

Cahier des clauses administratives particulières

Marché d'assistance technique pour la gestion du service de restauration collective du lycée Jean Monnet

Lycée	Ville	Département
Jean Monnet	La Queue lez Yvelines	78

Marché passé en procédure adaptée en application des articles R2123-1
à R2123-2 du Code de la Commande Publique

Table des matières

Cahier des clauses administratives particulières	1
VII.1 Représentation des parties	4
VII.2 Conditions d'exécution	5
VIII.1 Tableau de bord et état mensuel.....	6
VIII.2 Rapport d'activité annuel.....	6
VIII.3 Contrôle permanent.....	8
VIII.4 Enquête qualité	10
VIII.5 Plan de progrès	10
IX.1 Forme et contenu des prix	10
IX.2 Révision des prix.....	11
IX.3 Clause de revoyure	12
X.1 Modalités d'application de la tarification sociale et flux financiers entre le lycée et le titulaire	13
X.2 Avance	14
X.3 Acomptes.....	15
X.4 Cession et nantissement de créances	15
X.5 Modalité de facturation	15
X.5.2 Garanties	17
XII.1 Forme des notifications et des informations	22
XII.2 Langue	22
XII.3 Sous-traitance.....	22
XII.4 Propriété intellectuelle.....	22
XII.5 Assurances.....	22
XII.6 Notification des modifications portant sur la situation juridique ou économique du titulaire	23
XII.7 Principes de la République	23
XII.7 Résiliation	24
XII.8 Règlement des différends entre les parties	24
XII.9 Litiges et contentieux	25
XII.10 Clause RGPD	25
XII.6.1 Clause sociale d'insertion et de promotion de l'emploi.....	25
XII.6.2 Clause sociale de promotion de l'égalité femmes hommes	28
DEROGATIONS.....	29
Annexe : Protection des données à caractère personnel	30

Plan d'Assurance Sécurité	34
Responsabilité.....	34
Protection des données personnelles	34
Audits de sécurité	34
Localisation des données.....	35
Traitement des incidents de sécurité.....	35
Protection antivirale.....	36
Mises à jour, correctifs de sécurité	36

I. OBJET DU MARCHÉ

Le marché a pour objet la gestion et l'exploitation du service de restauration collective du lycée Jean Monnet, situé à La Queue Lez Yvelines, intégrant notamment la fabrication sur place et la distribution de prestations de restauration servies aux élèves, aux personnels et aux tiers invités du lycée concerné.

II. ALLOTISSEMENT

Le marché n'est pas alloti.

Conformément à l'article L.2113-12 du Code de la Commande Publique, le présent marché n'est pas décomposé en lot, la dévolution en lots séparés n'étant pas envisageable étant donné la production des repas à partir d'un lieu unique.

III. FORME ET ETENDUE DU MARCHÉ

Le présent marché est un marché passé selon l'article R2123-1 du Code de la Commande Publique.

Le marché est mono attributaire (conclu avec un seul opérateur économique) et constitue un marché de service à prix unitaires appliqués aux quantités réellement exécutées.

IV. DUREE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une durée d'un an à compter du 1^{er} septembre 2023 ou à compter de sa notification si celle-ci est postérieure.

Le marché est reconductible de manière tacite, trois (3) fois, chaque année, soit jusqu'au 31 août 2027 maximum.

Le titulaire du marché ne peut pas refuser la reconduction conformément à l'article R.2112-4 du Code de la Commande Publique.

L'établissement peut décider de ne pas reconduire le marché. Il en informera le titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, six (6) mois avant l'échéance du marché.

V. LIEU DE L'EXECUTION

Les lieux d'exécution des prestations objets de la consultation sont, au sein du lycée Jean Monnet, rue Jean Monnet à La Queue Lez Yvelines (78) :

- Le Self

VI. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le présent marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement ;
- Le bordereau des prix unitaires annexés à l'acte d'engagement ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières et son annexe relative à la protection des données personnelles ;
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes :
 - o Annexe n°1 : glossaire et définitions
 - o Annexe n°2 : données chiffrées de fréquentation
 - o Annexe n°3 : spécifications qualitatives des denrées
 - o Annexe n°4 : rapport CR 2017-77
 - o Annexe n°5 : engagements sur l'alimentation durable
 - o Annexe n°6 : modalités d'accès
 - o Annexe n°7 : état de reprise du personnel
 - o Annexe n°8 : grille de répartition des missions
 - o Annexe n°9 : collecte des biodéchets
 - o Annexe n°10 : convention de mandat d'encaissement des recettes
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé le 30 mars 2021 ;
- L'offre technique du titulaire.

VII. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

VII.1 Représentation des parties

a) VII.1.1 Représentation de l'acheteur

Dès la notification du marché, une ou plusieurs personnes physiques sont désignées par l'acheteur, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché. L'acheteur notifie alors toute modification du ou des interlocuteurs au titulaire.

b) VII.1.2 Représentation du titulaire

Dès la notification du marché, le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à la représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification du ou des interlocuteurs désignés.

VII.2 Conditions d'exécution

a) VII.2.1 Périmètre d'exécution des prestations

Le titulaire devra assurer la restauration collective d'approximativement 500 usagers, comprenant les élèves, le personnel de l'établissement et les convives de passage (stagiaires, formateurs, etc.), pour un nombre prévisionnel de repas évalué à 87 000 la première année

Les installations présentent ont une capacité de 300 places assises. Le restaurant sera ouvert de 11h30 à 14h30 tous les jours et sera fermé les samedis et dimanches, de même que durant les congés scolaires et les jours fériés.

Le titulaire aura la charge de son personnel, du nettoyage du matériel et mobilier mis à sa disposition, de la réalisation des contrôles d'hygiène, qualité et sécurité alimentaires. Il devra par ailleurs assurer une qualité de service définie au présent CCAP.

Au cours de chaque cycle de six (6) à huit (8) semaines, le Titulaire prévoit un repas à thème sans surcoût. Le repas de Noël et tout autre repas amélioré, seront servi à tous les usagers, sans supplément de prix.

Le Titulaire peut organiser, périodiquement, des actions d'animation pendant la durée du service de restauration, sans but lucratif, ni publicitaire. Les thèmes retenus doivent être communiqués à l'établissement, pour approbation, avant leur réalisation

Des prestations supplémentaires peuvent être confectionnés à la demande du chef d'établissement. Les repas « adaptés » (buffets froids, cocktails) peuvent être confectionnés à la demande du chef d'établissement au vu du BPU.

b) VII.2.2 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée du marché, le chef d'établissement se réserve le droit de demander au titulaire le remplacement motivé et définitif d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire en cas de difficultés au sein du lycée.

De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants, sous réserve de le notifier sans délai à l'acheteur et prendre toutes dispositions nécessaires afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations.

Le remplaçant proposé à l'acheteur doit disposer de compétences au moins équivalentes, et le titulaire communique à l'acheteur son nom et son CV dans un délai de trente (30) jours à compter de la notification mentionnée précédemment. Ce remplaçant proposé par le titulaire peut être considéré comme accepté par l'acheteur, si ce dernier ne le refuse pas dans le délai de trente (30) jours précités. Si l'acheteur refuse le remplaçant proposé, le titulaire dispose de trente (30) jours pour proposer un autre remplaçant.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

VIII. CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

VIII.1 Tableau de bord et état mensuel

Le titulaire transmet à l'acheteur à une fréquence mensuelle, au plus tard cinq jours ouvrés après la fin du mois, un tableau de bord mensuel d'activité.

Ce tableau de bord reprend *a minima* :

- Les données de fréquentation (nombre de repas consommés par typologie de convives) ;
- Les données relatives aux ressources humaines (formation, absentéisme, accidents etc.) ;
- Les données techniques ;
- Les données financières ;
- Les indicateurs de qualité de la prestation (notamment s'agissant du taux d'alimentation durable).

L'acheteur se réserve la possibilité d'instaurer des réunions de suivi régulières de la prestation. Le titulaire a l'obligation de rendre disponible pour ces réunions le responsable du site ou, *a minima*, son adjoint et tout intervenant qualifié permettant de répondre aux questions.

VIII.2 Rapport d'activité annuel

L'exercice comptable s'entend du 31 août au 30 août de chaque année.

Le titulaire produira chaque année écoulée, avant le 31 décembre de l'année N, un rapport d'activité annuel reprenant les aspects techniques, qualitatifs, sanitaires et financiers sur l'année écoulée ainsi que des éléments sur la façon dont il a contribué à l'atteinte des objectifs du RGPD. Le rapport annuel d'activité est présenté au chef d'établissement du lycée par le titulaire à l'occasion d'une réunion spécifique.

La présentation de ce rapport annuel doit tenir compte des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, et demeure identique sur la durée du marché. Autrement dit, aucune modification de la structuration du rapport ne doit intervenir sans accord préalable de l'acheteur. Le titulaire s'engage à adapter en permanence le contenu de son rapport annuel au regard des évolutions réglementaires dont il lui appartient de se tenir informé.

Si besoin, l'acheteur a la possibilité de demander au titulaire en cours de marché, d'ajouter certaines informations à son rapport annuel. Le titulaire a l'obligation alors de s'y conformer. Le rapport d'activité permet de présenter l'état d'avancement du plan de progrès d'un exercice à l'autre. L'acheteur a le droit de contrôler sur pièce et sur place les renseignements donnés dans les différents comptes rendus.

Conformément à l'article VII.2 du CCTP, le rapport doit, *a minima*, présenter les éléments suivants :

- Indicateurs de qualité
 - ▢ Proportion de produits frais, surgelés, conserves, 4ème ou 5ème gamme utilisée et ce, pour chaque famille de composantes du repas (entrée froide, charcuterie, entrée chaude, viandes, poissons, volailles, légumes verts, féculents, produits laitiers, desserts etc.) ;
 - ▢ Fréquence des changements de menus après validation par le lycée ;
 - ▢ Qualité du service : nombre de réclamations, des non-conformités ;
 - ▢ Respect du programme d'animations.

- Volet technique

- ▢ Nombre total de repas servis et leur évolution par rapport aux exercices antérieurs ;
- ▢ Hygiène alimentaire liée au processus de fabrication des repas et de service (rapports d'analyse, fiches de contrôle HACCP...);
- ▢ Effectif du service (nombre de personnels affectés sur le lycée), qualification des personnels, procédures qualité ainsi que politique de formation mises en place (nombre de personnes formées et type de formation) ;
- ▢ Eventuelles modifications de l'organisation du service ;
- ▢ Analyse de l'évolution générale des ouvrages et du gros matériel (mise à jour de l'état d'inventaire) ;
- ▢ Ensemble des adaptations ou travaux à envisager (notamment en cas de progrès technologique) et les estimations financières correspondantes.

Les éléments d'information fournis sont comparés par rapport aux deux dernières années d'exercice.

Des justificatifs peuvent être demandés par l'acheteur.

Le titulaire indique à l'acheteur les démarches engagées ou envisagées dans le domaine de la qualité, de la formation professionnelle du personnel affecté à l'exploitation du service. Il réalise un bilan des difficultés rencontrées et propose au lycée des améliorations.

Le titulaire indique à l'acheteur les travaux à envisager ou les renouvellements d'équipement à effectuer pour les exercices ultérieurs en précisant leur justification technique et financière et leur degré d'urgence.

Les données relatives aux dispositifs de sécurité et de respect de l'hygiène doivent y figurer. De même, les statistiques relatives aux accidents doivent être indiquées.

Au titre de la transparence, le titulaire expose les principes directeurs mis en place sur l'exploitation en application de la réglementation relative aux conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration à caractère social (prévention du risque alimentaire - hygiène des locaux - hygiène des personnels).

Les rapports de visite des organismes de contrôle (notamment DDPP) sont annexés au rapport. Une synthèse annuelle des contrôles bactériologiques mensuels est établie.

- Volet financier

- ▢ Analyse des conditions financières d'exploitation
- ▢ Le compte d'exploitation (ou de résultat)

Le compte d'exploitation retrace l'ensemble des recettes et des dépenses de l'exercice écoulé.

Il comprend le détail du chiffre d'affaires par catégorie de prestation au cours de l'exercice écoulé : prix des repas perçus auprès des lycéens et des convives par catégorie de tarif, montant perçu auprès de l'acheteur au titre de la participation sociale.

Il est présenté conformément au plan comptable général applicable, selon une méthode de comptabilisation identique à celle suivie pour l'établissement du compte d'exploitation prévisionnel. Il doit notamment mettre en évidence l'excédent ou le déficit de l'exploitation.

Le titulaire indique et commente l'évolution des recettes par rapport à l'exercice antérieur. Le titulaire reconstitue le chiffre d'affaires de façon détaillée par catégorie à partir des tarifs, du nombre de repas par catégorie de convives et des contributions du lycée.

Le titulaire indique et commente l'évolution des charges par rapport aux deux précédents exercices. La proportion des charges fixes, des charges variables selon le nombre de repas facturés et des charges mixtes est indiquée. Le titulaire définit les charges indirectes et les modalités de leur répartition sur l'économie du marché ainsi que les méthodes et éléments de calcul économique annuels ou pluriannuel retenus pour la détermination des produits et des charges ; les méthodes présentées doivent être pérennes.

Le titulaire élabore et transmet à l'acheteur en même temps que le compte-rendu annuel un compte d'exploitation prévisionnel pour l'exercice à venir. Le compte d'exploitation prévisionnel prend la même forme que le compte d'exploitation de fin d'exercice.

- Volet développement durable

- ▢ Le niveau d'introduction de denrées « durables » (bio, signes officiels de qualité etc.) par la présentation du taux d'alimentation durable conformément à la Loi dite Egalim ;
- ▢ Les actions menées en matière de lutte contre le gaspillage ;
- ▢ Les éléments sur la manière dont le titulaire a contribué à l'atteinte des objectifs du PRPGD ;
- ▢ Les actions menées dans le cadre de l'interdiction des substances à effet perturbateur endocrinien ;
- ▢ Les actions menées dans le cadre de la politique de RSE (Responsabilité Sociale des Entreprises) : clause d'insertion sociale et de promotion de l'emploi, clause de promotion de l'égalité femmes / hommes.

VIII.3 Contrôle permanent

Pendant toute la durée du marché, l'acheteur dispose d'un droit de contrôle permanent sur les conditions d'exploitation du service ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers. Tout contrôle est suivi par la rédaction d'un compte-rendu, et ce y compris en l'absence de représentants du titulaire.

L'acheteur contrôle l'exploitation du service assurée par le titulaire, lui-même ou éventuellement par l'intermédiaire de représentants librement désignés par lui ou l'acheteur, qu'il fait connaître par écrit au titulaire.

L'acheteur peut à tout moment s'assurer que le service est géré avec diligence par le titulaire, et dans le respect des stipulations du présent marché. Le titulaire doit prêter son concours à l'acheteur, pour qu'il accomplisse sa mission de contrôle, en lui fournissant notamment tous les documents et l'aide matérielle nécessaire.

Ce contrôle comprend par ailleurs :

- Des visites dans les locaux de restauration du lycée ;
- Un droit d'information sur la gestion du service ;
- Le droit de contrôler les renseignements donnés par le titulaire, tant dans le compte-rendu annuel, que dans les tableaux de bord mensuels (voir article VIII.1) ;
- Le droit de prendre toutes les mesures prévues par le présent marché lorsque le titulaire ne se conforme pas aux obligations à sa charge.

L'acheteur organise librement le contrôle de l'exécution du présent marché. Il peut faire procéder à tout moment à un audit financier ou de gestion du marché. Ce contrôle peut être exercé à tout moment et, éventuellement, par l'intermédiaire d'agents spécialisés.

À cet effet, les agents accrédités ou tout organisme de contrôle mandaté par l'acheteur doivent disposer des pouvoirs de contrôle les plus étendus et peuvent notamment se faire présenter dans les bureaux du titulaire toutes pièces de comptabilité ou d'exploitation nécessaires à leur vérification.

Le titulaire prête son concours aux opérations de contrôle et fournit tous les documents nécessaires. Il facilite l'accomplissement du contrôle exercé par l'acheteur. A cet effet, il doit notamment :

- Autoriser à tout moment l'accès des ouvrages et équipements du service de restauration aux personnes mandatées par l'acheteur ;
- Répondre à toute demande d'information de la part du lycée consécutive à une réclamation d'un usager ;
- Justifier auprès de l'acheteur des informations qu'il aura fournies, notamment dans le cadre du rapport annuel, par la production de tout document contractuel, technique ou comptable utile se rapportant à l'exécution du présent marché ;
- Désigner un ou plusieurs représentants compétents pour répondre aux questions posées par l'acheteur qui ne peuvent opposer le secret professionnel aux demandes d'information se rapportant à l'exécution du présent marché ;
- Conserver pendant toute la durée du marché et pendant une durée de cinq années après son expiration, les documents nécessaires au contrôle et présentant un intérêt significatif pour la gestion du service.

Le contrôle exercé par l'acheteur ne dispense en aucun cas le titulaire des contrôles qui lui incombent en application du présent marché.

L'acheteur peut, à tout moment, et sans en référer préalablement au titulaire, procéder à tous les contrôles qu'il jugerait nécessaires en vue de vérifier la conformité des prestations et des modalités de leur exécution avec les clauses du marché.

Ces contrôles portent notamment sur le respect des spécifications :

- De production des repas,
- De salubrité (respect de la chaîne du froid, conditions, denrées, matériels, locaux, personnel, ...),
- Nutritionnelles et gastronomiques,

- Qualitatives (les personnes chargées du contrôle ont dans ce cadre la possibilité de goûter la prestation servie),
- Quantitatives, (menus, fréquences, produits),
- Des conditions de livraison des denrées sur le lycée,
- Organisationnelles (présence des personnels),
- D'utilisation du dispositif de pointage,
- Du nettoyage des locaux et des matériels objets du marché,
- De maintien en état des locaux du matériel de service.

S'agissant des contrôles se rapportant aux grammages, l'acheteur se réserve le droit d'effectuer inopinément et de façon régulière le contrôle du « Poids net dans l'assiette prêt à consommer en grammes » des mets. Le résultat de ces opérations est comparé aux indications, portées sur le cahier de grammages contractuel, correspondantes au consommateur du produit contrôlé « Poids net dans l'assiette prêt à consommer en grammes ». La non-conformité du grammage entraîne des pénalités, conformément à l'article XI du CCAP.

L'absence du titulaire ou de son représentant lors de ces contrôles ne peut remettre en cause le résultat.

VIII.4 Enquête qualité

Le titulaire n'a pas pour obligation de réaliser des enquêtes de satisfaction auprès des convives, mais il peut les réaliser de sa propre initiative afin de mesurer la qualité de sa prestation dans le cadre d'un plan de progrès interne.

Cependant, le titulaire se doit d'être en capacité de mesurer le gaspillage alimentaire à compter du démarrage du marché, dans le but de suivre son évolution et de mettre en place les actions nécessaires à sa réduction.

L'acheteur se réserve le droit de réaliser ses propres enquêtes, et le titulaire, le cas échéant, doit apporter son appui à l'organisation de celles-ci sur le lycée.

VIII.5 Plan de progrès

Le titulaire doit réaliser, en partenariat avec l'acheteur, un plan de progrès permettant d'optimiser l'ensemble des prestations de restauration pendant toute la durée du marché.

Le titulaire propose des actions de progrès permettant l'amélioration de la qualité de la prestation telles que :

- Qualité des denrées ;
- Organisation ;
- Processus et modes opératoires ;
- Technique et sécurité ;
- Ressources humaines ;
- Processus financier.

Un bilan annuel de ces actions de progrès est réalisé et communiqué par le titulaire, à l'occasion de la remise du rapport annuel d'activités.

IX. MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

IX.1 Forme et contenu des prix

Les prestations sont rémunérées par l'application des prix unitaires contractuels des repas pour les différentes catégories de prestations, après révision annuelle, multipliés au nombre réel de repas consommés par les usagers du service.

Le présent marché différencie les prix pour une catégories de repas :

- ▣ Repas destiné aux lycéens, élèves de passage, correspondants étrangers, toute personne d'âge lycéen autorisée par le chef d'établissement ET aux adultes (commensaux, personnel d'encadrement et personnel enseignant, hôtes de passage, personnels techniques, ouvriers, de service, de laboratoire, de santé ; de service social, personnels de secrétariat, les personnels de surveillance, les assistants d'éducation, les assistants étrangers, toute personne d'âge adulte autorisée par le chef d'établissement).

Le prix du repas est décomposé de la manière suivante :

- ▣ Les frais de personnel ;
- ▣ Les matières premières (denrées) ;
- ▣ Les coûts d'exploitation (produits d'entretien, tenues de travail, contrôles bactériologiques, gestion des biodéchets le cas échéant...);
- ▣ Les frais de structure et de rémunération.

a) IX.1.1 Prestations des repas adaptés

Les prestations des repas améliorés type Noël et thématiques sont sans surcoût.

b) IX.1.2 Prestations annexes

Les prestations annexes sont rémunérées par le service demandeur du lycée à hauteur des montants unitaires indiqués dans le bordereau des prix unitaires.

Les délais de commande sont déterminés en concertation entre l'acheteur et le titulaire dans le mois qui suit la notification du marché.

Le titulaire ne bénéficie pas de l'exclusivité pour ces prestations.

IX.2 Révision des prix

Les prix (repas, repas adaptés, prestations annexes) sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

$$P = P_o \times [0.10 + 0.90 \{ (0.40 \times A/A_o) + (0.60 \times S/S_o) \}]$$

Où :

P = nouveau Prix

P_o = ancien prix

0.10 = constante

0.40 = part relative des coûts alimentaires

0.60 = part relative des frais de personnel

A = moyenne des 12 derniers mois connus de l'indice des prix à la consommation

Secteurs conjoncturels - Base 2015 - Ensemble des ménages - France - Nomenclature Coicop : 01.1 – Alimentation - Identifiant 001762446

Ao = valeur du même indice lors de la dernière révision des prix. Pour la première révision des prix, l'indice retenu est la moyenne des 12 mois précédant ceux retenus pour A.

S = moyenne des 12 derniers mois connus de l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé – Salaires et charges – Hébergement, restauration (NAF rév. 2 section I) - Base décembre 2008 - Identifiant : 001565191

So = valeur du même indice lors de la dernière révision des prix. Pour la première révision, l'indice retenu est celui antérieur de 12 mois précédant ceux retenus pour S.

Pour la mise en œuvre de la formule, les calculs intermédiaires sont effectués avec 4 décimales et le coefficient applicable à P_0 , arrondi, le cas échéant, au millième supérieur.

La première révision de prix interviendra au 31 août 2024 et puis semestriellement, à la fréquence de tous les 6 mois.

Toute révision de prix doit être soumise à la Région, avant d'être appliquée, dans un délai d'un mois avant sa mise en application et validée par ce dernier de manière expresse.

L'évolution des prix résultant de l'application de la présente clause sera limitée à une augmentation de 5% (cinq pour cent) par an maximum.

Si les indices mentionnés ci-dessus devaient être supprimés par l'INSEE, les indices de remplacement désignés par l'INSEE sont applicables de plein droit. A défaut, l'indice supprimé par l'INSEE est remplacé par un autre indice adopté d'un commun accord entre les parties dans les quinze jours suivants la demande formulée en ce sens par l'une ou l'autre des parties.

IX.3 Clause de revoyure

Pour tenir compte de l'évolution économique, la composition des formules de révision et le tableau des prix unitaires sont soumis à réexamen à l'initiative de la personne publique, d'une part, ou sur production par le titulaire, d'autre part, des justificatifs nécessaires, dans les cas suivants :

- ⇒ Si l'application de la formule de révision des prix fait apparaître une augmentation ou une diminution annuelle de plus de 5% ;
- ⇒ Si des progrès technologiques importants en matière de restauration collective permettent d'en abaisser sensiblement les coûts ;
- ⇒ En cas de variation significative du périmètre du marché ;
- ⇒ En cas de modification réglementaire ou législative induisant une modification substantielle de l'équilibre du marché ;
- ⇒ En cas d'évolution du périmètre externalisé du présent marché, concernant notamment la réalisation de travaux pour le compte de la personne publique ;
- ⇒ Lorsque le nombre effectif de repas commandés connaît une augmentation ou une diminution d'au moins 10% par rapport au nombre de repas contractuel de référence.

La procédure de révision des conditions financières ne suspend pas leur jeu normal, appliqué jusqu'à l'achèvement de la procédure, ni ne suspend l'exécution des présentes.

Si dans le mois à compter de la date de la demande présentée par l'une des parties un accord n'est pas intervenu, une commission composée de trois membres, dont l'un est désigné par la personne publique, l'autre par le titulaire et le troisième par les deux premiers, statue sur cette

révision. Faute pour ceux-ci de s'entendre dans un délai de quinze (15) jours, la désignation du troisième membre est faite par le Président du Tribunal Administratif.

X. MODALITES FINANCIERES

X.1 Modalités d'application de la tarification sociale et flux financiers entre le lycée et le titulaire

Les usagers payent directement au titulaire le montant du repas résultant de l'application de la tarification régionale en vigueur. Le titulaire du marché encaissera ainsi, l'intégralité des recettes perçues dans le cadre exclusif du marché et restituera l'intégralité des recettes encaissées au lycée. Une convention emportant mandat est jointe en annexe 10 afin que le titulaire encaisse les recettes des repas sur les différentes catégories de prestations.

Le lycée s'engage à transmettre au titulaire toutes les informations nécessaires à l'application de la tarification sociale. A ce titre, il communique au titulaire la liste des élèves inscrits à la demi-pension ainsi que la grille tarifaire régionale en vigueur au titre de l'année scolaire.

Le titulaire s'engage à facturer chaque élève selon son quotient familial conformément à la tarification régionale votée et à la liste transmise par le lycée.

Le titulaire s'engage à facturer chaque commensal, sur la base du montant du repas communiqué par le lycée (fonction de la politique tarifaire décidée par la Région et du niveau de subventionnement accordée par la Région ou le Rectorat).

Le titulaire facture au lycée le différentiel entre le coût total de sa prestation TTC et le produit des recettes selon la formule suivante :

$$\text{SAP} = \text{PU TTC} \times \text{Nb de repas consommés} - \text{RE}$$

SAP = Somme à payer par le lycée au titulaire

PU TTC = prix unitaire toutes taxes comprises intégré au BPU

RE = recettes encaissées auprès des usagers

Les sommes versées au titre des avances sont déduites des sommes à payer (SAP) et donnent lieu, le cas échéant, à un avoir.

Le titulaire doit fournir, à l'appui des factures émises, le listing des repas servis objets de la facturation, récapitulés par tranche de quotient familial.

S'il le souhaite, le lycée s'engage à verser au titulaire sous forme d'avances, la subvention régionale de compensation tarifaire. Celle-ci finance le différentiel entre le coût total de la prestation TTC (prix unitaire € TTC X nombre de repas facturés) et la recette/usagers perçue par le titulaire, selon l'échéancier prévisionnel suivant :

1°) Une première avance courant septembre calculée par le lycée sur la base de 40% du reversement net de l'année N-1 pour la période septembre à décembre ;

2°) Le versement du solde de la période de septembre à décembre courant janvier ;

3°) Une deuxième avance courant janvier calculée par le lycée sur la base de 30% du reversement net de l'année N-1 pour la période janvier à juin ;

- 4°) Une troisième avance courant avril calculée par le lycée sur la base de 30% du reversement net de l'année N-1 pour la période janvier à juin ;
- 5°) Le solde de la période janvier à juillet versé au plus tard en septembre N+1.

Le paiement est effectué par le lycée sur demande de règlement émise par le titulaire et après attestation du service fait par le lycée dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Il est ouvert dans les comptes du titulaire un compte de tiers au nom du lycée récapitulant l'ensemble des sommes perçues.

Le titulaire communique au lycée, en fin d'année scolaire un bilan récapitulatif du nombre de repas servis et facturés par tranche de quotient familial au cours des trois trimestres précédents. Ce bilan tient lieu de justificatif de l'utilisation de la subvention régionale.

Le solde à verser ou le trop-perçu résultant de ce bilan fait l'objet d'une régularisation soit sous forme d'un versement complémentaire par le lycée en cas de solde à verser, soit d'un avoir ou d'un remboursement par le titulaire en cas de trop-perçu.

X.2 Avance

a) X.2.1 Généralités

Le présent marché pourra donner lieu au versement d'une avance, conformément à l'article R2191-3 du Code de la commande publique. Le titulaire indiquera dans son acte d'engagement s'il accepte ou refuse le versement de l'avance.

b) X.2.2 Modalités de versement et de remboursement

Une avance est accordée sur le montant minimum du marché, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois.

L'avance est fixée à 5% du montant minimum du marché

Elle est versée au titulaire, à la notification du marché

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance commencera lorsque le montant des prestations exécutées atteindra ou dépassera soixante-cinq pour cent (65%) du montant TTC du marché

Ce remboursement devra être terminé lorsque ledit montant aura atteint quatre-vingts pour cent (80%) du montant TTC du marché

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

X.3 Acomptes

Le marché ouvre droit à des acomptes dans les conditions prévues aux articles R2191-20 et R2191-21 du Code de la commande publique.

Ces acomptes seront calculés au regard de l'état d'avancement des prestations.

Les acomptes pourront être versés mensuellement ou tous les 3 mois, sur présentation de factures du montant des prestations réalisées.

Les factures afférentes au paiement seront établies conformément aux modalités visées à l'article X.4 du présent CCAP.

X.4 Cession et nantissement de créances

Les créances résultant du marché peuvent être cédées ou nanties dans les conditions prévues à l'article R2191-45 à R2191-46 du Code de la commande publique.

L'acheteur remet, sur demande du titulaire ou d'un cotraitant, copie de l'original du marché revêtue d'une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire, en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du marché.

L'acheteur remet, sur demande du titulaire ou d'un co-traitant, un certificat de cessibilité en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du marché.

X.5 Modalité de facturation

a) X.5.1 Présentation et transmission des factures

Le paiement est effectué sur demande de règlement émise par le titulaire et après attestation du service fait par l'acheteur dans un délai global de **trente (30) jours** à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes. Les modalités de présentation des factures sont déterminées par le lycée dans le mois qui suit la signature du marché.

Les factures afférentes au paiement seront établies en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Date d'émission de la facture
- Désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture
- La référence d'inscription au répertoire du commerce et au répertoire des métiers, le cas échéant.
- Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET de l'émetteur de la facture.
- Numéro du marché transmis lors de la commande.
- Numéro de l'engagement rappelé sur le bon de commande ou l'ordre de service le cas échéant.

- La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou travaux.
- La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés.
- Le prix unitaire HT des produits livrés, des prestations et travaux réalisés.
- Le montant total HT et le montant de la TVA et son taux applicable au moment des prestations ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération.
- Tout rabais, remise, ristourne ou escompte acquis et chiffrable lors de l'opération et directement applicable à cette opération.

L'absence de numéro d'engagement sur la facture pourra entraîner son rejet immédiat.

Conformément à la loi du 3 janvier 2014 sur la simplification de la vie des entreprises et l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, le titulaire adresse sa facture électronique sur le portail mutualisé de l'État Chorus Pro :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

Pour déposer vos factures sur Chorus Pro, vous devrez vous munir des informations suivantes :

- Le numéro de SIRET, qui identifiera la Région Ile-de-France en tant que destinataire de la facture : **237500079 00312**
- Le numéro d'engagement et le code service qui vous seront communiqués à l'occasion de la notification de votre marché.

La personne ayant reçu délégation accepte ou rectifie la facture et la complète éventuellement en faisant apparaître les pénalités, primes ou réfections imposées. Elle arrête le montant de la somme à régler et, s'il est différent du montant figurant dans la demande de paiement, elle le notifie ainsi arrêté au titulaire.

Imputation budgétaire :

En cas de modification des coordonnées bancaires du titulaire, son nouveau RIB devra être transmis accompagné d'un courrier signé par une personne ayant le pouvoir d'engager l'entreprise. Si un RIB différent de celui fourni au moment de l'offre est transmis avec une facture sans ce courrier, il n'en sera pas tenu compte.

b) X.5.1 Intérêts moratoires

Les sommes dues en exécution du marché sont payées conformément aux dispositions du titre IV de la loi n° 2013-100 du 28 Janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique financière et du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique. Le délai de paiement est fixé à 30 jours. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article 2 du décret susvisé. Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clause d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 €.

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.

X.5.2 Garanties

Dans le mois qui suit la prise d'effet du marché, le titulaire fournit à la Région (en tant que coordonnateur) une caution bancaire. Une pénalité est prévue en cas de non-respect de ce délai.

La caution versée, est d'un montant minimum de 3 % des recettes prévues pour la première année d'exploitation, et 3 % des recettes effectivement encaissées la 1^{ère} année pour les années ultérieures. Cette caution est révisable en fonction des avenants au marché.

La caution est émise par une compagnie d'assurances notoirement solvable, de premier rang et implantée en France. L'organisme apportant sa garantie est choisi parmi les tiers agréés par l'Autorité de contrôle prudentiel de résolution mentionnée à l'article L. 612-1 du Code monétaire et financier.

Le coût de la caution bancaire reste à la charge du titulaire pendant toute la durée du marché.

Le lycée peut faire appel à cette caution pour recouvrer :

- Le remboursement des dépenses engagées par le lycée dans l'hypothèse où il a été contraint d'engager des dépenses contractuellement à la charge du titulaire ;
- Le remboursement des dépenses engagées par le lycée dans l'hypothèse où il a été contraint de prendre les sanctions coercitives en application du présent marché, en cas de non-paiement de ces sommes par le titulaire ;
- Le paiement des pénalités dues par le titulaire et non acquittées dans les conditions prévues par l'article suivant ;
- Le paiement de toutes les sommes restantes dues par le titulaire à l'expiration du présent marché.

Le lycée est autorisé à prélever sur la caution toute somme qui lui est due dès lors que l'une des conditions mentionnées ci-dessus se trouve réalisée.

Tout prélèvement d'une somme quelconque sur la caution donne lieu à sa reconstitution par le titulaire dans un délai de quinze jours à compter de la date à laquelle le prélèvement est intervenu.

En cas d'extension ou de réduction du périmètre du marché ou en présence de toute autre modification susceptible d'entraîner un accroissement ou une diminution des recettes du

service par rapport aux recettes prévisionnelles, le montant de la caution peut être augmenté ou diminué en proportion de cet accroissement ou de cette diminution.

La caution prend fin à la libération des obligations du titulaire liées à l'exécution du marché.

XI. REGIME DES SANCTIONS

Pénalités - Sanctions pécuniaires

Faute par le titulaire de remplir les obligations qui lui sont imposées par le marché, des pénalités peuvent lui être infligées.

Sont considérées comme des causes exonératoires de la responsabilité du titulaire, et donc de l'application des pénalités, les hypothèses suivantes :

- ⇒ La force majeure au sens de la jurisprudence administrative,
- ⇒ Le fait de tiers (hors ceux intervenant sous la responsabilité du titulaire),
- ⇒ La faute du lycée ou de la Région ou des personnes relevant de la responsabilité du lycée ou de la Région au titre de l'exécution du présent marché,
- ⇒ Le retard imputable au lycée.

La pénalité est notifiée par un courrier recommandé avec accusé de réception.

Elle peut être de deux types en fonction de la nature de l'infraction constatée :

- ⇒ Sans mise en demeure préalable,
- ⇒ Avec mise en demeure préalable : la sanction est déclenchée si la mise en demeure est restée sans effet pendant cinq jours à compter de la date de réception du courrier par le titulaire.

Le montant des pénalités, arrêté par le lycée conformément au présent marché, est versé par le titulaire dès réception de la notification par le lycée d'un titre de recette.

En cas de non-paiement par le titulaire dans les délais requis, une compensation peut être mise en œuvre par l'agent comptable sur les mandats suivants émis par le titulaire (réfaction sur facture) à hauteur des pénalités notifiées et non payées.

Le tableau ci-après précise la nature et le montant des pénalités auxquelles le titulaire s'expose en cas de non-respect du marché.

	Nature du manquement	Pénalité
Sans mise en demeure préalable		

1	Non-respect des DLC	25 € par infraction constatée (par produit)
2	Non-respect des menus validés par le lycée sans accord préalable et écrit de ce dernier	500 € par infraction constatée (par composante)
3	Non-respect des modalités de communication des menus pour validation par le lycée	100 € par jour de retard
4	Non-transmission des documents prévus pour les commissions des menus ou réunions techniques	100 € par jour de retard
5	Non-respect des spécifications qualitatives des denrées telles que prévues dans les menus (bio, signes officiels de qualité au sens de la Loi Egalim)	2000 € par infraction constatée (sur la base d'un contrôle de traçabilité)
6	Ecart par rapport au taux cible d'alimentation durable sur lequel s'est engagé le titulaire	500 € par point d'écart en-deçà du taux cible (sur une année scolaire du 31 août n au 30 août n+1)
7	Non-respect des spécifications quantitatives (à partir de +/- 5% par rapport au grammage contractuel à partir de 5 portions présentées et non-conformes)	25% du prix du repas x nombre de portions concernées
8	Non-respect de la convention de mandat d'encaissement	250 € par infraction constatée
Après mise en demeure préalable		
9	Non-respect du protocole des contrôles bactériologiques	250 € par infraction constatée après mise en demeure restée sans effet
10	Non-transmission des documents se rapportant à la traçabilité des produits	100 € par jour de retard après mise en demeure restée sans effet
11	Non-respect du programme d'animations	250 € par infraction constatée après mise en demeure restée sans effet
12	Non-respect du format et du contenu du rapport annuel d'activités	250 € par jour de retard après mise en demeure restée sans effet
13	Non-respect du protocole de nettoyage	250 € par infraction constatée après mise en demeure restée sans effet
14	Non-respect des obligations de mise à jour et de transmission des états d'inventaire	250 € par jour de retard après mise en demeure restée sans effet
15	Retard dans la transmission des résultats des contrôles bactériologiques	100 € par jour de retard après mise en demeure restée sans effet

16	Retard dans la transmission des tableaux de bord mensuels	100 € par jour de retard après mise en demeure restée sans effet
17	Non-respect du format et du contenu du rapport annuel d'activités	250 € par jour de retard après mise en demeure restée sans effet
18	Retard dans la transmission du rapport annuel d'activités	250 € par jour de retard après mise en demeure restée sans effet
19	Non-respect du plan de lutte contre le gaspillage alimentaire	100 € par jour de retard après mise en demeure restée sans effet
20	Non-respect de l'interdiction de distribution d'eau en bouteille introduite par la loi du 10 février 2020	1 € par bouteille servie après mise en demeure restée sans effet
21	Non-respect du plan de prévention	100 € par jour de retard après mise en demeure restée sans effet
22	Retard dans la transmission de la copie de l'attestation d'assurance souscrite par le titulaire au titre du marché	250 € par jour de retard après mise en demeure restée sans effet
23	Retard dans la transmission de tout document dont la communication est prévue au marché et non listé dans les pénalités <i>supra</i>	100 € par jour de retard après mise en demeure restée sans effet
24	Non-respect des délais pour l'obtention des autorisations administratives	100 € par jour de retard après mise en demeure restée sans effet
25	Absence ou refus de transmission par le titulaire, des renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action d'insertion	150 € par jour de retard après mise en demeure restée sans effet
26	Non-transmission ou transmission incomplète des renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action de promotion de l'égalité femmes-hommes	200 € par jour de retard après mise en demeure restée sans effet
27	Non-respect des principes de la République	150 € par infraction constatée
28	Retard dans la transmission de la caution bancaire	250 € par jour de retard après mise en demeure restée sans effet

Les pénalités sont cumulables entre elles et ne sont pas libératoires. L'application de ces pénalités ne dispense en aucun cas le titulaire d'indemniser le lycée ou les tiers des préjudices qu'ils auraient effectivement subis à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

Sanctions coercitives

A) Mise en régie provisoire

Le titulaire assure la continuité du service en toutes circonstances, sauf cas de force majeure ou de destruction totale des ouvrages ou de retard imputable au lycée. En cas d'interruption tant totale que partielle du service de restauration, le lycée a le droit d'assurer le service par le moyen qu'il juge bon.

Si l'interruption du service n'est pas due à un cas de force majeure ou à l'une des causes d'exonération mentionnées ci-dessus, le service de restauration peut être assuré en régie aux frais et risques du titulaire.

Le lycée peut à cet effet prendre possession temporaire des matériels, approvisionnements, personnels nécessaires à l'exécution du service.

La mise en régie doit être précédée d'une mise en demeure adressée au lieu du domicile du titulaire, par lettre recommandée avec avis de réception et restée sans effet à l'expiration d'un délai de 15 jours, sauf en cas de mesures d'urgence visées à l'article suivant. La régie cesse dès que le titulaire est de nouveau en mesure de remplir ses obligations.

B) Mesures d'urgence

Le lycée peut prendre d'urgence, en cas de carence grave du titulaire ou de menace à l'hygiène ou à la sécurité, toute décision adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire du service de restauration. Les conséquences financières d'une telle décision sont à la charge du titulaire sauf cas de force majeure ou cause d'exonération prévue dans la clause relative aux pénalités.

Sanction résolutoire : LA DÉCHÉANCE

Sous réserve des causes d'exonération prévues à l'article relatif aux pénalités, en cas de faute d'une particulière gravité, l'acheteur peut prononcer la déchéance du titulaire, et notamment dans les cas suivants :

- Interruption injustifiée du service,
- Manquements répétés et persistants à toute obligation du présent marché,
- Cession sans l'autorisation expresse préalable de l'acheteur.

Cette mesure est précédée d'une mise en demeure restée sans effet dans le délai de quinze jours à compter de sa réception.

Les conséquences financières de la déchéance sont entièrement à la charge du titulaire.

La résiliation anticipée du marché pour faute du titulaire (« déchéance ») ne donne lieu à aucune indemnité au profit de celui-ci.

XII. DISPOSITIONS DIVERSES

XII.1 Forme des notifications et des informations

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant de déterminer de façon certaine la date, et le cas échéant, l'heure de réception.

En cas de dématérialisation, les échanges se font par messagerie électronique et selon les modalités précisées lors de la réunion de démarrage.

XII.2 Langue

L'ensemble des documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française. Si le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il le fournit, à sa charge, accompagné d'une traduction en français.

XII.3 Sous-traitance

Le titulaire, s'il envisage de sous-traiter une partie de ses prestations, a pour obligation de demander à l'acheteur d'accepter chaque sous-traitant et d'agréeer ses conditions de paiement. La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent, téléchargeable sur :

- <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

Cet acte mentionne :

- La nature des prestations sous-traitées envisagée ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix ;
- Les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

Le titulaire est tenu de communiquer le marché de sous-traitance et ses éventuels avenants à l'acheteur lorsque celui-ci en fait la demande. A défaut de l'avoir produit à l'échéance d'un délai de quinze jours courant à compter de la réception d'une mise en demeure de le faire par l'acheteur, le titulaire encourt une pénalité égale à 1/3 000 du montant hors TVA du marché, ou, à défaut, du montant du bon de commande concerné. Cette pénalité s'applique pour chaque jour de retard.

XII.4 Propriété intellectuelle

Sans objet.

XII.5 Assurances

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, le titulaire doit justifier être en possession d'une police d'assurances. À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation (indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie), sur simple demande écrite de l'acheteur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance. Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire. Le montant garanti est *a minima* le montant du marché.

XII.6 Notification des modifications portant sur la situation juridique ou économique du titulaire

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur 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 ;
- 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 manière plus générale, le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché. En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

XII.7 Principes de la République

Conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le titulaire est tenu au respect de l'égalité des usagers devant le service public, de la laïcité et de la neutralité dudit service. Il met en œuvre l'ensemble des mesures et moyens visant à assurer leur respect par ses personnels et ses préposés, dès lors que ceux-ci participent directement ou indirectement à l'exécution du service public, pourvu qu'ils soient en tout ou partie de leur mission en contact, visuel ou autres, avec les usagers du service et les agents du lycée et de la Région.

Partant, il veille notamment à ce que ces agents :

- S'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses,
- Traitent de façon égale toutes les personnes, en particulier les usagers du service,
- Respectent la liberté de conscience et la dignité de ces personnes.

La responsabilité du titulaire, à cet égard, est engagée pour les personnels et préposés des sociétés avec lesquelles il justifie d'un lien contractuel et intervenant en son nom, et veille au

respect des obligations du présent article par ceux-ci notamment en s'assurant de leur intégration dans les contrats.

Le titulaire est tenu de justifier :

- Des moyens et mesures mis en œuvre pour informer les personnes susvisées de leurs obligations,
- Des moyens et mesures mis en œuvre pour prévenir les manquements, et le cas échéant, d'y remédier. A ce titre, il informe sans délai l'acheteur des manquements dont il a connaissance, ainsi que des mesures qu'il a prises ou entend mettre en œuvre afin d'y remédier,
- Des contrats de sous-traitance, étant entendu que toute nouvelle demande d'agrément du sous-traitant et de ses conditions de paiement le cas échéant, devra être accompagnée du contrat et *a minima*, des obligations imposées à celui-ci en la matière, sous peine de refus par l'acheteur. A noter que l'information de l'acheteur ne saurait l'exonérer de sa responsabilité à l'égard des sociétés intervenant en son nom au titre du présent marché.

Tout manquement au présent article pourra donner lieu à l'application d'une pénalité dans les conditions définies à l'article XI relatif aux sanctions.

XII.7 Résiliation

L'acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du Code de la commande publique. Le marché peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

La Région se réserve le droit de mettre fin au marché pour un motif d'intérêt général.

Auquel cas, la décision ne peut prendre effet qu'après un délai minimum de 6 mois à compter de la date de la notification dûment motivée, adressée par lettre recommandée avec avis de réception au domicile élu par le titulaire.

Le titulaire a droit à l'indemnisation du préjudice subi du fait de la résiliation anticipée du marché, dans la limite du préjudice direct et certain qu'il supporte et dont il doit faire la preuve. Il bénéficie du droit au versement d'une indemnité dont le montant tient compte du « manque à gagner » ; est entendu que le « manque à gagner » est valorisé à hauteur du niveau de rémunération présenté par le titulaire au compte prévisionnel d'exploitation.

Le montant des indemnités dues est, le cas échéant, apprécié sous le prisme de la jurisprudence administrative. Ce dernier doit être désigné à l'amiable entre les parties. À défaut d'accord, il est désigné par le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

XII.8 Règlement des différends entre les parties

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire en réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Ce mémoire doit être communiqué à l'acheteur dans le délai de deux mois courant à compter du jour où le différend est apparu. Le délai de communication du mémoire en réclamation est prescrit à peine de forclusion.

L'acheteur dispose d'un délai de deux mois courant à compter de la réception du mémoire en réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue de la procédure décrite précédemment, l'acheteur et le titulaire peuvent recourir à un comité consultatif de règlement à l'amiable, à la conciliation, à la médiation, notamment auprès du médiateur des entreprises, ou à l'arbitrage, conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-25 du Code de la commande publique.

XII.9 Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour régler les litiges est le tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

2-4 boulevard de l'Hautil

95027 Cergy Pontoise Cedex

Téléphone : 01.30.17.34.00

Télécopie : 01 .30.17.34.59

Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

XII.10 Clause RGPD

Le titulaire s'engage à respecter les dispositions RGPD indiquées en annexe du présent CCAP.

XII.6.1 Clause sociale d'insertion et de promotion de l'emploi

L'engagement d'insertion

Le titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion en lien avec l'objet du marché en proposant un contrat de travail à des personnes rencontrant de grandes difficultés sociales et professionnelles.

Les personnes concernées par cette action :

- Les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) ;
- Les allocataires du R.S.A. (en recherche d'emploi) ;
- Les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du code du

- travail, et demandeurs d'emploi ;
- Les jeunes de moins de 26 ans, diplômés ou non, sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois et recherche d'emploi ;
 - Les personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) définies à l'article L-5132-4 du code du travail, et les régies de quartier conventionnées en tant que SIAE ;
 - Les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers : les Établissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE) et les Écoles de la deuxième chance (E2C) ;
 - En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de Pôle Emploi, des Maisons de l'Emploi, des Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi, des Missions Locales, ou des CAP Emploi, être considérées comme relevant des publics éloignés de l'emploi.

Tous les publics décrits ci-dessus sont éligibles quelles que soient les structures qui portent leur contrat de travail, notamment les groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ), les entreprises de travail temporaire, et associations poursuivant le même objet, avec la mise en œuvre d'un accompagnement socio professionnel.

Le volume horaire de travail minimum suivant leur est obligatoirement réservé :

Nombre d'heures d'insertion à réaliser
5% du volume horaire des personnels affectés par le titulaire sur le lycée lors de la rentrée scolaire (*)

(*) ce volume horaire et le nombre d'heures d'insertion sont ajustées à chaque rentrée scolaire par un échange écrit entre le titulaire et le chargé de mission clauses sociales de la Région dans le mois qui suit la rentrée scolaire.

Les modalités de l'insertion

Dans le cadre de son engagement, plusieurs formes de participation sont offertes à l'entreprise :

1ère possibilité : le recours à la sous-traitance ou co-traitance avec une entreprise d'insertion, une entreprise adaptée ou un ESAT

2ème possibilité : la mise à disposition de salariés

L'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée de la délégation de service public. Il peut s'agir :

- D'une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI) (ou d'une entreprise de travail temporaire dans le cadre de l'arrêté du 28 novembre 2005 étendant les dispositions de l'accord national relatif à la mise en œuvre de l'article L.1251.7 du code du travail)
- D'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ)
- D'une association intermédiaire (AI)

3ème possibilité : l'embauche directe de demandeurs d'emploi

Les contrats de travail éligibles sont les contrats à durée déterminée, les contrats à durée indéterminée, les contrats aidés, les contrats d'apprentissage et les contrats de professionnalisation.

Les personnes en insertion embauchées en CDI par l'entreprise attributaire, peuvent être comptabilisées pour l'exécution de la clause d'insertion, pendant une durée de 24 mois.

L'accompagnement de l'action

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, la Région a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement

*Région Île-de-France
Stéphane Marciniak
Chargé de mission clauses sociales
Tél : 01.53.85.52.44
stephane.marciniak@iledefrance.fr*

L'opérateur « clause d'insertion » a pour mission :

- D'informer le titulaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- D'accompagner le titulaire à définir la nature de ses besoins en matière de recrutement dans le cadre de la clause ;
- D'informer et d'orienter sur l'offre d'insertion par l'activité économique (IAE) concerné par la spécificité du marché ;
- D'identifier le public susceptible de bénéficier des mesures d'insertion, de vérifier l'éligibilité des publics et suivre l'application de la clause.

L'insertion pendant et à l'issue du marché

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le titulaire doit répondre à toute demande relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

Pendant et à l'issue du marché, le titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec les personnes en poste d'insertion et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif.

Un tuteur sera nommé pour l'accueil et le suivi du candidat en entreprise.

Au cours de la prestation, le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauche pérenne des personnes en insertion formées sur le chantier.

Le contrôle et l'évaluation de l'action d'insertion

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'opérateur « clause d'insertion ».

Le titulaire doit, d'une part prouver, à l'aide de justificatifs, que la personne recrutée correspond bien au public identifié ci-avant et d'autre part, attester sur l'honneur qu'elle a bien effectué les

missions qui lui ont été confiées.

Il doit transmettre l'attestation d'heures d'insertion fourni par l'opérateur « clause d'insertion » dûment complétée et signée le 15 de chaque mois. Sur demande, le titulaire fournira une copie du contrat de travail et/ou les copies des factures en cas de sous-traitance aux SIAE.

En complément de cette transmission d'informations et pendant l'exécution du marché, le titulaire pourra, à tout moment, décider d'inscrire le suivi de la clause, à l'ordre du jour d'une quelconque réunion.

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements (attestation mensuelle ; contrat de travail, factures SIAE) entraînera l'application de pénalités ci-après.

En tout état de cause, le titulaire doit informer, le plus rapidement possible, la Région et le facilitateur par écrit (courrier ; courriel) s'il rencontre des difficultés pour assurer son engagement. Dans ce cas, le facilitateur étudiera avec lui les moyens à mettre en œuvre.

En cas de difficultés économiques qui se traduisent par le recours à de l'activité partielle ou à l'engagement d'une procédure de licenciement pour motif économique, ou encore l'ouverture d'une procédure de redressement judiciaire, la personne publique annule la clause sociale d'insertion. Cette annulation est subordonnée à la communication d'une copie des documents afférents à ces difficultés transmis à la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi ou au juge. L'entreprise fournira également la notification du préfet de décision d'autorisation de recourir à de l'activité partielle.

A l'achèvement du marché, le titulaire présente, avec son projet de décompte final, une attestation, faisant état du bilan d'insertion mis en œuvre par l'entreprise.

VIII.6.2 Clause sociale de promotion de l'égalité femmes hommes

Le titulaire agit pour une plus grande mixité des métiers représentés au sein du marché. Il instaure le principe de management inclusif et garantit un recrutement inclusif (notamment offres d'emploi inclusives et entretiens d'embauche inclusifs) afin de favoriser un égal recrutement femmes-hommes. Il est ainsi entendu par management inclusif, le management valorisant les personnes quel que soit leur genre.

Le titulaire s'engage à développer des actions en faveur de l'égalité salariale femmes-hommes.

Dans le cadre de ses programmes d'animation, le titulaire assure une communication inclusive, sans stéréotype et non genrée.

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, la Région se réserve la possibilité, à tout moment, de vérifier du respect de la présente clause par le titulaire.

Chaque année, le titulaire fait état dans le rapport annuel du marché de ses actions mises en œuvre en faveur de la promotion de l'égalité femmes-hommes. Il décrit chaque action, ses modalités de mise en œuvre, les indicateurs utilisés et les preuves de son action (exemple : les programmes d'animation, justificatifs de formation, offres d'emploi).

DEROGATIONS

Les différents articles dérogeant au CCAG-FCS sont les suivants :

Article du présent CCAP dérogeant au CCAG-FCS	Article du CCAG-FCS auquel il est dérogé
VI - Documents contractuels	4.1
VIII - Constatation de l'exécution des prestations	27

Annexe : Protection des données à caractère personnel

Pour les besoins de la présente annexe, les parties sont renommées conformément aux définitions énoncées dans le Règlement Général de Protection des Données (RGPD) comme suit :

- Le titulaire est dénommé le « Sous-traitant » ;
- Le lycée est dénommé le « Responsable de traitement ».

I. Objet

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

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 (ci-après, « **le règlement européen sur la protection des données** »).

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

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les service(s) décrit dans l'extrait de la fiche de registre ci-jointe.

La nature des opérations réalisées sur les données est :

- Collecte de données
- Enregistrement de données
- Organisation de données
- Structuration de données
- Conservation de données
- Adaptation ou modification de données
- Extraction de données
- Consultation de données
- Utilisation de données
- Communication de données (transmission ou toute autre forme de mise à disposition)
- Rapprochement de données
- Interconnexion de données
- Limitation de données
- Effacement de données
- Destruction de données

La ou les finalité(s) du traitement sont :

- Inscription des élèves et des commensaux au service de demi-pension ;
- Edition d'un badge permettant l'accès à la restauration ;
- Réservation des repas à l'avance ;

- Paiement pas les usagers des frais de restauration ;
- Finalité de statistiques ;
- Calculs de compensations financières entre le prestataire et le lycée.

Les données à caractère personnel traitées sont :

Données de type 1 (données non sensibles n'ayant pas un impact fort sur les personnes)

- Etat civil, identité, données d'identification, images
- Données de connexion (logs, adresse IP...)

Données de type 2 (données non sensibles ayant un impact fort sur les personnes)

- Vie personnelle (habitudes de vie, situation familiale, diplômes...)
- Informations d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, situation fiscale...)
- Données de localisation (déplacements, données GPS, données GSM...)

Données de type 3 (données particulières au sens de l'article 9 du RGPD)

- Données relevant de la prétendue origine raciale ou ethnique
- Données révélant des opinions politiques
- Données révélant des convictions religieuses ou philosophiques
- Données révélant l'appartenance syndicale
- Données génétiques
- Données biométriques aux fins d'identifier de manière unique une personne
- Données concernant la santé
- Données concernant l'orientation sexuelle ou la vie sexuelle
- Données relatives aux condamnations pénales ou aux infractions
- Numéro d'identification dans un registre national unique (NIR)

Les **catégories de personnes** concernées sont

- Agents régionaux
- Stagiaires de la formation professionnelle
- Lycéens
- Etudiants
- Bénéficiaires des fonds structurels
- Personnes morales
- Particuliers
- Autres : personnel enseignant et administratif des établissements et tout commensal de passage autorisé par l'établissement.

Pour l'exécution du service objet du présent marché, le responsable de traitement met à la disposition du sous-traitant les informations nécessaires suivantes :

- Données d'identification de l'élève ou du commensal ;
- Données d'identification du responsable légal permettant l'envoi d'une facture à la famille.

III. Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement

Le sous-traitant s'engage à :

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

2. traiter les données **conformément aux instructions documentées** du responsable de traitement

2.1 Devoir de conseil :

Au titre de son devoir de conseil, 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.

2.2 Devoir d'information

Au titre de son devoir d'information, 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, l'intégrité et la disponibilité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché et pouvoir retracer l'accès à ces données

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

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

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. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable de traitement dispose d'un délai maximum de 21 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations relatives à la protection des données pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du 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

Option A

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 toute 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).

Le sous-traitant doit répondre, au nom et pour le compte du responsable de traitement et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits, s'agissant des données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent marché.

Le sous-traitant informe systématiquement et dans les meilleurs délais le responsable de traitement des demandes et des réponses effectuées dans ce cadre.

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 les meilleurs délais et si possible, 24 heures après en avoir pris connaissance, et par le moyen approprié. 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.

La notification contient au moins :

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

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

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

Plan d'Assurance Sécurité

Dans les 60 jours suivants la notification du marché, le titulaire formalisera et transmettra au lycée le Plan d'Assurance Sécurité (PAS).

En cas d'alerte grave (attaque d'envergure, faille critique) annoncée par le CERT-FR, le correctif devra être appliqué de manière urgente (idéalement dans un délai de 24 heures) sur les infrastructures hébergeant les systèmes accessibles depuis Internet (serveurs, pare-feux, routeurs ouverts vers l'extérieur).

Le traitement des alertes mineures pourra intervenir durant les périodes de maintenance planifiées.

Le titulaire du présent marché précisera les modalités de déploiement applicable au présent marché. Le Plan d'Assurance Sécurité comportera notamment les éléments suivants :

- Les modalités de gestion du cycle de vie du Plan d'Assurance Sécurité qui permettent de le faire évoluer et de valider ses modifications ;
- L'inventaire des procédures et des processus de sécurité applicables dans le cadre des services ;
- La procédure de traitement des attaques recensant notamment l'ensemble des intervenants, le processus d'alerte et de remontée des informations, le cas échéant les SLA spécifiques au traitement des alertes de sécurité ;
- L'échelle de gravité des incidents de sécurité et les procédures de traitement associées ;
- La description des mesures de protection répondant aux exigences de sécurité du présent marché ;

Le PAS s'appliquera tout au long du présent marché. Une fois validé en début de marché, le PAS pourra être révisé à la demande du lycée. La révision du PAS sera en particulier déclenchée en cas d'incident grave de sécurité.

Le PAS doit être porté à la connaissance de chaque personne et de chaque intervenant impliqué dans la fourniture des prestations dans le cadre du présent marché.

Responsabilité

Le titulaire du présent marché est responsable des moyens mis en œuvre pour répondre aux exigences de sécurité, afin d'éviter tout préjudice pour le Lycée dans le cadre de la fourniture des services.

Protection des données personnelles

Le titulaire est responsable de la protection des données personnelles qu'il sera amené à traiter pour exécuter les prestations. En complément des mesures de sécurité générales énoncées, le titulaire prendra toutes les mesures techniques et organisationnelles nécessaires pour garantir la confidentialité et l'intégrité des données personnelles et pour que ces données ne puissent être accédées et manipulées que par des personnes explicitement autorisées et uniquement dans le but de fournir les services convenus dans le cadre du présent marché.

Audits de sécurité

Le Lycée pourra, à tout moment, contrôler que les exigences de sécurité sont satisfaites par les dispositions prises par le titulaire du présent marché. Il mandatera à cette fin un organisme indépendant et qualifié pour procéder à un audit de sécurité du système (et qui, dans la mesure de possible, n'est pas un concurrent direct du titulaire du marché).

L'audit pourra concerner l'organisation ou l'architecture mises en place, les configurations déployées ou se faire sous une forme de test d'intrusion. Les tests d'intrusion seront encadrés par une charte commune signée entre le titulaire du présent marché, le Lycée et la société mandatée pour l'audit.

Les audits de sécurité pourront être effectués de façon planifiée avec une fréquence maximale d'une fois par an, ou suite à un incident grave de sécurité survenu sur les systèmes du Lycée (qu'il s'agit ou non des systèmes rentrant dans le cadre du présent marché).

Le titulaire du marché sera prévenu au minimum 30 jours en avance. En cas d'indisponibilité justifiée des personnes clés chez le titulaire du marché, il pourra demander de décaler l'audit d'un délai d'un mois maximum. Cependant, un audit pourra être effectué sans délais en cas d'urgence engendrée par un incident grave de sécurité en cours.

Suite à cet audit, le titulaire devra prendre à sa charge et corriger toute vulnérabilité ou non-conformité découverte. Les vulnérabilités ou non-conformités majeurs ou critiques devront être corrigés dans les plus brefs délais.

Localisation des données

Lorsque des données appartenant au Lycée ou collectées dans le cadre de l'exécution du présent marché sont hébergées par le titulaire, leur localisation en France, ou, à minima, à l'intérieur de l'Union Européenne doit être privilégiée.

Le titulaire fournira au Lycée la liste des sites hébergeant les données dans le cadre du présent marché.

Si l'architecture technique mise en œuvre par le titulaire ne permet pas la localisation précise des données en permanence, le titulaire s'engage à localiser les données, a posteriori. Cette localisation des données pourra lui être demandée à tout moment et en particulier suite à un incident.

Traitement des incidents de sécurité

Le titulaire doit avertir sans délais le responsable du présent marché au Lycée de la survenue d'un incident de sécurité.

Les incidents de sécurité envisageables dans le cadre du présent marché et les procédures de leur traitement seront formalisés dans le PAS du marché.

Pour traiter et résoudre un incident survenu, le Lycée pourra mandater un organisme indépendant et qualifié (et qui, dans la mesure de possible, n'est pas un concurrent direct du titulaire du marché), ou demander le titulaire de mandater un tel organisme, ou encore de demander au titulaire de procéder lui-même au traitement de l'incident si le titulaire en possède les compétences nécessaires. Le prestataire en charge de traitement de l'incident doit pouvoir procéder à un contrôle total de l'environnement de la ressource à des fins d'analyse, en particulier :

- Prélever tout élément nécessaire à l'analyse conformément aux règles de l'art ;
- Analyser tout système impliqué dans l'incident ;
- Préconiser les actions de confinement de l'incident, de réduction d'impact, etc. et de remise en fonctionnement nominal, dont la décision reste prérogative du lycée.

Protection antivirale

Une politique antivirale stricte devra être mise en place par le titulaire pour la totalité des équipements supportant la prestation objet du présent marché (serveurs, stations d'administration, stations de développement, postes de travail, etc.). La mise à jour des signatures devra être automatique et d'une fréquence élevée (par exemple toutes les 30 minutes).

La politique antivirale appliquée sur le système d'information du titulaire devra être précisée dans le PAS.

Un contrôle de non-contamination des serveurs Web devra être effectué périodiquement. Le titulaire précisera les modalités de mise en œuvre de ce contrôle.

Mises à jour, correctifs de sécurité

Le titulaire du présent marché appliquera les correctifs de sécurité recommandés par les fournisseurs de solutions matérielles ou logicielles (logiciels système ou applicatifs, logiciels embarqués) sur tous les matériels impliqués dans la prestation.
des correctifs de sécurité dans le Plan d'Assurance Sécurité.

12. Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à :

- détruire toutes les données à caractère personnel

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.

IV. 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.