MARCHE PUBLIC DE SERVICES

Appel d'offres ouvert
en application des dispositions des dispositions des articles L 2124-1 et L2124-2 et R 2124-2 1° et R 2161-2 à R 2161-5 du code de la commande publique

Objet du marché :

Prestations de services d'assurance – 2 lots

Lot 2 : Assurance Dommages aux biens pour Aix-Marseille Université (AMU)

Pouvoir Adjudicateur
Aix-Marseille Université (AMU)
58, boulevard Charles Livon 13284 MARSEILLE CEDEX 07

Représentant du Pouvoir Adjudicateur
Le Président d'Aix-Marseille Université

Comptable assignataire des paiements :
Monsieur l'agent comptable d'Aix Marseille Université

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) DU LOT 2

PROCEDURE N° AMU92-2026

SOMMAIRE

PREAMBULE **3**
ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE - ALLOTISSEMENT **3**
1.1 Objet – 1.2 Allotissement **3**
ARTICLE 2 : PROCEDURE - FORME **3**
2.1 Procédure de passation **3**
2.2 Forme du marché – Techniques particulières d'achat **3**
ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHE – DEMARRAGE DES PRESTATIONS- DELAI D'EXECUTION **3**
3.1 Durée **3**
3.2 Dispositions spécifiques concernant le démarrage des prestations **3**
3.3 Délais d'exécution **4**
ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS **4**
ARTICLE 5 : LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS **4**
ARTICLE 6 : ETENDUES DES PRESTATIONS **4**
6.1 Nature des prestations à réaliser et modalités d'exécution des prestations **4**
6.2 Livrables attendues et délais d'exécution **4**
6.3 Variante(s) / PSE **4**
6.4 Prestations similaires **5**
6.5 Conduite du projet **5**
ARTICLE 7 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE **7**
7.2 Confidentialité **7**
7.3 Règlement européen de protection des données personnelles (RGPD) **7**
ARTICLE 8 : VERIFICATION ET VALIDATION DES PRESTATIONS **8**
ARTICLE 9 : PRIX **9**
9.1 Forme et contenu des prix **9**
9.2 Nature des prix **9**
ARTICLE 10 : MODALITES DE REGLEMENT **9**
10.1 Rémunération de la prestation **10**
10.3 Délai global de paiement **11**
10.4 Avance **12**
ARTICLE 11 : PÉNALITÉS **12**
11.1 Pénalités de lutte contre le travail dissimulé **12**
11.2 Exécution de prestations par un tiers, aux frais et risques du titulaire défaillant **12**
ARTICLE 12 : DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION **13**
12.1 Assurance **13**
12.2 Justificatifs sociaux **13**
12.3 Modifications relatives à la situation au titulaire du marché **13**
ARTICLE 13 : CO-TRAITANCE ET SOUS TRAITANCE **13**
13.1 Sous-traitance **13**
13.2 Cotraitance **14**
ARTICLE 14 : RESILIATION **15**
ARTICLE 15 : DIFFERENDS ET LITIGES **15**
15.1 Différends **15**
15.2 Litiges **16**
ARTICLE 16 : DEROGATIONS **16**

Clause de sous-traitance dans le cadre de la RGPD

Annexe : ☒ Pas d'annexes pour le CCAP

PREAMBULE

L'université d'Aix-Marseille est désignée dans le présent marché sous l'appellation « Aix-Marseille Université », « AMU », « administration » ou encore « pouvoir adjudicateur ».

L'opérateur économique retenu pour réaliser les prestations est désigné dans le présent marché sous l'appellation « titulaire ».

Le marché est passé en application du Code de la commande publique du 01/04/2019.

CONTEXTE GENERAL – PRESENTATION DU PROJET

Présentation générale :

Voir Chapitre I et II du CCTP

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE - ALLOTISSEMENT

1.1 Objet – 1.2 Allotissement

La présente consultation a pour objet la souscription les contrats d'assurances qui constituent l'ensemble du marché divisé en 2 lots pour l'Université d'Aix-Marseille (AMU), comme suit :

- Lot 1 : Assurance Construction (Dommages Ouvrage – Tous risques chantier) – police à aliment
- Lot 2 :Assurance Dommages aux biens pour Aix-Marseille Université (AMU)

Le présent CCAP concerne uniquement le lot 2 Assurance Dommages aux biens pour Aix-Marseille Université (AMU)

1.3 Description : la description des prestations est décrite dans le CCTP.

ARTICLE 2 : PROCEDURE - FORME

2.1 Procédure de passation

La consultation a été passée selon :

☒ Une procédure d'**appel d'offres ouvert** en application des dispositions mentionnées **au 1°** de l'article R. 2124-2 du Code de la Commande Publique et des articles **R2161-2 à R2161-5 du** Code de la Commande Publique.

2.2 Forme du marché – Techniques particulières d'achat

☒ Il s'agit d'un **marché simple à prix forfaitaire**

L'estimation prévisionnelle HT sur la durée totale du marché est de **1 400 000 € HT** (à titre indicatif).

ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHE – DEMARRAGE DES PRESTATIONS- DELAI D'EXECUTION

3.1 Durée

La durée du marché est de quatre ans, à compter la date de notification, au plus tôt le 1er Janvier 2027, avec faculté de résiliation annuelle pour l'une ou l'autre partie moyennant un préavis de 6 Mois avant le 1er Janvier de chaque année.

3.2 Dispositions spécifiques concernant le démarrage des prestations

☒ **Pas de dispositions spécifiques sur le démarrage**, une réunion de lancement sera organisée suite à la notification du marché.

3.3 Délais d'exécution

Les délais concernant la réalisation sont précisés dans le CCTP.

ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Pour chaque lot et par dérogation à l'article 4 du CCAG-FCS, les pièces constitutives de l'accord-cadre, par ordre de priorité décroissante, sont énumérés ci-dessous :

a) L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
   - annexe financière : le bordereau des prix (BP)
   - les observations et précisions relatives aux garanties et conventions.

b) Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) du lot 2
c) le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes relatives au lot 2
d) Les conventions spéciales et/ou générales jointes par l'assureur.
e) Le Code des Assurances.
f) le Cahier des clauses Administratives générales applicables aux marchés fournitures courantes et services CCAG-FCS
g) Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché, le cas échéant.
h) Le mémoire technique de gestion ou note méthodologique jointe à l'offre du candidat.

En cas de contradiction ou de divergence entre les documents contractuels, ils prévalent dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés ci-dessus. Seul l'exemplaire original de ces documents conservé dans les locaux du pouvoir adjudicateur, fait foi.

Par dérogation à l'article 4.2 du CCAG, lors de la notification du marché au titulaire, l'Université ne joint pas à son envoi l'offre technique du Titulaire.

ARTICLE 5 : LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations s'exécutent comme indiqué au chapitre II du CCTP.

ARTICLE 6 : ETENDUES DES PRESTATIONS

Règlementation : toutes les mesures seront prises par le titulaire du marché pour répondre à la règlementation et les normes en vigueur dans l'exécution des prestations.

Vérification : la vérification des prestations se fera conformément à l'article 8 du CCAP.

6.1 Nature des prestations à réaliser et modalités d'exécution des prestations

Nature des prestations à réaliser :
Les prestations objet du présent marché sont décrites dans le CCTP.

Modalités d'exécution des prestations - Délais – Livrables :

Les prestations sont exécutées conformément aux prescriptions du CCTP.

6.2 Livrables attendues et délais d'exécution

Sans objet

6.3 Variante(s) / PSE

Une variante est prévue dans le cadre du présent marché.
La variante correspond à la présentation d'une offre alternative comme suit Variante autorisée à l'initiative de la société (variante facultative).

Caractéristiques et modalités de présentation de la variante facultative :
La société est libre de proposer une variante dans l'offre qu'elle remet à l'administration. Dans le cas où la société souhaite présenter une variante, la société proposera une (1) seule variante.

La variante doit respecter les exigences minimales suivantes : les prestations proposées sont conformes à l'objet du contrat et à la nature des garanties.

Si la société décide de présenter une variante, **elle doit obligatoirement présenter celle-ci accompagner de l'offre de base**.

6.4 Prestations similaires

Conformément à l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique, des marchés de services ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titre du marché initial pourront être passés auprès du titulaire du lotconcerné.

6.5 Conduite du projet

Le pouvoir adjudicateur met à la disposition du titulaire les informations en sa possession nécessaires pour mener à bien les prestations demandées. Le titulaire organise, en outre, les entretiens, échanges et/ou demandes d'information nécessaires pour mener à bien les prestations qui lui sont confiées.

Toutes les demandes d'information entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur, question et réponse, ou tout autre communication dans le cadre du marché, se font par écrit, principalement sous forme d'un message électronique ou via l'outil de dématérialisation du profil acheteur « PLACE ».

■ Forme des notifications et informations :
La notification des décisions, observations, ou informations qui font courir un délai est faite par tout moyen **matériel ou dématérialisé** permettant de déterminer de façon certaine **la date** et, le cas échéant, l'heure de sa réception. Cette notification peut être faite par le biais du profil d'acheteur ou à l'adresse postale ou électronique des parties.
La date et, le cas échéant, l'heure de réception mentionnées sur un récépissé sont considérées comme celles de la notification.

Par dérogation à l'article 3.1.2 du CCAG :
Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil d'acheteur, les parties sont réputées avoir reçu cette notification **à la date de la première consultation** du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, **ou, à défaut de consultation dans un délai de 4 jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.**
Lorsque la notification est effectuée par courrier électronique, les parties sont réputées avoir reçu cette notification **à la date de la première consultation** du document qui leur a ainsi été adressé (accusé de réception), **ou, à défaut de consultation dans un délai de 4 jours à compter de la date d'envoi, à l'issue de ce délai.**

Le(ou les) adresse(s) électronique(s) des parties sont mentionnées dans l'AE.

■ Modalités de conduite du projet
Le(les) personne(s) physique(s), habilitée(s) à représenter les parties, pour les besoins de l'exécution du marché **sont mentionnées dans l'AE**.
*Nota : Ce ou ces représentants sont réputés disposer **des pouvoirs suffisants** pour prendre, dès notification de leur nom dans les délais requis ou impartis par le marché, **les décisions nécessaires engageant la partie concernée.***

■ Equipe mise en place par le titulaire :
Le titulaire a la responsabilité des **personnels** et des **moyens** à mettre en œuvre, pour la bonne réalisation des prestations du marché.

Le titulaire s'engage à mettre en place **une équipe de personnes compétentes** (**intervenants et interlocuteur privilégié**) dont il s'efforce d'assurer la pérennité pendant toute la durée du marché.
Il lui appartient de maintenir, pendant toute la durée du marché et sans interruption, un niveau constant de compétence de son équipe, de qualité des prestations, conformément aux niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché.

Le titulaire doit aussi mettre à la disposition d'AMU un **interlocuteur privilégié**. Ce correspondant a pour mission **de suivre le marché et de veiller à la bonne exécution des prestations effectuées dans le cadre du présent marché**. Dans ce cadre, il apporte toute diligence à la résolution des dysfonctionnements des prestations. Il rend compte régulièrement et/ou à la demande d'AMU de la nécessaire coordination des prestations que seront amenées à mettre en œuvre les différents intervenants du titulaire.

Cet interlocuteur est nommé au plus tard **dans les 10 jours suivant la notification.**
Le titulaire indique à AMU la procédure à suivre en cas d'absence de celui-ci.
Si cette absence est supérieure à une semaine, le titulaire doit désigner un remplaçant.

Changement d'intervenant :

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG les dispositions suivantes s'appliquent :

Une personne de niveau équivalent ou supérieur peut être désignée en remplacement d'un des membres de l'équipe du titulaire, dans l'un des cas suivants :
- 1/sur demande **du titulaire** après accord de l'administration ;
-2/sur demande expresse **de l'administration**.

1/Changement d'intervenant à l'initiative du titulaire :
En cas de changement de l'interlocuteur **privilégié**, d'un membre de l'équipe ou de modification d'organisation, le titulaire doit en aviser le pouvoir adjudicateur au moins **5 jours ouvrés** avant la prise d'effet de la modification (sauf exception dûment motivée par le titulaire et considérée comme valable par AMU). Il communique impérativement les motifs de ces modifications ainsi que la nouvelle organisation.

En cas de remplacement, il doit présenter au pouvoir adjudicateur un collaborateur **avec un profil équivalent** conforme aux niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché. Le titulaire assure la formation du remplaçant. Le titulaire est responsable de la formation de son personnel sur l'ensemble des sujets relevant des prestations demandées. Il en assume le coût et l'incidence sur l'organisation de la prestation. Le titulaire prend aussi toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise, notamment la nouvelle équipe doit respecter les engagements pris par l'équipe précédente en termes de planning ou de date de réunion, d'intervention à venir.

Le remplaçant est considéré comme accepté si Aix-Marseille Université ne le récuse pas dans un délai de 7 jours ouvrés à compter de sa présentation par le titulaire. Si Aix-Marseille Université récuse le remplaçant, le titulaire **dispose de 7 jours ouvrés** maximum pour désigner **un autre remplaçant** et en informer Aix-Marseille Université (sauf exception dûment motivée par le titulaire et considérée comme valable par AMU).

Si le titulaire était dans l'incapacité de présenter un intervenant de profil adapté et/ou si cette incapacité entraînait un retard dans la réalisation des prestations, des pénalités de retard pourront être appliquées pouvant aller jusqu'à la résiliation pour faute conformément aux articles du présent document sur les pénalités et la résiliation.

2/Réfutation d'un intervenant par AMU :
AMU se réserve la possibilité de demander au cours du marché (sur justification motivée et par lettre LRAR ou via la plate-forme PLACE), le remplacement de tout ou partie de l'équipe du titulaire en cas de carence manifeste dans l'exécution des prestations ou dans le cas où les compétences d'un ou plusieurs membres de l'équipe ne correspondraient pas aux niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché.

Le titulaire fournira alors à Aix-Marseille Université un remplaçant dans un délai maximum de **7 jours ouvrés** à compter de la notification écrite de l'université adressée au titulaire (sauf exception dûment motivée par le titulaire et considérée comme valable par AMU). Si Aix-Marseille Université récuse le remplaçant, le titulaire **dispose de 7 jours ouvrés** maximum pour désigner **un autre remplaçant** et en informer Aix-Marseille Université (sauf exception dûment motivée par le titulaire et considérée comme valable par AMU).

Si le titulaire était dans l'incapacité de présenter un intervenant de profil adapté et/ou si cette incapacité entraînait un retard dans la réalisation des prestations, des pénalités de retard pourront être appliquées pouvant aller jusqu'à la résiliation pour faute conformément aux articles du présent document sur les pénalités et la résiliation.

6.6 Détail des prestations

Les garanties et risques sont décrits dans le cahier des clauses techniques particulières.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE

7.1 Responsabilité

Pour l'ensemble des prestations objet du marché, le titulaire est tenu de respecter les exigences prévues dans les documents contractuels régissant le marché (délai, coût, qualité, …). À cet effet, AMU se réserve le droit de refuser une prestation qui se révélerait non conforme à ses exigences dans l'exécution des prestations attendues.

Pour l'ensemble de ses obligations, le titulaire ne peut nullement mettre en avant une quelconque défaillance de ses éventuels sous-traitants. Le titulaire est le seul responsable de la bonne exécution du marché.
Les personnels et sous-traitants affectés par le titulaire à l'exécution des prestations objet du présent marché demeurent en toutes circonstances, placés sous l'autorité, la direction et la surveillance exclusives du titulaire.

Le titulaire, du fait de sa faute ou de sa négligence, peut être déclaré responsable de la mauvaise exécution ou de l'inexécution des obligations mises à sa charge, sauf si cette mauvaise exécution ou inexécution résulte d'un cas de force majeure tel que défini ci-après ou encore si elle résulte du fait de l'administration.
De façon expresse sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuits, ceux habituellement retenus par la jurisprudence des cours et tribunaux français.

En cas de difficultés ou de mauvaise exécution des prestations, objet du présent marché, le titulaire avise dans les plus brefs délais le service concerné d'AMU par un courrier motivé expliquant la nature de ces difficultés ou encore les raisons qui ne lui ont pas permis d'assurer la bonne exécution du marché. Il présente les conditions et les moyens qu'il entend mettre en œuvre pour respecter ses engagements.

En cas de violations des obligations mentionnées ci-dessus, le marché peut être résilié aux torts du titulaire

Le titulaire, son personnel (le cas échéant ses sous-traitants) qui ont accès aux locaux de l'administration sont nommément autorisés et soumis pendant leur séjour aux mêmes règles de discipline que les agents de l'administration. La non-application par le titulaire ou son personnel des mesures de sécurité prévues peut entraîner la résiliation du marché à ses torts dans les conditions définies au présent document.

Le titulaire doit satisfaire à l'obligation de conseil et de mise en garde. À ce titre, il s'engage, notamment à :

- répondre à toute demande de renseignements émanant de l'administration et communiquer à celle-ci tout conseil et toute information qu'il estime nécessaire concernant les prestations relatives au présent marché ;
- apporter tout le soin et toute la diligence nécessaire à l'exécution des prestations faisant l'objet du présent marché ;
- demander à AMU toute information ou renseignement qu'il juge nécessaire à la bonne exécution des prestations.

Conformément à l'art. 222-33 du Code pénal, le titulaire et ses sous-traitants devront avoir une attitude respectueuse de la dignité des personnels et des usagers des ERP fréquentés.

7.2 Confidentialité

Se reporter aux article 5.1 et 5.4 du CCAG
En cas de manquement à l'obligation de confidentialité, le marché peut être résilié aux torts du titulaire dans les conditions prévues dans le présent document.

7.3 Règlement européen de protection des données personnelles (RGPD)

Dans le cadre de l'exécution du présent contrat, les parties (les co-contractants, etc) s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en premier lieu, le Règlement général sur la protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 (dit « RGPD »), et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite « Loi Informatique et Libertés »).

Dans le cadre du présent marché le RGPD s'applique selon les clauses mentionnées à la fin du CCAP voir « Clause de sous-traitance dans le cadre de la RGPD ».
Se reporter également aux articles 5.2 et 5.4 du CCAG.

7.4 Clause Développement durable :

Clause environementale :

Si la prestation comprend des déplacements, le titulaire privilégie, pour les différents sites concernés par le marché, les déplacements à pied, avec des véhicules à propulsion humaine ou en transports en commun. Si l'utilisation de véhicules individuels est indispensable, le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et essence) conformes aux normes réglementaires en vigueur.

Le titulaire met en place une politique de Green IT dans le cadre de l'exécution du marché (par exemple : tri des données, alimentation des serveurs, stockage sur les réseaux, gestion des mails et envois raisonnés). Soucieux de limiter l'impact environnemental de ses achats, l'acheteur intègre dans le présent CCTP des dispositions environnementales. À ce titre, le titulaire met en place des dispositions permettant de réduire son empreinte environnementale dans l'exécution des prestations du marché.
Il rend compte, à la demande de l'administration, des actions réalisées afin de réduire son empreinte environnementale en matière : • d'hébergement et de tri de données ; • d'hébergement de sa plateforme de consultation en ligne ; • de gestion des courriels raisonnée ; • de recyclage du matériel informatique utilisé pour réaliser les prestations du marché.

ARTICLE 8 : VERIFICATION ET VALIDATION DES PRESTATIONS

Se reporter au CCTP.

Le titulaire exécute les prestations concernées dans les délais fixés par les documents contractuels.

La vérification des prestations a pour objet de valider la quantité et la qualité des prestations exécutées et/ou des livrables fournis. Ces opérations de vérification (dont réception) seront effectuées par le référent technique de …/ par l'émetteur du bon de commande (ou son représentant), habilité en lieu et place du Représentant du Pouvoir Adjudicateur par dérogation à l'article 28 du CCAG.
Les délais de vérifications sont mentionnés ci-dessous (« modalités de vérification »). A l'issue de ces délais, AMU prend l'une des mesures prévues à l'article 30 du CCAG (réception/admission, ajournement, réfaction, rejet). La réception/admission est constatée de manière expresse par l'administration dans les conditions indiquées ci-dessous.

En cas de non validation des prestations, l'administration transmet au titulaire les raisons qui ne lui permettent pas de les valider. Le titulaire prépare, dans un délai fixé par le PA, les solutions susceptibles de mener à la bonne réalisation des prestations demandées.
En cas de validation des prestations, celle-ci peut prendre diverses formes selon la nature de la prestation ou du livrable concernés (PV d'admission, attestation de service fait, etc.).
L'admission des prestations peut également se faire avec réfaction.

Modalités de vérification :

Les opérations de vérification et d'admission s'effectuent en application du CCAG.

Le délai de vérification court à compter de la date de livraison des prestations concernées au PA. L'administration dispose à compter de la livraison du délai indiqué dans le CCAG pour vérifier celles-ci (vérification quantitative et qualitative).
L'absence de réponse de l'administration dans le délai indiqué ne vaut pas validation tacite, en dérogation à l'article 30.1 du CCAG FCS.

ARTICLE 9 : PRIX

9.1 Forme et contenu des prix

Forme :
Le marché est conclu à prix forfaitaire.
Les montants des prestations sont mentionnés pour chaque lot au bordereau des prix (annexe financière de l'acte d'engagement). Tous les montants sont assujettis aux taxes d'assurances selon les taux et règles en vigueur au moment de l'exécution de la prestation. L'unité monétaire est l'euro.

Contenu :
Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales parafiscales ou autres auxquelles sont soumis les contrats d'assurance ainsi que tous autres frais pouvant être engagés ou supportés par le titulaire à l'occasion du marché (frais de déplacement des personnels du titulaire et des intervenants tiers nécessaires à l'exécution des prestations, réunions, frais d'assurance, livraison des licences, etc.), les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Remises exceptionnelles et prix promotionnel :
Sans objet

9.2 Nature des prix

9.2.1 Nature des prix

Les prix sont fermes. Les modalités de régularisation des primes sont précisées au IV du CCTP.
Les prix sont réputés comprendre l'ensemble des frais afférents à la réalisation des prestations, notamment toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres auxquelles sont soumis les contrats d'assurance.

a) Cotisations et primes :

Les primes indiquées à l'acte d'engagement sont réputées établies aux conditions économiques du mois M0, mois de la date de remise des offres.
Ce mois est appelé « mois d'établissement du prix ».

b) Indemnisation :

Les indemnisations s'effectuent TVA comprise.

9.2.2 Clause de réexamen

Conformément à l'article R2194-1 du Code de la Commande Publique, chaque lot peut faire l'objet d'un réexamen par les Parties dans les cas suivants :

- Si en cours d'exécution du marché, un des membres du groupement se retire de la coassurance, le représentant du pouvoir adjudicateur peut accepter le remplacement du coassureur partant par un autre membre du groupement, sous réserve que les conditions d'exécution du marché restent strictement inchangées. Il peut également faire le choix de poursuivre son exécution en coassurance incomplète.

Le marché pourra aussi être réexaminé dans les hypothèses suivantes :

1. Modification législative ou réglementaire
En cas d'évolution des dispositions législatives ou réglementaires ayant une incidence directe sur les conditions d'exécution des prestations, les parties pourront adapter les modalités techniques ou financières strictement affectées par cette évolution.

2. Disparition ou modification substantielle d'un indice de révision
En cas de disparition de l'indice prévu dans la formule de révision des prix ou de modification substantielle de sa structure, les parties conviendront d'un indice de substitution présentant des caractéristiques économiques comparables.

3. Évolution technique ou fin de commercialisation

Sans objet

4. Survenance d'une crise ou de mesures exceptionnelles inhérentes à celle-ci
En cas de survenance d'une crise (sanitaire, géopolitique ou autre) ou de mesures administratives exceptionnelles affectant directement les conditions d'exécution du marché, les parties pourront adapter, par avenant, les modalités techniques d'exécution et, le cas échéant, procéder à un ajustement proportionné des prix au regard de la situation, dûment justifié par des éléments objectifs. Cet ajustement ne peut excéder les coûts supplémentaires directement liés à l'événement.
5. Inflation exceptionnelle- Pénurie de produits

En cas de circonstances imprévisibles provoquant une inflation exceptionnelle ou pénurie de produits ayant pour effet de dégrader de façon significative les conditions d'exécution du marché, les parties pourront adapter, par avenant, les modalités techniques et financières conformément à l'article 25 du CCAG-FCS (article 25 CCAG Pi, 27 CCAG TIC). L'ajustement doit être proportionné aux surcoûts ou contraintes directement liés à ces circonstances, et dûment justifié par des éléments objectifs.

Disposition générale
Les modifications susceptibles d'être apportées en application du présent article **ne pourront en aucun cas changer la nature globale du marché ni en bouleverser l'économie générale**. Elles seront strictement limitées aux adaptations rendues nécessaires par l'événement considéré.

PROCEDURE
-Saisine : la partie la plus diligente informe l'autre partie par écrit de la survenance de l'événement invoqué.
-Suite à cette saisine, les parties se concertent ensuite dans un délai maximal de deux mois afin d'examiner les adaptations proposées au marché et, le cas échéant, trouver un accord, sur les éventuelles modifications à apporter au contrat.
-Toute modification donne lieu à la conclusion d'un avenant.
-En l'absence d'accord entre les parties, l'acheteur pourra, le cas échéant, procéder à la résiliation du marché/de l'AC pour motif d'intérêt général dans les conditions prévues au CCAG applicable.

ARTICLE 10 : MODALITES DE REGLEMENT

10.1 Rémunération de la prestation

Les cotisations sont perçues par le titulaire du marché en fonction de la prime indiquée à l'acte d'engagement.

Le paiement s'effectuera sur présentation par le titulaire de factures relatives à des prestations acceptées par l'université.

10.2 Facturation

10.2.1 Mentions obligatoires sur les factures

Les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique, sur présentation de facture.

La **facture doit obligatoirement être libellée au nom du pouvoir adjudicateur (Aix-Marseille Université)** et **comporter les mentions obligatoires indiquées aux dispositions de l'article D2192-2 du code de la commande publique**.

Outre les mentions légales, la facture portera IMPERATIVEMENT les mentions suivantes :

- La date d'émission et numéro de la facture.
- La désignation du destinataire de la facture :

Aix-Marseille Université
Agence Comptable
Service Facturier - 01BATIMENTS
3, place Victor Hugo
13331 Marseille cedex 3

- Nom complet et adresse de l'émetteur de la facture.
- L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture.
- Le numéro du compte bancaire ou postal, tel que précisé sur l'AE.
- Les prestations facturées (soit pour chacune des prestations rendues, la dénomination précise, selon le cas les prix unitaires et les quantités ou bien les prix forfaitaires).
- Date à laquelle est effectuée la livraison de biens ou la prestation de service (ou les travaux).
- Le cas échéant, référence d'inscription au répertoire du commerce ou au répertoire des métiers.
- Le cas échéant, numéro de SIREN ou de SIRET de l'émetteur de la facture
- Le numéro SIRET d'Aix-Marseille Université : 130 015 332 00013
- Le cas échéant, numéro d'identification TVA de l'assujetti ayant effectué la livraison du bien ou la prestation de service (ou travaux).
- Taux de TVA appliqué, montant de la taxe à payer et par taux d'imposition, le total HT et la taxe correspondante mentionnés distinctement sauf si régime particulier ; le total TTC (montant en €).
- Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

En cas de régime particulier, (exonération, auto liquidation ou application de la marge bénéficiaire), la référence à la disposition pertinente de la réglementation EPN sur le territoire duquel est réalisée l'opération ou à la disposition correspondante de la sixième directive TVA. Dans ce cas, les factures sont établies par le prestataire en HT.
Mentions particulières selon le cas :

-En cas de franchise de base : « TVA non applicable, article 293B du code général des impôts »
-En cas d'autoliquidation : « TVA due par la client » + référence à l'article 283 du CGI ou à l'article 21-Ia de la 6e directive TVA

- La facture doit également mentionner obligatoirement :
  - Ainsi que le **numéro d'engagement juridique (**ou « **numéro de bon de commande SIFAC » commençant par 45xxxxxx)**, point d'entrée indispensable de notre système d'information financier et comptable. La référence de commande est une information essentielle, en l'absence de laquelle, le service facturier qui doit traiter la facture, se trouve dans l'impossibilité d'identifier le responsable de la commande et la ligne budgétaire qui supportera la dépense.

- La référence de bon de commande doit **figurer sur la facture ET être saisie dans le champ « Références / n° d'engagement »** sur le portail CHORUS PRO.

Si une facture ne contient pas ces mentions et indications, elle pourra faire l'objet d'un rejet.

10.2.2 Modalités de dépôt des factures

Conformément aux dispositions du code de la commande publique (articles L2192-1 à L2192-4 et R2192-3), le titulaire ainsi que, le cas échéant, ses cotraitants et ses sous-traitants concernés**, doivent transmettre leurs demandes de paiement sur le portail mutualisé de l'Etat CHORUS PRO**.

Les factures sont déposées directement à destination du pôle facturier de l'agence comptable de l'université sur le portail de dématérialisation des factures **CHORUS PRO** : https://chorus-pro.gouv.fr

→ **Les factures envoyées par mail ou par ticket, ou transitant via d'autres services que le pôle facturier seront systématiquement rejetées avec pour motif le dépôt obligatoire sur le portail CHORUS PRO.**

10.2.3 Le suivi des factures

Le suivi de l'évolution du statut de votre facture depuis la plateforme CHORUS PRO s'effectue en cliquant sur l'icône « Suivi de traitement » dans l'onglet « Consultation de facture ».

Pour toute requête, le titulaire formulera sa demande en créant **un ticket sur le site de l'université**, en précisant le numéro de bon de commande, la date et le numéro de votre ou de vos facture(s), le ou les montant(s) (vous devrez créer un compte avec une adresse électronique) :
https://ent.univ-amu.fr/esup-helpdesk/stylesheets/welcome.faces

Les requêtes formulées par courriel, courriers ou appels téléphoniques ne pourront pas être traitées.

10.2.4 Documentation sur le processus facturation d'AMU

Des documents d'information sont disponibles sur le site de l'agence comptable d'AMU :
https://www.univ-amu.fr/fr/public/espace-fournisseurs
https://www.univ-amu.fr/fr/public/tuile-assistance

et notamment le mode opératoire pour créer une requête auprès du service facturier :
https://www.univ-amu.fr/fr/public/creer-une-requete-aupres-du-service-facturier

10.3 Délai global de paiement

Le mode de règlement est le virement administratif.

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées (après « service fait »), conformément aux dispositions des articles R2192-10 à R2192-11.

Le délai global de paiement sur lequel s'engage le pouvoir adjudicateur est de trente (30) jours francs.

Le délai court à compter de la réception de la facture, si la livraison/prestation a été effectuée et acceptée avant cette date. Si la prestation intervient après réception de la facture, le délai de paiement court à compter de la date de constatation de l'exécution des prestations.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit et sans autre formalité :
- des intérêts moratoires, dont le taux est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage ;
- une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

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

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

Modalité de financement : Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées sur fonds propres de l'établissement.

10.4 Avance

☒ Sans objet.

ARTICLE 11 : PÉNALITÉS

Les pénalités seront appliquées **sans mise en demeure**, **sur simple constat du retard.**
Les pénalités seront **directement imputées** le cas échéant sur les sommes dues au titre de prestations déjà effectuées si elles n'ont pas été payées ou sur les sommes dues au titre des prestations à venir jusqu'à apurement du solde.

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 1218 du Code civil, et de faits qui engagent la responsabilité de l'administration.

En cas de difficultés dans l'exécution des prestations, le titulaire en avertit le service concerné d'AMU *dans les plus brefs délais par un courrier motivé explicitant la nature de ces difficultés.*

11.1 Pénalités de lutte contre le travail dissimulé

En application de l'article L.8222-6 du Code du travail, si le titulaire manque aux obligations mentionnées aux articles L.8221-3 et L.8221-5 du même code, l'Université le met en demeure de régulariser sans délai sa situation.

Le titulaire dispose d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette mise en demeure pour apporter la preuve qu'il a mis fin à la situation irrégulière. À défaut, le pouvoir adjudicateur pourra prononcer la résiliation du marché pour faute du titulaire, à ses frais et risques le cas échéant.

11.2 Exécution de prestations par un tiers, aux frais et risques du titulaire défaillant

Le pouvoir adjudicateur peut faire procéder **par un tiers à l'exécution** de tout ou partie des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire :

- soit lorsque le titulaire **n'a pas déféré à une mise en demeure de se conformer** aux stipulations du marché ou aux ordres de service, **ou en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard**. La décision de faire exécuter les prestations par un tiers, en lieu et place du titulaire, est notifiée au titulaire par l'acheteur. Sous réserve qu'elles ne soient pas entièrement exécutées, le titulaire peut être autorisé par ordre de service à reprendre

l'exécution des prestations s'il justifie des moyens nécessaires à cette fin dans le délai indiqué dans la décision d'exécution aux frais et risques. S'il n'a pas été autorisé à reprendre l'exécution du marché dans ce délai, le marché est résilié pour faute du titulaire ;
- soit en cas **de résiliation du marché pour faute** du titulaire, à la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément.

Se reporter également aux articles 45.2 à 45.4 du CCAG.

ARTICLE 12 : DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION

12.1 Assurance

Conformément à l'article 9 du CCAG-FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers.

12.2 Justificatifs sociaux

Respect par le titulaire de ses obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé, d'emploi de travailleurs étrangers et, le cas échéant, de détachement de salariés :

En application de l'article R2143-8 du Code de la Commande Publique, **le titulaire doit produire**, **pendant l'exécution du marché**, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5, D. 8222-7 et D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, pour ce qui le concerne, **tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.**

12.3 Modifications relatives à la situation au titulaire du marché

Le titulaire est tenu de **notifier sans délai** à l'acheteur (cf. article 6.5 du CCAP « Forme des notifications et informations »), les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;

Dans ce cas : fournir un extrait Kbis mentionnant ce changement (ainsi qu'un RIB le cas échéant).

- à son adresse ou à son siège social ;
- à ses coordonnées bancaires ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

De façon générale, le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur toutes les modifications importantes concernant le fonctionnement de l'entreprise pouvant influer sur le déroulement du marché.

Cas de cession du marché - Cas de nouvelle entreprise à la suite d'une opération de restructuration du titulaire initial (rachat, fusion, absorption ou d'acquisition..) : Le transfert du marché à la société (née par exemple de la fusion ou de l'absorption de l'entreprise titulaire) ne peut s'opérer de plein droit sans agrément préalable d'AMU et constatées de manière expresse par le pouvoir adjudicateur (modification prévue à l'article **R2194-6** du Code de la Commande Publique, acte spécial signé).
Le titulaire doit en informer AMU dans les plus brefs délais et produire l'ensemble des documents et renseignements qui seront demandés par l'administration, concernant la nouvelle entreprise **à qui le marché est cédé**, notamment : copie de l'annonce légale, pouvoir de la personne habilitée à engager la société, RIB, extrait Kbis, attestations fiscales et sociales, attestation sur l'honneur signée indiquant que le repreneur ne tombe pas sous le coup des interdictions de soumissionner, justifications de références identiques à celles demandées dans l'avis d'appel à la concurrence relatif au marché, etc.

ARTICLE 13 : CO-TRAITANCE ET SOUS TRAITANCE

13.1 Sous-traitance

13.1.1 Généralité

Si le titulaire envisage de confier au cours du marché l'exécution de certaines prestations à un ou à plusieurs sous-traitants, celui-ci doit obtenir préalablement à toute intervention du sous-traitant, **l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de leurs conditions de paiement** par le pouvoir adjudicateur (utilisation recommandée du formulaire ***DC4 « Déclaration de sous-traitance »*)**.

La déclaration de sous-traitance sera signée par la personne **habilitée à engager le titulaire**. Elle sera accompagnée d**e documents permettant d'apprécier les capacités professionnelles, techniques et financières de la société** présentée pour la réalisation des prestations sous-traitée (comme par exemple une liste de référence, des certificats de capacités professionnelle, le chiffre d'affaires global annuel, les moyens humains, techniques ou matériels, etc.). l'ensemble des éléments nécessaires à remettre à l'appui de la demande de sous-traitance sont mentionnés à l'article R2193-3 du Code de la Commande Publique

Le titulaire présentant un sous-traitant pendant l'exécution du marché, envoie la Déclaration de sous-traitance en originale ainsi que l'ensemble des documents permettant d'apprécier les capacités du sous-traitant par tout moyen permettant d'en assurer la réception et d'en déterminer la date à l'adresse suivante :

1. **Si le document est signé au moyen d'une signature électronique valide** *(Rappel : le scan d'une signature manuscrite ne vaut pas signature électronique)*, le formulaire DC4 peut être transmis par courrier électronique à l'adresse suivante : dcp-dc4@univ-amu.fr

2. **Si le document est signé de manière manuscrite,** il est transmis en original par courrier à l'adresse suivante :

Aix-Marseille Université
Direction de la commande publique – PAFM
58, bd Charles Livon - 13284 Marseille Cedex 07

Avec envoi **en copie** par courrier électronique à l'adresse suivante : dcp-dc4@univ-amu.fr

Dans les deux cas :
Les documents permettant d'apprécier les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant (liste de référence, moyens humains et techniques, chiffre d'affaire, etc.) sont transmis en même temps que le formulaire DC4.

Les mentions suivantes doivent obligatoirement apparaitre sur le formulaire de demande d'agrément de sous-traitance :

- Le numéro de procédure **AMU92-2026,**
- Le numéro de marché **2025xxxx tel qu'indiqué dans l'acte d'engagement.**

La sous-traitance est prévue conformément aux dispositions des articles R2193-3 à R2193-122 du Code de la Commande Publique. **La sous-traitance de la totalité du marché est interdite**.
Le recours à un intervenant extérieur par le titulaire ne peut donner lieu à une modification des tarifs horaires appliqués.

13.1.2 Modalités de paiement direct

Si le sous-traitant remplit les conditions mentionnées à l'article R2193-3 du Code de la Commande Publique, le sous-traitant adresse sa demande de paiement au titulaire du marché, par tout moyen permettant d'en assurer la réception et d'en déterminer la date ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.
Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours à compter de de la date de réception ou du récépissé pour donner son accord ou notifier son refus, d'une part, au sous-traitant et, d'autre part, à l'acheteur.

Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement à l'acheteur accompagnée des factures et de la preuve que le titulaire a bien reçu la demande ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

L'acheteur adresse au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.

Remarque : lorsque le sous-traitant utilise le portail de facturation Chorus Pro, il y dépose sa demande de paiement sans autre formalité. Le titulaire dispose de quinze jours à compter de ce dépôt pour accepter ou refuser la demande de paiement sur le portail de facturation.

L'acheteur procède au paiement du sous-traitant dans le délai prévu à l'article 10.3 du CCAP. Ce délai court à compter de la réception par l'acheteur de l'accord du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai mentionné au deuxième alinéa si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné au troisième paragraphe ci-dessus.

Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

Cette demande de paiement devra comporter :

- Les noms du titulaire et du sous-traitant,
- Les références de l'acte spécial : n°, montant TTC, taux de T.V.A., prestations sous-traitées,
- Mois des prestations sous-traitées,
- Numérotation de l'attestation (nombre de demandes de paiement présentées sur le même acte spécial).
- Le montant TTC à régler directement, le taux de la TVA appliqué à ce montant, le taux de variation de prix inclus dans ce montant.

13.2 Cotraitance

Si l'opérateur économique s'est présenté sous la forme du **groupement conjoint**, le mandataire est solidaire.
Le mandataire du groupement conjoint est ainsi solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

ARTICLE 14 : RESILIATION

L'Université et/ou l'Assureur peuvent résilier le contrat à tout moment en cas de circonstances prévues au Code des Assurances.

Le marché pourra être résilié par les deux parties à l'échéance principale, et sous réserve d'un préavis de **4 mois** précédant l'échéance compte tenu des nouvelles dispositions applicables en matière de mise en concurrence des services d'assurances.

Pour tenir compte des modalités de passation des marchés publics, un délai de **4 mois** sera accordé par les parties entre la date de réception du courrier recommandé de résiliation et la prise d'effet effective de ladite résiliation.

ARTICLE 15 : DIFFEREND ET LITIGES

15.1 Différends

Préalablement à tout recours contentieux, le Comité Consultatif Inter Régional de
Règlement Amiable pourra être saisi, soit par le pouvoir adjudicateur, soit par le titulaire dans les conditions fixées au chapitre VII « Règlement alternatifs des différents » de la partie règlementaire du Code de la Commande Publique.

Coordonnées du Comité Consultatif Inter Régional de Règlement Amiable :
Préfecture de la région Provence - Alpes - Côte d'Azur
Secrétariat général pour les affaires régionales
Place Félix-Baret
CS 80001
13282 MARSEILLE Cedex 06
Secrétariat du comité : Catherine PIETRI
Courriel: catherine.pietri@paca.gouv.fr /Tél. : 04.84.35.45.54
L'expert amiable doit formuler ses propositions et tenter de concilier les parties dans un délai d'un mois à compter de la saisine. Il établit un rapport. Ce rapport ne peut servir dans le cas d'une procédure d'expertise contentieuse ou dans le cadre d'un recours contentieux. En cas de conciliation, les parties s'engagent à signer une transaction.

15.2 Litiges

Les litiges éventuels sont réglés par les lois et règlements du droit français.
AMU et le titulaire déclarent élire domicile à leurs sièges respectifs et s'en remettre au tribunal administratif de la ville de Marseille pour le règlement des litiges éventuels afférents au présent marché.

Le Tribunal Administratif de Marseille est seul compétent pour connaître des litiges qui pourraient survenir lors de l'exécution du présent marché.

Coordonnées du Tribunal Administratif de Marseille :
22, 24 rue Breteuil, 13006 Marseille
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr
Téléphone : 04 91 13 48 13 / Télécopie : 04 91 81 13 87 / 89

ARTICLE 16 : DEROGATIONS

Articles du présent CCAP	Articles du CCAG/FCS auquel le CCAP
Article 4 relatif aux documents contractuels	Article 4
Article 6.4	Article 3.1.2 et 3.4.3
Article 8	Articles 28 et 30.1

Clause *de sous-traitance dans le cadre de la* RGPD

I Objet : Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles **le titulaire** (vu comme « **sous-traitant** » au regard du règlement européen du 27/04/16) s'engage à effectuer pour le compte **du responsable de traitement** (AMU) les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (« ***le règlement européen sur la protection des données*** »).

II Description du traitement des données faisant l'objet de la sous-traitance

Le sous-traitant (entendu ici comme « titulaire » au sens du règlement européen du 27/04/16) est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement (AMU) les données à caractère personnel nécessaires **pour fournir le ou les service(s) suivant(s)** : Service d'assurance responsabilité civile
La durée du traitement est : la durée du marché
La nature des opérations réalisées sur les données est : collecte d'information relative aux sinistres
La ou les finalité(s) du traitement sont les données des sinistres
Les données à caractère personnel traitées sont : données personnelles et données relatives aux victiments
Les catégories de personnes concernées sont les bénéficiaires de l'assurance, les assurés
Pour l'exécution du(des) service(s) objet du présent contrat, le responsable de traitement met à la disposition du sous-traitant **les informations nécessaires suivantes** : données à caractère personnel

III Durée du contrat : se référer à l'article 3 du CCAP.

IV Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement

Le sous-traitant (entendu ici comme « titulaire » au sens du règlement européen du 27/04/16) s'engage à :

1. **traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/font l'objet de la sous-traitance

2. **traiter les données conformément aux instructions documentés** du responsable de traitement figurant en annexe du présent contrat. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en **informe immédiatement** le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, **il doit informer** le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public

3. **garantir la confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat

4. **veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent contrat :

- s'engagent à respecter la **confidentialité** ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
- reçoivent la **formation** nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel

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

6. **Sous-traitance**

Le sous-traitant **peut faire appel** à un **autre sous-traitant** (ci-après, « ***le sous-traitant ultérieur*** ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants (**transmettre pour cela à AMU le DC4 fourni au dossier de consultation de la présente procédure**). Cette information doit indiquer clairement **les activités de traitement** sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable de traitement dispose du délai général d'acceptation du sous-traitant pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le **sous-traitant ultérieur** est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au **sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieu**r présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, **le sous-traitant initial demeure pleinement responsable** devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

7. **Droit d'information des personnes concernées**

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

8. **Exercice des droits des personnes**

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

☒Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, **le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception** par courrier électronique sur le mel du correspondant de l'Université (le mel sera communiqué au titulaire au démarrage du marché).

9. **Notification des violations de données à caractère personnel**

Le sous-traitant **notifie au responsable de traitement toute violation** de données à caractère personnel dans un **délai maximum d'1 jour** après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant : par courrier électronique sur le mel du correspondant de l'Université (ce mel sera communiqué au titulaire au démarrage du marché). Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

10. **Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations**

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

11. **Mesures de sécurité**

Le sous-traitant doit présenter des garanties suffisantes pour la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles propres à assurer la protection des données personnelles.

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

☒ *La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;*

☒ *Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;*

☒ *Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;*

☒ *Une procédure visant à tester, à 'analyser et à 'évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement*]

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité prévues par les normes européennes

12. **Sort des données**
Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à :
☒ À renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement

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

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

14. **Registre des catégories d'activités de traitement**
Le sous-traitant déclare **tenir par écrit un registre** de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

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

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

V Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant

Le responsable de traitement s'engage à :

1. fournir au sous-traitant les données visées au II des présentes clauses

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

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

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