.2 Contenu des prix 19
15.3 Unité monétaire 19
16. Echéancier de paiement 19
17. Opérations de vérification – Réception 20
18. Pénalités 20
18.1 Pénalités de retard 20
18.2 Réfaction en cas de livraison non conforme 20
19. Evolutions administratives du contrat 20
20. Modalités de facturation et de règlement 21
20.1 Adresse de facturation 21
20.2 Contenus des demandes de paiement 21
20.2. Acceptation du montant de la facture 22
20.2.a Modalités de paiement en cas de groupement 22
20.2.b Délai de paiement 22
20.2.c Modalités de paiement en cas de désaccord 23
20.3 Coordonnées bancaires du titulaire – RIB 23
20.3. Coordonnées bancaires du titulaire ou du mandataire du groupement 23
20.3.a Coordonnées bancaires des autres membres du groupement conjoint 23
20.3.b Modification des coordonnées bancaires 23
21. Avance 23
22. Confidentialité 23
23. Présentation des sous-traitants 24
23.1 Conditions d'intervention des sous-traitants 25
23.2 Paiement direct du sous-traitant de 1er rang 25
23.3 Conséquences de la sous-traitance irrégulière 25
24. Assurances et Responsabilité 26
25. Défaillance du titulaire 26
26. Résiliation 26

27. Situation fiscale et sociale du titulaire 26
27.1 Obligations du titulaire 26
27.2 Remise des documents listes ci-dessus : E-ATTESTATIONS 27
28. Propriété intellectuelle 27
29. Compétence territoriale et droit applicable 27
30. Protection des données personnelles (RGPD) 28
30.1 Traitement des données par TBS EDUCATION 28
30.2 Traitement des données par le titulaire dans le cadre de la prestation 29
ANNEXE 1 AU CCP : PROTECTION DES DONNEES 30
1. Article 1 - Définitions 30
2. Article 2 - Respect de la législation applicable 30
3. Article 3 - Traitements de Données à caractère personnel par le titulaire 31
4. Articles 4 - Sécurité et confidentialité des Traitements 33
5. Article 5 - Sous-traitance de Traitement de Données à caractère personnel 34
6. Article 6 - Transferts de Données en dehors de l'Union européenne 34
7. Article 7- droits des personnes concernées 35
8. Article 8- Notification des violations 35
9. Article 9- Contrôle et Audit 36
10. ARTICLE 10 - Contrôle de l'autorité compétente 37
11. ARTICLE 11 - Responsabilité et garantie 37
12. Article 12 - Loi du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance 37
13. Article 13 - Description des Traitements dont l'exécution est confiée au Titulaire 38

PARTIE 1 – CONTEXTE ET OBJET DU CONTRAT

1. PRESENTATION DE TBS EDUCATION

Résolument internationale, avec ses **4 campus intégrés à Toulouse, Paris, Barcelone et Casablanca**, TBS Education, fondée en 1903, se classe parmi les meilleures Business School en France et en Europe. Appartenant au cercle très fermé des écoles dotées de la **triple accréditation AACSB/EQUIS/AMBA**, elle offre une **expérience unique et structurante à ses étudiants**, futurs managers, entrepreneurs et dirigeants agiles d'un monde globalisé.
Sa forte dimension interculturelle, sa pédagogie innovante portée par un corps professoral de réputation internationale, la qualité de production de son pôle Recherche et sa connexion historique à de grands groupes industriels et de services à la pointe de l'innovation (aéronautique et spatial, IA, Business Data Analytics, Santé…) en font **une référence en matière de formation dans les sciences de gestion**.
50 000 Alumni, issus de ses rangs, diffusent aujourd'hui par leurs solutions innovantes et créatives l'esprit TBS Education sur les 5 continents.

2. DEFINITIONS

Pouvoir adjudicateur :	Toulouse Business School EESC ci-après nommé *« TBS EDUCATION »*
Représentant légal du pouvoir adjudicateur :	Stéphanie Lavigne, Directrice générale de TBS Education
Titulaire :	Opérateur économique auquel le pouvoir adjudicateur notifie le marché. ci-après nommé *« Le Titulaire »*
Bon de commande :	Document écrit adressé par le pouvoir adjudicateur au titulaire. Il indique les prestations dont l'exécution est demandée et en détermine la quantité et le prix sur la base de l'offre formulée par le titulaire.

3. OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet l'organisation des cérémonies de remise des diplômes des programmes Mastère Spécialisé (MS), Formation Continue, Bachelor, DCG/DSCG, Grande Ecole et Master of Science promotion 2026 de TBS Education qui auront lieu au MEETT Exposition:

- le vendredi 19 & samedi 20 mars 2027
- le vendredi 24 samedi 25 mars 2028

Veuillez noter que le vendredi sera une journée de montage et d'exploitation.

En collaboration étroite avec la Responsable de projets événementiels de TBS Education, Charlotte Ferry, le prestataire aura pour mission de :

- **Avant l'événement :** élaborer un plan d'action événementiel et assurer la coordination globale du projet. Il sera l'interlocuteur principal entre TBS Education et l'ensemble des prestataires impliqués.
- **Le jour J :** gérer la logistique, les aspects techniques et la mise en place opérationnelle de l'événement.

- **Après l'événement :** fournir un compte-rendu complet incluant les points forts et les axes d'amélioration, les statistiques de streaming (pic et moyenne de connexions simultanées, temps de visionnage cumulé, durée moyenne de visionnage), ainsi que l'enregistrement de la captation, sa restitution, et les fichiers sources des éléments graphiques produits.

4. DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu pour l'organisation des cérémonies de remise des diplômes en 2027 et 2028 au MEETT Exposition aux dates suivantes (Il n'est pas reconductible) :

- **Vendredi 19 & samedi 20 mars 2027**
- **Vendredi 24 & samedi 25 mars 2028**

5. FORME DU MARCHE

5.1 Procédure

Le marché est passé en procédure formalisée d'appel d'offres ouvert (AOO), conformément aux dispositions en application des dispositions mentionnées au 1° de l'article R2124-2 du Code de la Commande Publique.

5.2 Négociation

S'agissant d'une procédure formalisée d'appel d'offres, aucune phase de négociation ne sera organisée.

5.3 Allotissement

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

5.4 Décomposition du marché

Le marché fait l'objet d'une décomposition en tranches au sens des dispositions de l'article Article R2113-4 du code de la commande publique :

- Tranche ferme : organisation de la cérémonie 2027
- Tranche optionnelle : organisation de la cérémonie 2028

L'exécution de la tranche optionnelle est subordonnée à la décision d'affermissement de TBS EDUCATION.

Cette décision sera notifiée au titulaire au plus tard le 1er juin 2027. A défaut, la tranche optionnelle sera considérée comme non retenue et le marché s'éteindra de plein droit.

5.5 Prestations similaires

Le recours aux marchés négociés de services pour la réalisation de prestations similaires au marché initial est prévu conformément à l'article R. 2122-7 du code de la commande publique.

5.6 Enveloppe budgétaire

L'enveloppe budgétaire annuelle consacrée à la prestation d'organisation de la cérémonie de remise des diplômes est comprise entre **150 000 € TTC et 180 000 € TTC maximum.**

Cette enveloppe sera renouvelée pour 2028 sur les mêmes montants en cas d'affermissement de la tranche optionnelle.

Toute proposition financière annuelle supérieure à 180 000 € TTC sera déclarée inacceptable au sens des dispositions de l'article L2152-3 du code de la commande publique.

6. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

7. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

7.1 Documents constitutifs

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

Documents ayant valeur contractuelle
- **L'Acte d'Engagement** (A.E) et son annexe financière
- **Le Cahier des Clauses Particulières** (C.C.P) n° 2609L00 à accepter sans réserve
- **L'offre du titulaire** et notamment les réponses apportées dans mémoire technique, portant description des modalités d'exécution de la prestation.
PIECES GENERALES :
- Le Code de la commande publique
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales, applicables marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, non joint à la présente consultation mais réputé connu des parties,

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

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

Les documents originaux du marché sont conservés par TBS Education.

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

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

7.2 Notification du marché

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

Par dérogation à l'article 3 du CCAG FCS seuls seront notifiés au Titulaire du marché les documents suivants :

- L'acte d'engagement et son annexe financière

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

8. OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE

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

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

Le Titulaire sera réputé avoir :

1- Apprécié avant la remise de son offre les conditions d'exécution des prestations et s'être parfaitement et totalement rendu compte de leur nature et des sujétions qu'elles entraînent ;

2- Contrôlé toutes les indications figurant au cahier des charges et s'être assuré qu'elles sont exactes, suffisantes et concordantes et s'être entouré de tous les éléments complémentaires.

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

Le titulaire est tenu, en sa qualité de professionnel :

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

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

9. DEMARCHE RSE - CLAUSES D'INSERTION ET D'EMPLOI



Société à mission labellisée DD&RS, TBS Education souhaite promouvoir et valoriser la mise en place de solutions efficientes en termes de développement durable et de responsabilité sociétale, en accord avec les actions qu'elle engage au quotidien.

TBS Education portera une attention particulière aux mesures mises en place par le titulaire en faveur de la RSE dans le cadre des prestations du marché.

A ce titre, le titulaire s'engage à réserver au minimum 7 heures de travail, sur la durée du marché, à des personnes éloignées de l'emploi (jeunes sans qualification, chômeurs de longue durée,

personnes handicapées), pour des tâches liées à l'organisation de l'événement (montage/démontage, accueil, logistique, etc.).

Ces heures pourront être réalisées par embauche directe, mise à disposition de personnel via des structures d'insertion, ou sous-traitance à des SIAE, ESAT ou EA.

PARTIE 2 – DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS ATTENDUES

10. DATE ET LIEU DE LA MANIFESTATION

Vendredi 19 & samedi 20 mars 2027 et **vendredi 24 samedi 25 mars 2028** auront lieu au MEETT Exposition, les cérémonies de remise des diplômes des programmes Mastère Spécialisé (MS), Formation Continue, Bachelor, DCG/DSCG, Grande Ecole et Master of Science de TBS Education.

Ces cérémonies revêtent une importance particulière pour les diplômés et leurs familles, qui se déplacent de toute la France et de l'étranger pour célébrer ce moment unique. Pour les diplômés, il s'agit de l'aboutissement de plusieurs années d'études, d'une occasion de partager cette réussite avec leurs proches et d'exprimer leur fierté. Ces événements contribuent également à renforcer leur sentiment d'appartenance à la communauté TBS Education.

11. DEROULEMENT GENERAL DE LA JOURNEE

➢ VENDREDI 19 MARS 2027 & VENDREDI 24 MARS 2028

5h00 : Montage (validé par le Meett Expo)

Exploitation Remise des Diplômes Bachelor & DCG/DSCG
550 diplômés + 1 100 accompagnants = 1 650 personnes environ

16h30 : Accueil des diplômé(e)s et des accompagnants
18h00 : Cérémonie de remise des diplômes (2h00)
20h00 : Verre de célébration (pas de nourriture), shooting photo, animations PhotoBooth
21h30 : Fin de l'évènement

➢ SAMEDI 20 MARS 2027 & SAMEDI 25 MARS 2028

Exploitation RDD Mastère Spécialisé (MS) et Formation Continue (Executive Education)
350 diplômés + 700 accompagnants = 1 050 personnes environ

9h00 : Accueil des diplômé(e)s et des accompagnants
10h30 : Cérémonie de remise des diplômes (2h00)
12h30 : Verre de célébration (pas de nourriture), shooting photo, animations PhotoBooth
14h00 : Fin de l'évènement

Exploitation RDD Programme Grande Ecole & Master of Science
800 diplômés + 1 600 accompagnants = 2 400 personnes environ

15h00 : Accueil des diplômé(e)s et des accompagnants
17h00 : Cérémonie de remise des diplômes (2h15)
19h00 : Verre de célébration (pas de nourriture), shooting photo, animations PhotoBooth
20h30 : Fin de l'évènement

20h00 à 00h00 : Démontage et rangement

12. DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

12.1 Organisation générale

- **Le titulaire sélectionné assurera la coordination logistique et technique** de l'organisation des 3 cérémonies de remise des diplômes en 2027 et en 2028, sous la supervision de la Responsable événementiel de TBS Education.

- **Il proposera puis mettra en œuvre le plan d'action événementiel** validé par TBS Education et présentera un rétroplanning dont il garantira le respect des échéances. Il sera chargé de produire l'ensemble des documents et supports nécessaires : feuille de service, conducteur technique, présentation PowerPoint ou infodécors, affiche QRcode pour photocall (les textes et vidéos seront fournis par TBS Education), signalétique. Il assurera également le suivi budgétaire. Des réunions régulières devront être organisées et faire l'objet de comptes rendus formalisés.

- **Le titulaire devra se conformer aux exigences et contraintes opérationnelles du MEETT**, notamment sans que cette liste soit exhaustive en matière de son, lumière, technique, livraisons, gardiennage, sécurité, électricité, connexion Internet pour le streaming, gestion des déchets et nettoyage.

  Il veillera à l'application des règles de sécurité liées à l'accueil du public et prendra en compte les risques spécifiques au type d'événement. Il devra également informer TBS Education si des prestations supplémentaires (sécurité, gardiennage, hôtes/hôtesses) s'avèrent nécessaires. En cas d'ajustement, ces prestations seront directement prises en charge par TBS Education auprès du MEETT ou en direct.

La location du MEETT, lieu accueillant la manifestation, **sera directement prise en charge par TBS Education** et n'entre pas dans le périmètre du présent marché.

12.2 Missions générales du titulaire

- **Il aura pour missions la sélection et la supervision des différents prestataires** : son, lumière, technique, streaming, décorateur, mobilier…Et il devra superviser et accompagner tous les prestataires pris en charge par TBS Education : 40 x hôtes/hôtesses, 3 x photographes, 3 x animateurs photobooth, 2 x artistes étudiants (par cérémonie)

- **Il devra désigner une équipe projet dédiée** à l'encadrement de l'évènement (régisseurs) et leur fournir des tenues professionnelles adéquates de manière à être facilement identifiable. (A minima des t-shirts avec le nom de l'agence)

- **Il s'assurera que les espaces (Foyer, Forum 1 et plénière)** puissent accueillir un maximum de 2 400 personnes dans les meilleures conditions. Il proposera une organisation telle que les diplômés soient clairement mis à l'honneur lors de ces cérémonies, notamment en imaginant une mise en scène adaptée à la solennité de l'événement.

  Les cérémonies devront être filmées en direct et retransmises dans la plénière sur écrans adaptés, et suivie par une régie vidéo avec réalisateur pour permettre une fluidité de la cérémonie.

- **Les cérémonies devront être retransmise en direct sur notre platform d'inscription « Eventmaker ».** Vous devrez communiquer à la Responsable événementiel de TBS Education les clés de connexion maximum 2 semaines avant le jour J. Un sous titrage en anglais devra être mis en place aussi pendant la cérémonie et diffusé sur les écrans.

- Les cérémonies de remise des diplômes seront animées par deux personnes (Directrice/teur + 1 animateur géré par TBS Education). Les cérémonies ne devront pas dépasser les 2h chacune.

12.3 Sécurité

Le titulaire devra coordonner les services de sécurité et gardiennage. Il devra veiller à l'application et au respect des règles de sécurité liées à l'accueil du public, mais aussi tenir compte des risques liés à la population concernée.

Les prestations de sécurité associées à la location du site et prises en charge par TBS Education seront détaillées au titulaire une fois celui-ci sélectionné.

Le titulaire devra alerter TBS Education si l'organisation de la manifestation nécessite des prestations complémentaires (sécurité, gardiennage). Si celles-ci devaient être ajustées, elles seraient prises en charge par TBS Education directement auprès du gestionnaire du MEETT.

12.4 Coordination Logistique

TBS Education mettra à disposition pour enlèvement au 20 boulevard Lascrosses (toges, chapeaux, écharpes, pompons, diplômes, cadeaux majors de promotion etc) env. 12m3. La location d'un moyen de transport et la manutention seront à la charge du titulaire. La date et les horaires seront à confirmer.

	QUI	QUAND	OU	QUOI
MISE A DISPOSITION	TBS Education	J-2 Mercredi	TBS Education 20 bd Lascrosses	**Marchandise TBS Education** Toges, chapeaux, diplômes, cadeaux majors, écharpes… Total = env. 12 m3
ENLEVEMENT **Entre 8h et 9h30**	Titulaire	Jour J Vendredi	TBS Education *(emplacement et heure exacte à valider)*	Marchandise TBS Education
LIVRAISON **En suivant**	Titulaire	Jour J	**MEETT** Concorde Avenue 31 840 Aussonne *(emplacement et heure exacte à valider)*	IDEM
MANUTENTION	Titulaire	Jour J	**MEETT**	Installation et mise en place du/des vestiaires diplômés Rangement après cérémonie Inventaire des toges et chapeaux en respectant le même conditionnement qu'à l'arrivée
RETOUR LIVRAISON	Titulaire	Le lundi	TBS Education	Marchandise TBS Education

12.5 Accueil, vestiaires et Hall

12.5.a L'accueil

Filtrage des entrées : Comptoirs diplômés + accompagnants
Le titulaire devra gérer la mise en place qui en découle (mobilier adapté, potelets, signalétique etc) Il proposera une organisation adaptée et préconisera un nombre d'hôtes/hôtesses qui devra être adapté au volume, au public et aux missions. Il devra se charger du briefing et de la bonne exécution des missions.

> Missions hôtes/hôtesses (bilingue anglais/français)
- Scan et émargement des invités (Invitations gérées par TBS Education & scan fournis par TBS Education via Eventmaker)
- Renseignement sur le déroulé de la cérémonie (fournir brief écrit)
- Orientation et guidage des invités dans le MEETT
- Prévoir hôtes/hôtesses (bilingue anglais/français) volant pour accélérer l'émargement

Filtrage des entrées VIP : Comptoirs « ROSE » professeurs + administratifs de TBS Education, accompagnants du/des Majors de promotion, personnes à mobilités réduites + Non inscrits (50 personnes environ)
Le titulaire devra gérer la mise en place qui en découle (mobilier adapté, potelets, signalétique etc)
> Missions hôtes/hôtesses
- Emargement manuel des invités
- Orientation et guidage des invités dans le Zénith

- 1 personne en charge d'inscrire les non inscrits
- Pose d'un bracelet de sécurité ou tampon (à fournir) faisant office de laisser passer pour accéder à la salle avant l'ouverture des portes au public.

12.5.b Le vestiaire (remise des toges, chapeaux, écharpes et des diplômes)

Tenue du vestiaire diplômés = Entre 350 et 800 pers environ
Le titulaire devra gérer et fournir la mise en place qui en découle (mobilier adapté, portants, cintres, tickets, signalétique, potelets etc)
Création de 5 pôles de distribution maximum afin de faciliter la distribution des diplômes par programme
> Missions hôtes/hôtesses
- Remise des toges, chapeaux avec pompons, écharpe contre un manteau ou sac et un ticket
- Emargement signature et remise du diplôme papier en mains propres
- Après chaque cérémonie, inventaire et rangement du matériel fourni par TBS Education (Toges, chapeaux etc)

NB : L'écharpe avec le pompon seront donnés en souvenir aux diplômés mais la toge et le chapeau devront être récupérés

> Autre mission à prévoir pour hôtes/hôtesses

- Placement du public dans les gradins (placement libre mais prévoir accompagnement)
- Présence sur scène pour amener (cadeaux majors, bouquets de fleurs)
- Prévoir une zone avec du personnel pour la distribution de toges professoral (30ex) et d'écharpes rouges (10ex) pour les professeurs doctorants et les équipes pédagogique ; et le mobilier adapté (portant, cintres, desk, signalétique)

12.5.c A prévoir également dans l'espace réservé à l'accueil

- **Proposer de la décoration sous forme de moodboard ou de planches d'inspiration** ainsi qu'une signalétique adaptée au public dans le hall

- **Aménagement des espaces photocall** : prévoir 3 espaces dédiés pour une animation photocall. Animations qui accessibles avant et après les cérémonies. Les diplômés et leur famille pourront être pris en photo par des photographes professionnels fournis par TBS Education. A prévoir potelets, électricité ou proche d'une prise électrique, rallonges, passe câble et espace dédié.
  TBS Education fournira les fonds à monter (2 m x 2 m)

- **Aménagement des espaces pour 3 x Photobooth** (type photomaton) qui serviront d'animation fourni par TBS Education. A prévoir potelets, électricité ou proche d'une prise et espace dédié.

- **Signalétique** : Une signalétique adaptée aux 3 cérémonies devra être mise en place pour indiquer (liste non exhaustive) : Parking, Entrées invités (à l'extérieur), Entrées invités ROSE & PMR (à l'extérieur), Accueil accompagnants et diplômés (à l'intérieur), Accueil invités ROSE & PMR (à l'intérieur), Vestiaire diplômés (à l'intérieur) / Remise des diplômes

12.6 Les cérémonies

Le titulaire prendra en charge les postes nécessaires au bon déroulement des manifestations. TBS Education a identifié à minima les prestations suivantes et souhaite **plusieurs propositions scéniques et graphiques.** Le titulaire devra détailler les moyens techniques prévus pour les cérémonies dans sa proposition.

Inclus dans le MEETT : 10 banques d'accueil / Vestiaire portants et cintres pour 1200 personnes inclus / Scène de 120 m² juponnée incluse

- 2 x comptoirs (suffisamment larges pour accueillir 4 pers) sur scène
- Habillage lumineux de la salle et de la scène
- Régie de diffusion ; Régie de captation ; Topage
- Ecrans géants pour diffusion (PPT / infodécor) ; écrans latéraux ; écrans retours scène ; écran A VENIR pour gérer les montées de scène
- Vidéoprojecteurs ; Sonorisation, lumière
- Caméras fixe et épaule pour captation
- Talkie-walkie pour équipe ; Intercoms HF ; Streaming…
- Zone photocall pour 70 personnes minimum hors scène
- Prévoir réalisation de Clip d'intro et countdown en motion design

12.7 Répartition des tâches

	PAR TBS Education	PAR LE TITULAIRE
Actions prises en charge avant l'événement	- Gestion du plan de communication - Création des invitations **PRESTATAIRES** - Location MEETT - Animateur - Photographes - Animateurs photobooth - Personnel accueil et vestiaire - Toges, chapeaux, écharpes… - 8 x Scannettes - Groupe de musique sur scène composée de 5 personnes (STAC Groupe) - Texte fournis pour la réalisation des supports suivants : Signalétique, PPT, infodécors, conducteur, masque photobooth, affiche QRcode photographe	- Organisation et animation d'une réunion de lancement - Sélection et prise en charge des prestataires : Technique, sonorisation, lumière, streaming, régisseurs… - Création de la charte graphique de l'événement : propositions graphiques scéniques pour les cérémonies et pour la décoration de la zone accueil et vestiaire - Coordination de tous les prestataires : traiteur, personnel accueil et vestiaire, sécurité, nettoyage, photographe etc. - Mise en place : « Salle de spectacle » (Son, lumière, écran, chaises…) et zone accueil et vestiaire (signalétique, accueil, vestiaires, décoration..) - Installation du matériel de TBS Education : toges, chapeaux, diplômes - Création de Motion design Intro et Outro (countdown) - Clip vidéo avec photos souvenirs pour chaque cérémonie
Actions prises en charge le jour J	- Animation de la cérémonie - Artistes étudiants (1 à 2 par RDD) - Animation musicale et jingles - Photographes - Fonds photocall - Photobooth	- Accueil et installation des diplômés et accompagnants - Gestion et tenue des vestiaires diplômés - Captation et retranscription de la cérémonie sur écrans - Streaming, topping… - Supervision de la mise en place du verre de célébration - Coordination de tous les prestataires
Actions prises en charge post événement	- Analyse des inscrits vs non-inscrits vs venus vs pas venus	- Organisation et animation d'une réunion de débriefing - Rédaction et envoi d'un compte-rendu - Statistiques du streaming et livraison de l'enregistrement de la captation de la cérémonie

12.8 Verre de célébration

Chaque cérémonie sera suivie d'un verre de célébration (uniquement boissons) qui se déroulera dans la zone accueil et vestiaire. Prévoir la supervision et la mise en place du traiteur sélectionné par TBS Education avec le MEETT.

13. SUIVI ET COORDINATION DU MARCHE

TBS Education est maître d'ouvrage pour l'ensemble des prestations objet du présent marché.

13.1 Interlocuteur pour TBS Education

Le pilotage du projet est assuré par : Charlotte Ferry - Responsable événementiel

06.74.12.17.20 ; c.ferry@tbs-education.fr

13.2 Pour le titulaire

Le titulaire devra désigner un interlocuteur privilégié de TBS Education pour l'organisation des prestations objet du marché (CV, coordonnées précises…) et adjoindre nominativement la composition de son équipe projet.

Le titulaire s'engage à transmettre la composition de l'équipe projet à TBS Education au plus tard 7 jours après la notification du marché.

Si le Responsable de projet n'est plus en mesure d'accomplir sa mission, le titulaire doit en aviser immédiatement TBS Education. A ce titre, obligation lui est faite de désigner un remplaçant et d'en communiquer le nom et les titres sans délai. Il sera assisté pendant la durée de la mission par les collaborateurs dans l'offre de l'agence. En cas d'inadéquation constatée unilatéralement par TBS Education, celui-ci se réserve le droit de demander son remplacement.

13.3 Réunion de lancement

Après la notification du marché, une réunion de lancement se tiendra dans les locaux de TBS Education. La date sera fixée par la Responsable évènementiel.

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

13.4 Réunion de débriefing

A l'issue de la manifestation, le titulaire devra organiser et animer une réunion de débriefing au maximum 3 semaines après la manifestation. Au cours de cette réunion, il remettra à TBS Education l'ensemble des fichiers sources, documents d'exploitation et éléments nécessaires.

L'ensemble des créations réalisées dans le cadre du présent marché sont cédées à titre exclusif à TBS Education, pour le monde entier, tous supports, toute la durée légale de protection des droits de propriété intellectuelle. Cette cession est incluse dans le prix forfaitaire du marché.

PARTIE 3 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

14. EMISSION DES BONS DE COMMANDE

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

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

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

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

Le bon de commande comportera les mentions suivantes :

- La référence du présent marché
- La date et le numéro du bon de commande
- La nature et la description des fournitures à livrer
- Les délais de livraison (date de début et de fin) ou d'exécution
- Les dates et lieux de livraison des prestations
- Le montant du bon de commande en € HT et € TTC

15. MODALITES D'ETABLISSEMENT DES PRIX

15.1 Forme des prix

15.1.a Tranche ferme : cérémonie 2027

Le marché sera traité à prix global et forfaitaire mentionné à l'acte d'engagement. Ce prix global fera l'objet d'une décomposition détaillée poste à poste qui sera rédigée par les candidats et annexée à l'acte d'engagement.

Les prix sont fermes.

15.1.b Tranche optionnelle : cérémonie 2028

Le marché sera traité à prix global et forfaitaire mentionné à l'acte d'engagement. Ce prix global fera l'objet d'une décomposition détaillée poste à poste qui sera rédigée par les candidats et annexée à l'acte d'engagement.

Les prix seront révisables au 01/01/2028 en cas d'affermissement de la tranche optionnelle selon les modalités ci-dessous :

- **Modalités de révision des prix :**

$$P = Po \times (0.125 + 0.875 \times S/So)$$

Avec:

P : prix révisé

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

S : dernier indice « P*rix à la production des services aux entreprises – Information et communication Identifiant 010766356*» publié au 01/01/2028

So : dernier indice « P*rix à la production des services aux entreprises – Information et communication Identifiant 010766356* » publié à la date de remise des offres

La demande de révision des prix, justifiée par application de la formule ci-dessus, devra être adressée aux coordonnées suivantes : v.cuny@tbs-education.fr .

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

- **Clause butoir**

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

- **Clause de sauvegarde**

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

15.2 Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales et parafiscales ainsi que toutes sujétions liées à l'exécution des prestations relatives au présent marché, en particulier les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration, ainsi que les frais éventuels liés aux droits d'auteur.

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

15.3 Unité monétaire

Le candidat est informé que la Personne Publique contractante souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : L'EURO.

16. ECHEANCIER DE PAIEMENT

L'échéancier des règlements prévoit le calendrier suivant, sur la base du montant global et forfaitaire tel que stipulé dans l'acte d'engagement du titulaire :

- **Tranche ferme :**

- 50 % en janvier 2027, sur justification d'avancement et d'engagement des prestations
- 50 % à l'issue de la réunion de débriefing et à la remise du dossier de synthèse de la manifestation.

- **Tranche optionnelle :**

- 50 % en janvier 2028, sur justification d'avancement et d'engagement des prestations
- 50 % à l'issue de la réunion de débriefing et à la remise du dossier de synthèse de la manifestation.

17. OPERATIONS DE VERIFICATION – RECEPTION

Les opérations de vérifications et de réception seront effectuées conformément aux articles 28 et suivants du CCAG FCS.

18. PENALITES

18.1 Pénalités de retard

Les délais mentionnés dans le présent CCP sont impératifs. Par dérogation à l'article 14 du CCA-FCS, si les prestations demandées dans le présent cahier des charges n'étaient pas prêtes à ladite date, les pénalités que TBS Education pourra appliquer seront égales à l'ensemble des honoraires de l'opération, le prestataire choisi n'ayant droit qu'au remboursement de ses débours sur justificatif (hors frais de main d'œuvre).

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

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

Les pénalités sont directement imputées sur les sommes dues au titre des prestations déjà effectuées, si elles n'ont pas été payées, ou sur les sommes dues au titre des prestations à venir.

18.2 Réfaction en cas de livraison non conforme

Conformément aux dispositions de l'article 30 du CCAG FCS, dans le cas où la livraison, sans être entièrement conforme aux stipulations du marché, peut néanmoins être admise en l'état, le Titulaire encourt une réfaction proportionnelle à l'importance des imperfections constatées.

19. EVOLUTIONS ADMINISTRATIVES DU CONTRAT

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

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

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

Dans ces cas, le Titulaire doit en informer TBS Education dans les plus brefs délais et produire l'ensemble des documents et renseignements suivants, concernant la nouvelle entreprise à qui le marché public est cédé :

- Une copie de l'acte de fusion ou d'absorption définitif déposé au greffe du Tribunal de Commerce territorialement compétent ;

- Une copie de l'annonce légale ;
- Les attestations fiscales ;
- Les pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 du code de travail, si le Titulaire est établi ou domicilié en France, ou D. 8222-7 et D. 8222-8 dudit code, si le Titulaire est établi ou domicilié à l'étranger ;
- Les pièces mentionnées à l'article D. 8254-4 du code du travail ;
- Une attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle » en cours de validité établie par la compagnie d'assurance de l'entreprise ;
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société cessionnaire ;
- Un relevé des nouvelles coordonnées bancaires de la société cessionnaire ;
- Un extrait du registre du commerce et des sociétés originales datant de moins de trois mois faisant apparaître la fusion - absorption de la société Titulaire ;
- Les justifications de références identiques à celles demandées dans l'avis d'appel public à la concurrence et le règlement de la consultation au Titulaire du marché public.
- La cession du marché public acceptée par le RPA fera l'objet d'un avenant conclu entre TBS, la société cessionnaire et la société cédante constatant le transfert du marché public au nouveau Titulaire.

20. MODALITES DE FACTURATION ET DE REGLEMENT

20.1 Adresse de facturation

TBS EDUCATION met en place à compter du 1er septembre 2026, la réception des factures fournisseurs via une plateforme de facturation électronique dédiée.

Nous vous remercions de bien vouloir déposer, à compter de cette date, les factures adressées à notre société en utilisant les adresses de routage suivantes pour la société TBS TOULOUSE BUSINESS SCHOOL: 817517394_COMPTA

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que l'obligation de recourir à la facturation électronique peut varier pour chaque entreprise. Il appartient en conséquence à chaque fournisseur de vérifier, sous sa propre responsabilité, les dispositions légales et réglementaires qui lui sont applicables.

Pour les fournisseurs qui ne seraient pas soumis à l'obligation de facturation électronique, l'adresse à utiliser pour envoyer les factures au Service comptabilité de TBS EDUCATION est la suivante: comptafactures@tbs-education.fr

20.2 Contenus des demandes de paiement

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

- La date de la facture ;
- Le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- le numéro du marché 2609L00 ;

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

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

20.2. Acceptation du montant de la facture

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

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

20.2.a Modalités de paiement en cas de groupement

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

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

20.2.b Délai de paiement

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

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

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

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

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

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

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

20.2.c Modalités de paiement en cas de désaccord

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

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

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

20.3 Coordonnées bancaires du titulaire – RIB

20.3. Coordonnées bancaires du titulaire ou du mandataire du groupement

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

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

20.3.a Coordonnées bancaires des autres membres du groupement conjoint

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

20.3.b Modification des coordonnées bancaires

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

21. AVANCE

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

22. CONFIDENTIALITE

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

- A préserver la confidentialité de toutes les informations qui pourront être communiquées, échangées et/ou recueillies et/ou intégrées dans des documents créés dans le cadre de l'exécution des prestations, objet du marché ;
- A traiter comme strictement confidentiels toutes les informations et tous documents dont ils auront connaissance, de quelque façon et sous quelque forme que ce soit, et désignés comme confidentiels au moment de leur révélation :
    - lors de l'exécution des prestations et plus particulièrement au cours des entretiens menés et/ou des réunions de travail au sein de TBS Education et auprès des différents interlocuteurs rencontrés,
    - qui leur ont été transmises ou qui seront transmises concernant directement et
    - indirectement l'organisation et la stratégie de TBS Education, les courriers sous forme papier et électronique, fiches de procédures internes à TBS Education. Ainsi le titulaire s'engage à les protéger s'il en était le destinataire sous toute forme que ce soit dans des conditions de protection suffisantes pour que les termes du présent article soient respectés.
- A n'en faire aucune copie ou reproduction, sous quelque forme que ce soit, sans l'autorisation préalable expresse et écrite de TBS Education ;
- A ne les révéler ni n'en faire état, directement ou indirectement, à aucun Tiers. Le titulaire est tenu de ne pas communiquer à des Tiers, sans l'accord écrit préalable et express de la Directrice de TBS Education :
    - les courriers sous forme papier et électronique, fiches de procédures, les documents de travail, les dossiers d'études, les entretiens, les notes et d'une façon plus générale,
    - tous dossiers et documents qui lui auront été communiqués à titre confidentiel au cours de l'exécution de sa mission de recrutement au sein de TBS Education,
    - tous documents établis dans le cadre de la réalisation de sa mission.

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

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

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

23. PRESENTATION DES SOUS-TRAITANTS

Le Titulaire a la possibilité de confier, sous sa responsabilité, l'exécution partielle du présent marché par un ou plusieurs sous-traitants conformément aux dispositions de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Néanmoins, conformément aux articles L2193.3 et suivants du code de la commande publique, la sous-traitance totale du marché est interdite.

23.1 Conditions d'intervention des sous-traitants

Le Titulaire qui entend recourir à un ou plusieurs sous-traitants est tenu de faire accepter, quel que soit leur rang, chaque sous-traitant et agréer les conditions de paiement par TBS Education, sur présentation d'une demande expresse de sous-traitance (Acte spéciale de sous-traitance – formulaire DC4).

L'Acte spécial de sous-traitance précise la nature et la part des prestations sous-traitées, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximal des sommes à payer directement, les modalités de leur règlement et, le cas échéant, les modalités de variation de prix ainsi que les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

Cette déclaration est signée par le Titulaire et le sous-traitant et signée ensuite par TBS Education pour acceptation dans un délai de vingt et un jours.

La demande d'acceptation de sous-traitance du Titulaire peut intervenir au moment du dépôt de son offre ou en cours d'exécution du marché dans les conditions ci-dessous définies :

- Dans le cas où cette demande intervient au moment de la conclusion du marché, la notification de celui-ci emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement ;
- Dans le cas où la demande est présentée après le dépôt de l'offre, le Titulaire remet la déclaration du sous-traitance à TBS Education contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

Information des candidats *: si la sous-traitance envisagée est destinée à compléter les capacités techniques ou professionnelles du candidat, le candidat doit remettre le dossier de candidature de son sous-traitant avec son propre dossier dans les conditions fixées par l'avis ou le règlement de la consultation et annexer la déclaration de sous-traitance au présent acte d'engagement.*

23.2 Paiement direct du sous-traitant de 1er rang

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 euros TTC, le sous-traitant, dûment accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par TBS Education, est payé directement.

Le paiement direct est obligatoire sans qu'il ne soit possible d'y renoncer.

Le sous-traitant admis au paiement direct adresse sa demande de paiement au Titulaire du marché par tout moyen permettant de donner une date certaine à sa réception. Le Titulaire dispose d'un délai de 15 jours à compter de la réception de la facture pour notifier son accord ou son refus au sous-traitant d'une part et à TBS Education d'autre part.

Par ailleurs, le sous-traitant adresse à TBS Education une demande de paiement direct libellé au nom de TBS Education en y annexant la copie des factures acceptées par le Titulaire conformément aux dispositions du code de la commande publique.

23.3 Conséquences de la sous-traitance irrégulière

Le sous-traitant qui n'a pas été accepté et dont les conditions de paiement n'ont pas été agrées par TBS Education ne peut prétendre au paiement direct.

Dans le cas où TBS Education constatait la présence d'un sous-traitant n'ayant pas fait l'objet des obligations définies à l'article 23.1, le Titulaire sera mis en demeure par tout moyen permettant de donner une date certaine à sa réception de s'acquitter de ces obligations dans un délai imparti.

A défaut, TBS Education résiliera de plein droit le présent marché aux torts exclusifs du Titulaire et ordonnera la poursuite de l'exécution du marché aux frais et risques du Titulaire.

24. ASSURANCES ET RESPONSABILITE

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

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

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

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

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

25. DEFAILLANCE DU TITULAIRE

En cas d'impossibilité pour le titulaire de répondre temporairement aux clauses du marché, le pouvoir adjudicateur pourra faire application des dispositions de l'article 45 du CCAG-FCS, et demander l'exécution de la prestation par un autre prestataire aux frais et risques du titulaire du marché.

L'écart de prix qui pourrait ressortir lors de la facturation entre le montant HT du marché du titulaire et le montant HT de la facture établie par le prestataire désigné par le pouvoir adjudicateur pour la réalisation d'une ou de plusieurs prestations sera à la charge du titulaire défaillant.

26. RESILIATION

La résiliation du marché est soumise aux dispositions du Chapitre 7 du CCAG-FCS.

De plus, à compter de 30 jours ouvrés de retard dans l'exécution des prestations, TBS Education se réserve le droit de résilier le marché aux torts du titulaire, sans mise en demeure préalable, formalités, ni paiement d'indemnité.

27. SITUATION FISCALE ET SOCIALE DU TITULAIRE

27.1 Obligations du titulaire

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

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

- Les pièces mentionnées aux articles D.8254-2 à D8254-5 du code du travail.

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

Après mise en demeure restée infructueuse, la non-production ou la production incomplète ou erronée de ces documents pourra entraîner la résiliation du marché aux torts exclusifs du Titulaire sans que celui-ci

puisse prétendre à indemnité. Le cas échéant, TBS Education se réserve la possibilité de prononcer l'exécution des prestations aux frais et risques du Titulaire.

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

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

Le titulaire domicilié en France doit déposer ces documents sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement par TBS Education, à l'adresse suivante : https://www.e-attestations.com/pour-les-declarants/

28. PROPRIETE INTELLECTUELLE

L'ensemble des créations réalisées dans le cadre du présent marché devient la propriété exclusive de TBS Education dès leur règlement intégral.

Sont notamment concernés :

- Les concepts scénographiques ;
- Les créations graphiques ;
- Les éléments de signalétique ;
- Les infodécors ;
- Les présentations de cérémonie ;
- Les animations et motion designs ;
- Les clips vidéo ;
- Les éléments sonores créés spécifiquement pour l'événement ;
- Plus généralement, toute création réalisée pour les besoins du présent marché.

Le titulaire cède à TBS Education, à titre exclusif, l'intégralité des droits patrimoniaux attachés à ces créations, incluant notamment les droits de reproduction, représentation, adaptation, modification, traduction, diffusion et exploitation.

Cette cession est consentie :

- Pour le monde entier ;
- Pour tous supports connus ou inconnus à ce jour ;
- Pour toute la durée légale de protection des droits de propriété intellectuelle.

Cette cession est incluse dans le prix forfaitaire du marché et ne donnera lieu à aucune rémunération complémentaire.

Le titulaire remettra à TBS Education l'ensemble des fichiers sources, ouverts et exploitables, nécessaires à la réutilisation ou à la modification ultérieure des créations réalisées.

29. COMPETENCE TERRITORIALE ET DROIT APPLICABLE

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

En cas de différend concernant l'exécution des marchés, le maître d'ouvrage et le titulaire peuvent recourir à tous modes de règlement amiable des différends conformément aux articles 1528 et

suivants du code de procédure civile,

En cas de litige ne recevant pas de solution amiable, le tribunal compétent est celui du lieu d'exécution du contrat.

Tribunal judiciaire de Toulouse
2, Allée Jules Guesde
BP 7015
31068 TOULOUSE CEDEX 7
+33 5 61 33 70 70
accueil1.tj-toulouse@justice.fr

30. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES (RGPD)

30.1 Traitement des données par TBS EDUCATION

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

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

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

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

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

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

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

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

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

30.2 Traitement des données par le titulaire dans le cadre de la prestation

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le titulaire pourra être amené à traiter des données à caractère personnel pour le compte de TBS Education, notamment dans le cadre de l'accueil des participants, des opérations de scan et d'émargement, de la gestion des inscriptions, de la captation audiovisuelle et du streaming des cérémonies.

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

ANNEXE 1 AU CCP : PROTECTION DES DONNEES

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

1. ARTICLE 1 - DEFINITIONS

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

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

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

2. ARTICLE 2 - RESPECT DE LA LEGISLATION APPLICABLE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Ne procéder au Traitement des Données à caractère personnel qu'en application du **Marché** c'est à dire sur les seules instructions écrites du **Pouvoir Adjudicateur**. Tout traitement au titre de l'exécution stricte du présent **Marché** par le **Titulaire** est expressément réputé effectué sur les instruction écrites et documentées du **Pouvoir Adjudicateur**, y compris en ce qui concerne les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, à moins qu'il ne soit tenu d'y procéder en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il informe dans ce **cas le Pouvoir Adjudicateur** de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public. Il appartient au **Titulaire** de s'assurer que les instructions documentées **du Pouvoir Adjudicateur** sont écrites, suffisamment précises, détaillées et explicites. Si le **Titulaire** considère qu'une instruction constitue une violation de la Législation relative à la protection des Données à caractère personnel ou d'autres dispositions du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relatives à la protection des données, il en informe immédiatement **le Pouvoir Adjudicateur**, par tout moyen approprié et notamment par courrier électronique à **l'adresse** dpo@tbs-education.fr**,** au regard de l'urgence, après avoir vérifié la qualité du destinataire et vérifié que l'ensemble des informations nécessaires et documentées lui sont transmises pour apprécier cette violation. Le **Titulaire** s'engage à confirmer cette information **du Pouvoir Adjudicateur** par lettre recommandée avec accusé de réception et s'abstient de tout traitement objet de son information tant que ce dernier ne s'est pas prononcé sur la violation alléguée,

- S'abstenir de toute utilisation ou Traitement des Données à caractère personnel non conformes aux instructions écrites du **Pouvoir Adjudicateur** ou étrangers à l'exécution du présent Marché, et en particulier à ne faire aucun usage personnel des Données à caractère personnel,

- Ne pas céder, divulguer, ou communiquer totalement ou partiellement à un tiers non autorisé les données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent **Marché** et veiller à ce que ces personnes n'y aient accès que pour les besoins strictement nécessaires aux traitements prévus par le Marché,

- Obtenir l'autorisation préalable **du Pouvoir Adjudicateur** pour toute utilisation des Données à caractère personnel à des fins statistiques ou d'études, y compris lorsque celles-ci sont réalisées de manière pseudonyme ou anonyme,

- Ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations comportant des Données à caractère personnel qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution du **Marché**, et seulement après avoir recueilli l'accord préalable du **Pouvoir Adjudicateur**,

- Informer **le Pouvoir Adjudicateur** de toute demande d'accès ou de communication émanant d'un tiers se prévalant d'une autorisation découlant de l'application de dispositions légales ou réglementaires conformément **à l'article 7** de la présente annexe ; avant tout accès ou communication, **le Titulaire** devra avoir procédé aux vérifications nécessaires quant au bien-fondé de la demande de communication, notamment **auprès du Pouvoir Adjudicateur**,

- Mettre à la disposition **du Pouvoir Adjudicateur** toutes les informations nécessaires pour lui permettre de démontrer le respect des obligations prévues à la présente annexe et le respect de la Législation relative à la protection des Données à caractère personnel, ainsi que pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le Responsable de traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits,

- Au terme **du présent Marché**, selon le choix **du Pouvoir Adjudicateur** :

    - à renvoyer toutes les données à caractère personnel à celui-ci et à détruire toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du **Titulaire** lequel s'engage à en justifier par écrit sur demande du Pouvoir Adjudicateur ; ou,

    - à supprimer toutes les données à caractère personnel et à en justifier par écrit sur demande du Pouvoir Adjudicateur ,

    - sauf si le droit de l'Union ou le droit de l'Etat membre en exige la conservation.

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

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

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

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

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

4. ARTICLES 4 - SECURITE ET CONFIDENTIALITE DES TRAITEMENTS

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

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

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

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

- Empêcher tout accès non autorisé ou utilisation non conforme aux finalités du Traitement, de manière accidentelle ou illicite, ainsi que la destruction, perte, altération, divulgation non autorisée de Données à caractère personnel que ce soit ; lors de la conservation, la transmission ou toute autre forme de Traitement ;

- Garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience des systèmes et des services, tenant compte des objectifs de sécurité visés aux Cahiers de Clauses Administratives Particulières et Cahier des Clauses Techniques Particulières et tenir à jour une documentation écrite décrivant les mesures de sécurité techniques et organisationnelles ainsi mises en œuvre ;

- Rétablir la disponibilité des Données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans les délais appropriés, tels que visés à en cas d'incident technique ou physique ;

- Tester, analyser et évaluer régulièrement, et au moins une fois par an, l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du Traitement, et en justifier auprès **du Pouvoir Adjudicateur** ;

- Garantir que l'accès et la consultation des Données à caractère personnel traitées sont limités aux seuls personnels dûment habilités et autorisés, dans la stricte limite de ce qui leur est nécessaire à l'accomplissement de leurs fonctions ; le **Titulaire** s'engage à tenir à jour la liste des personnes ainsi autorisées et à communiquer au **Pouvoir Adjudicateur** ladite liste à première demande ;

- Permettre la détection, la résolution et la notification dans les délais requis par la Législation en matière de protection des Données personnelles des violations de Données à caractère personnel et documenter une procédure à cet effet.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

-

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

-

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

-

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

7. ARTICLE 7- DROITS DES PERSONNES CONCERNEES

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

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

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

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

8. ARTICLE 8- NOTIFICATION DES VIOLATIONS

8.1. Le **Titulaire** notifie au **Pouvoir Adjudicateur** toute violation de données à caractère personnel dans les plus brefs délais après en avoir pris connaissance et en tout hypothèse, dans un délai compatible avec

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

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

(ii) le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données personnelles ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations complémentaires peuvent être obtenues ;

(iii) la description des conséquences probables de la violation ;

(iv) la description des mesures prises ou que le **Titulaire** et/ou les sous-traitants approuvés proposent de prendre pour remédier à la violation, y compris le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

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

9. ARTICLE 9- CONTROLE ET AUDIT

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

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

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

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

10. ARTICLE 10 - CONTROLE DE L'AUTORITE COMPETENTE

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

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

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

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

11. ARTICLE 11 - RESPONSABILITE ET GARANTIE

11.1 Le **Titulaire** garantit le **Pouvoir Adjudicateur** contre toute action ou réclamation, de quelque nature qu'elle soit, pouvant être intentée contre lui par une personne concernée ou tout tiers, pour non-respect de la Législation relative à la protection des Données à caractère personnel ou des dispositions de la présente **annexe par le Titulaire e**t/ou ses éventuels sous-traitants. En outre, **le Titulaire** s'engage à indemniser **le Pouvoir Adjudicateur** et fera son affaire de tous frais supportés par lui pour défendre ses droits ainsi que tous dommages-intérêts ou condamnation honoraires d'avocats et autres coûts et frais, **dont le Pouvoir Adjudicateur** pourrait faire l'objet au titre de la violation d'une disposition contractuelle et/ou de la Législation relative à la protection des Données à caractère personnel.

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

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

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

12.1 Aucune des stipulations de la présent annexe n'a pour objet ou pour effet la mise en œuvre de la présentation, par le **Titulaire** au **Pouvoir Adjudicateur**, au sens de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, d'un sous-traitant **du Titulaire**, ni l'acceptation de celui-ci, ni l'agrément de ses conditions de paiement.

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

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

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

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

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