



## MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

### CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

**Objet du marché :**

**PRESTATION D'EMISSION ET DE LIVRAISON DE TITRES RESTAURANT SOUS  
FORME DEMATERIALISEE POUR LE PERSONNEL DE LA SATT AxLR**

**ACCORD CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE A BONS DE COMMANDE**

**Pouvoir adjudicateur :**

**AxLR, SATT DU LANGUEDOC ROUSSILLON  
950 RUE SAINT-PRIEST  
CSU BÂTIMENT 6  
34090 MONTPELLIER**

## TABLE DES MATIERES

<b>PREAMBULE : PRESENTATION DE LA SATT AxLR .....</b>	<b>4</b>
<b>CONTEXTE : .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 1 : OBJET ET FORME DU MARCHE – PROCEDURE DE PASSATION .....</b>	<b>4</b>
1.1 : OBJET DU MARCHE .....	4
1.2 : FORME DU MARCHE.....	5
<b>ARTICLE 2 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHE ET DEBUT DES PRESTATIONS .....</b>	<b>5</b>
3.1 : DUREE DU MARCHE.....	5
<b>ARTICLE 4 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>6</b>
4.1 : FORMAT DES TITRES RESTAURANT .....	6
4.2 : GESTION DES TITRES RESTAURANT .....	6
4.3 : DELAIS DE LIVRAISON .....	7
4.4 : UTILISATION D’UN SITE SECURISE EN LIGNE .....	7
4.4.1 Pour la SATT AxLR .....	7
4.4.2 Pour le personnel de la SATT AxLR.....	7
4.5 : SERVICES ASSOCIES.....	8
4.6 : CREATION ET UTILISATION DE SUPPORTS DE COMMUNICATION .....	8
<b>ARTICLE 5 : MODALITES D’EXECUTION.....</b>	<b>8</b>
5.1 : REPRESENTANTS DU TITULAIRE ET DE LA SATT AxLR .....	8
5.2 : REUNION DE DEBUT DES PRESTATIONS .....	8
5.3 : CONDUITE DES PRESTATIONS.....	8
5.4 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE.....	9
5.5 : CONFIDENTIALITE ET SECRET PROFESSIONNEL .....	9
5.6 : CONFLIT D’INTERETS .....	10
5.7 : SOUS-TRAITANCE .....	10
<b>ARTICLE 6 : GARANTIES FINANCIERES ET AVANCE.....</b>	<b>10</b>
6.1 : GARANTIES FINANCIERES .....	10
6.2 : AVANCE.....	10
<b>ARTICLE 7 : PRIX DU MARCHE .....</b>	<b>10</b>
7.1 : CONTENU DES PRIX .....	10
7.2 : NATURE DES PRIX ET DU BUDGET .....	10
7.3 : VALEUR FACIALE .....	10
7.4 : MODALITES DE REVISION DES PRIX .....	11
<b>ARTICLE 8 : PENALITES DE RETARD .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 9 : REGLEMENT DES COMPTES &amp; CLAUSES DE FINANCEMENT.....</b>	<b>11</b>
9.1 : DISPOSITIONS GENERALES.....	11
9.2 : MODALITES D’ETABLISSEMENT ET DESTINATAIRE DE LA FACTURE .....	12
9.3 : CESSION ET NANTISSEMENT DE CREANCES .....	12
<b>ARTICLE 10 : ASSURANCES.....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 11 : APPLICATION DE L’ARTICLE D.8222-5 OU D.8222-7 DU CODE DU TRAVAIL .</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 12 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES .....</b>	<b>13</b>
12.1 RESPECT DE LA REGLEMENTATION PAR LE RESPONSABLE DE TRAITEMENT.....	13
12.2 ENGAGEMENTS DU TITULAIRE .....	14
12.2.1 Lorsque le marché ne concerne pas le traitement de données personnelles .....	14
12.2.2 Lorsque le marché concerne spécifiquement le traitement de données personnelles .....	14

<b>ARTICLE 13 : MODIFICATIONS RELATIVES AU TITULAIRE .....</b>	<b>18</b>
13.1 : CHANGEMENT DE DENOMINATION SOCIALE DU TITULAIRE .....	18
13.2 CHANGEMENT DE TITULAIRE EN COURS D'EXECUTION DU PRESENT MARCHE .....	18
<b>ARTICLE 14 : RESILIATION DU MARCHE.....</b>	<b>18</b>
14.1 : RESILIATION DU MARCHE AUX TORTS DU TITULAIRE.....	18
14.2 : RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL .....	<del>18</del> 19
<b>ARTICLE 15 : REGLEMENT DES LITIGES .....</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 16 : DEROGATIONS .....</b>	<b>19</b>

## **PREAMBULE : PRESENTATION DE LA SATT AxLR**

AxLR, la Société d'Accélération de Transfert de Technologies (SATT) de la région Occitanie Est couvrant l'ancienne région Languedoc Roussillon a été créée pour aider les laboratoires publics et leurs équipes dans la valorisation de leurs travaux et savoir-faire.

Le cœur de métier d'AxLR est la maturation de projets sur les plans juridique, économique et technologique. Ainsi AxLR soutient financièrement, la maturation des technologies en apportant les moyens humains, techniques et financiers, et en assurant l'ingénierie des projets de transfert jusqu'à leur mise sur le marché.

AxLR, SATT du Languedoc Roussillon est une société privée (SAS) avec un actionnariat public tel que notamment BPI, la Région Occitanie, la Métropole de Montpellier (entre autre).

Nombre de salariés (au 30/09/19) :

- +/- 65 personnes,
- 40 permanents
- 25 CDD (durée maximum 18 mois)
- Nombre de personnes bénéficiant de tickets restaurant : entre 45 à 50 personnes (nombre fluctuant)

## **CONTEXTE :**

AxLR, SATT du Languedoc Roussillon a décidé de renouveler son marché relatif à des titres restaurant sous forme dématérialisée (carte) pour son personnel ne bénéficiant pas de restauration collective à proximité de son lieu de travail.

### **Article 1 : Objet et forme du marché – Procédure de passation**

#### **1.1 : Objet du marché**

Le marché a pour objet l'émission et la livraison de titres restaurant sous forme dématérialisée pour le personnel de la SATT AxLR.

Ce marché recouvre notamment les prestations suivantes :

- L'émission de titres restaurant sous support dématérialisé et leur livraison en France métropolitaine
- La mise à disposition auprès de la SATT AxLR et de son personnel d'un site sécurisé pour la passation et le suivi des commandes
- La réalisation et la gestion de supports d'information et de communication à destination des bénéficiaires
- La tenue et la fourniture d'informations / statistiques sur la gestion du marché.

AxLR, SATT du Languedoc Roussillon contribue au financement des titres restaurant à hauteur d'environ 60%, le salarié contribuant à hauteur d'environ 40%, précomptés directement sur le salaire.

La valeur faciale actuelle au 30/09/19 est de 8.50 €.

Au vu de ses effectifs et à titre indicatif, AxLR, SATT du Languedoc Roussillon a délivré pour l'année 2018, 9 432 titres restaurants soit un montant total de 80 179. 00 €.

## **1.2 : Forme du marché**

Le marché est passé selon une procédure adaptée ouverte conformément aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la Commande Publique.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire, traité à prix unitaires et s'exécutant par émission de bons de commandes. En application de l'Article R2162-4° du Code de la commande publique, le marché est conclu sans minimum mais avec un maximum fixé à 221 000 € H.T.

## **Article 2 : Pièces constitutives du marché**

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité ci-après :

### Pièces particulières :

1. l'acte d'engagement (AE), dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la SATT AxLR fait seul foi ;
2. le présent cahier des clauses particulières (C.C.P.) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la SATT AxLR fait seul foi ;
3. le cadre de réponse technique remis au stade des offres par le candidat
4. la proposition financière et technique du titulaire ;

### Pièces générales :

1. Le CCAG (cahier des clauses administratives générales) en vigueur applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (Arrêté du 16 septembre 2009)

Les pièces générales bien que non jointes au présent marché sont réputées connues des entreprises.

## **Article 3 : Durée du marché et début des prestations**

### **3.1 : Durée du marché**

Le présent marché est conclu pour une durée d'un (1) an à compter du 01/01/2020 sous réserve de notification.

A défaut, le marché prendra effet à compter de sa date de notification.

Le marché peut être reconduit par période successive de 1 an par tacite reconduction pour une durée maximale de reconduction de 1 an.

Le marché prendra automatiquement fin au 31 décembre 2021.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de validité du marché.

La date prévisionnelle de notification du marché est fixée au 13/12/2019 avec un démarrage d'exécution au 01/01/2020.

## **Article 4 : Description des prestations**

### **4.1 : Format des titres restaurant**

Les titres restaurant sont fournis sous forme dématérialisée « *carte de paiement* » nominatives sécurisées (code confidentiel à la validation du paiement de l'achat ou par contact).

Le support physique de paiement portera les mentions suivantes à minima :

- Le nom et prénom du salarié bénéficiaire
- Le logo de la SATT AxLR conforme à la charte graphique de l'établissement (option)
- Le logo du prestataire retenu (option)
- Le numéro de série
- La date d'expiration

En option, il sera possible de prévoir l'inscription du logo de la SATT AxLR ainsi que celui du prestataire sur le support physique.

Le support physique de paiement devra permettre un paiement avec et sans contact et être accepté comme moyen de paiement dans un réseau le plus large possible sur l'agglomération de Montpellier et plus largement sur la France entière.

### **4.2 : Gestion des titres restaurant**

Le titulaire exécute les prestations suivantes :

- Gestion de la commande des supports physiques (cartes) au démarrage de la prestation et livraison sur site  
L'information sur le nombre exact de supports physiques à commander sera transmise au titulaire 15 jours avant l'entrée en vigueur du présent contrat.
- Gestion des commandes mensuelles et livraison sur site des nouvelles cartes demandées
- Gestion pour le remplacement des cartes (suite pertes, vols, détériorations) + mise en opposition
- Informer la SATT AxLR de toute modification de la réglementation des titres restaurant
- Fournir sur demande la cartographie des établissements acceptant les titres restaurant en France et plus particulièrement sur l'agglomération de Montpellier
- Assistance (traitement des incidents, changement de millésime)
- Versement du montant dû au titre des « perdus et périmés » prévu à l'article L3262-5 du Code du travail, au prorata des commandes passées par la SATT AxLR, sur le compte que la SATT AxLR indiquera au titulaire

La SATT AxLR aura pour mission de :

- Réceptionner les demandes des agents relatives à l'obtention des titres restaurant,
- Examiner la recevabilité des dossiers et établir la liste des bénéficiaires

- Transmettre de façon mensuelle au titulaire le fichier des bénéficiaires sous le format désigné et convenu entre la SATT AxLR et le titulaire.  
Ce fichier reprendra a minima les informations suivantes : Nom, Prénom, N° de matricule, Nombre de Titres) et sera transmis au plus tard le 10 de chaque mois.
- Demandes ponctuelles : la SATT AxLR se réserve la possibilité en dehors de ces demandes mensuelles, de demander séparément la délivrance de prestations pour répondre à un besoin spécifique identifié par la SATT AxLR

### **4.3 : Délais de livraison**

Le code confidentiel ainsi que les cartes dématérialisées devront être livrés dans un délai maximum tel que défini dans la proposition technique du titulaire à l'adresse préconisées par la SATT AxLR.

Le délai part à compter de la réception de la demande écrite par le titulaire du marché.

Le titulaire reste le responsable des cartes dématérialisées jusqu'à la livraison effective à l'adresse communiquée par la SATT AxLR.

L'adresse de livraison des cartes dématérialisées est la suivante :

AxLR, SATT du Languedoc Roussillon  
950 rue Saint-Priest  
CSU Bâtiment 6  
34090 Montpellier

### **4.4 : Utilisation d'un site sécurisé en ligne**

#### **4.4.1 Pour la SATT AxLR**

La SATT AxLR souhaiterait que ses commandes de titres restaurant sous forme dématérialisée et leur suivi se fassent via un site internet sécurisé sur le titulaire mettra à sa disposition.

Ce site devra permettre notamment :

- De commander des cartes de paiement (support de paiement des titres dématérialisés), qu'il s'agisse d'une première demande ou d'un renouvellement (à échéance, suite à perte, vol...)
- De procéder à la commande de rechargement du montant des cartes
- D'avoir la possibilité de bloquer une carte sur l'espace client en cas de vol ou perte
- De suivre toute la commande des titres restaurant (de la commande au rechargement et / ou à la livraison)
- De suivre la situation comptable (montant des commandes, suivi de facturation, paiements effectués avec un historique au minimum d'une année)

#### **4.4.2 Pour le personnel de la SATT AxLR**

Le salarié détenteur d'une carte devra pouvoir suivre la situation de son compte de manière permanente au moyen d'un site internet dédié et sécurisé avec accès par mot de passe et/ou application mobile.

Ce site doit également permettre de suivre les opérations enregistrées sur le compte, de consulter le solde en temps réel et de faire opposition à sa carte en cas de perte ou de vol.

Il mettra également à disposition une liste actualisée des points de vente affiliés acceptant les cartes.

En cas de besoin, une hotline téléphonique et/ou mail devra être proposée aux salariés pour répondre à toute question de tout ordre sur l'utilisation, le fonctionnement, etc... de ladite carte.

#### **4.5 : Services associés**

Le titulaire s'engage à faire bénéficier les salariés de la SATT AxLR de tous les services associés liés à la détention et l'utilisation de la carte.

Le descriptif des services associés est fait dans la proposition technique du candidat remis dans son offre et actualisé au fur et à mesure des besoins.

Les services associés proposés seront valorisés dans le cadre de l'analyse des propositions tel que définis dans le règlement de la consultation joint au dossier de consultation des entreprises.

#### **4.6 : Création et utilisation de supports de communication**

Sur demande et sans coûts supplémentaires, le titulaire s'engage à réaliser et / ou communiquer les supports de communication destinés à une information simple et complète des salariés de la SATT AxLR sur le dispositif des titres restaurant notamment quant aux conditions d'obtention et d'utilisation de ceux-ci, à la réglementation en vigueur et tout autre élément préconisé par la SATT AxLR et convenu entre les parties.

Les supports de communication pourront être des affiches, des plaquettes, présentations ou dépliants d'informations et devront être disponibles sous support informatique.

### **Article 5 : Modalités d'exécution**

#### **5.1 : Représentants du titulaire et de la SATT AxLR**

La SATT AxLR est représentée par son Président.

La conduite des prestations est assurée directement par le Directeur de la Direction Administrative et Financière de la SATT AxLR ou toute autre personne désignée par lui.

Le titulaire, dès la notification du marché, communique le nom de son représentant chargé du suivi de l'exécution des prestations. Cette personne peut être celle visée à l'article 5.3 ci-dessous, sous réserve qu'elle dispose des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions engageant le titulaire conformément à l'article 3.4.1 du CCAG/FCS.

#### **5.2 : Réunion de début des prestations**

Le titulaire rencontrera le Directeur Administratif et Financier (ou toute personne désignée par lui) à une date qui sera précisée lors de la notification du marché afin d'ajuster les conditions d'exécution des prestations aux spécificités de la SATT AxLR.

Des réunions de suivi pourront être mises en place tout de long du contrat sur demande de la SATT AxLR et / ou du titulaire.

#### **5.3 : Conduite des prestations**

Le titulaire désigne nominativement son représentant (responsable de la mission), personne physique, chargé de la conduite des prestations du marché ainsi qu'un suppléant de même compétence et capable de le remplacer en cas d'empêchement temporaire (congés, maladie).



En cas d'empêchement définitif d'un intervenant, le titulaire doit en aviser immédiatement la SATT AxLR et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

À ce titre, obligation est faite au titulaire de désigner un remplaçant d'un niveau de qualification au moins équivalent et d'en communiquer le nom et les titres à la SATT AxLR conformément à l'article 3.4.2 du CCAG/FCS.

À défaut de proposition de remplaçants dans les délais susmentionnés ou en cas de récusation de remplaçant dans le délai d'un mois indiqué ci-dessus, la SATT AxLR se réserve le droit de résilier le marché dans les conditions prévues à l'article 15.2 ci-dessous.

#### **5.4 : Obligations générales du titulaire**

Il appartient au titulaire de demander à la SATT AxLR la communication de toute information ou document qu'il estime nécessaire à l'exercice de sa mission. La SATT AxLR s'engage à les lui communiquer dans les meilleurs délais.

Le titulaire est tenu à une obligation de conseil envers la SATT AxLR pour tout ce qui concerne le périmètre de sa mission. Dans l'hypothèse où il n'aurait pas respecté cette obligation, le titulaire ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Le titulaire ne pourra être tenu pour responsable des conséquences d'une décision de la SATT AxLR différente de celle qu'il aura préconisée.

#### **5.5 : Confidentialité et secret professionnel**

Chacune des parties s'engage à conserver et à ne pas divulguer, les informations et documents de quelque nature que ce soit, qu'elle aurait pu recueillir, obtenir ou dont elle aurait pu avoir connaissance au cours de l'exécution du présent marché concernant l'autre partie pour une durée de cinq (5) ans à compter de la communication de ladite information.

Plus précisément, en aucun cas les documents émis par la SATT AxLR ou remis au titulaire par la SATT AxLR ne pourront être cédés, reproduits, divulgués ou publiés par le titulaire, sauf accord préalable et écrit de la SATT AxLR.

Les deux parties se portent fort du respect du présent engagement du secret par leurs préposés ou toute autre personne dont elles ont la responsabilité dans les mêmes conditions.

A ce titre, le titulaire du marché ne pourra sous-traiter l'exécution des prestations à une autre société, ni procéder à une cession de marché sans l'accord préalable de la SATT AxLR.

Cet engagement ne concerne pas les informations et documents que chaque partie aurait pu recueillir, obtenir ou connaître en dehors du cadre du marché et qui auraient été portés à la connaissance du public sans aucune intervention de la partie concernée recueillant l'information.

Le titulaire s'engage par ailleurs à ne pas utiliser la référence à son marché avec la SATT AxLR à des fins publicitaires sans l'accord écrit préalable de la SATT AxLR.

Le non-respect de ces engagements par le titulaire expose celui-ci à d'éventuelles condamnations pénales, ainsi qu'à la résiliation du marché conformément à l'article 15 *infra*.

## **5.6 : Conflit d'intérêts**

Si le titulaire constate que l'exécution d'une mission de la SATT AxLR le place dans une situation de conflit d'intérêts, il doit en informer sans délai la SATT AxLR et se désister de l'exécution de ladite commande.

Par exemple, il pourrait en être ainsi lorsque le titulaire a dans sa clientèle un concurrent de la SATT AxLR sur la thématique traitée.

## **5.7 : Sous-traitance**

En cas de sous-traitance, le titulaire se conformera aux exigences de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée.

Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution des prestations qu'à condition d'avoir obtenu de la SATT AxLR l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. La sous-traitance de la conduite des prestations (au sens de l'article 4.3 du présent document) n'est pas autorisée.

## **Article 6 : Garanties financières et Avance**

### **6.1 : Garanties financières**

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

### **6.2 : Avance**

Aucune avance ne sera versée.

## **Article 7 : Prix du marché**

### **7.1 : Contenu des prix**

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG/FCS, les prix du marché sont réputés complets. Ils comprennent donc notamment toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, ainsi que tous les frais afférents aux déplacements des personnels du titulaire et aux droits d'utilisation des résultats.

### **7.2 : Nature des prix et du budget**

Les prix figurent à l'acte d'engagement et au bordereau de prix.

Le bordereau de prix précise quels sont les coûts unitaires et ceux qui sont forfaitaires.

### **7.3 : Valeur faciale**

La valeur faciale des titres restaurant est de 8.50 € € avec une participation de la SATT AxLR à hauteur d'environ 60% et une participation du salarié d'environ 40%.

La SATT AxLR se réserve le droit de modifier la valeur faciale du titres restaurant ainsi que sa participation.

Le titulaire s'engage à procéder aux changements sur les titres restaurant ainsi que sur la documentation mise à disposition le cas échéant, dans le mois suivant la communication écrite de l'information par la SATT AxLR.

#### **7.4 : Modalités de révision des prix**

Les prix sont révisés à chaque date anniversaire de la notification du marché par application aux prix initiaux d'un coefficient de révision R donné par la formule suivante :

$$R = 0,15 + 0,85 \frac{S_n}{S_0}$$

Dans laquelle  $S_0$  et  $S_n$  sont les valeurs prises par l'index de référence S respectivement au mois zéro et n.

Le mois « n » retenu pour chaque révision sera le mois précédent celui au cours duquel commence la nouvelle période d'application de la formule. Les prix ainsi révisés seront fermes et invariables pendant cette période.

L'index de référence S, indice de référence INSEE « *Indice du coût horaire du travail – tout salarié* » est l'indice appliqué aux prix.

Le titulaire joindra obligatoirement un état de révision à l'appui de ses factures lorsque les prix sont révisés.

#### **Article 8 : Pénalités de retard**

Seul l'article 14.1 du CCAG-FCS s'applique.

Si des dommages sont subis par la SATT AxLR, elle se réserve la possibilité d'engager la responsabilité du partenaire et de solliciter tout dédommagement afférent.

#### **Article 9 : Règlement des comptes & clauses de financement**

##### **9.1 : Dispositions générales**

Les paiements sont effectués sur présentation d'une demande de paiement en un original.

La SATT AxLR se libère des sommes dues par virement sur le compte du titulaire défini dans l'acte d'engagement.

Le délai ouvert à la SATT AxLR pour procéder au paiement des sommes dues au titre du présent marché est de 30 jours au plus à compter de la date de réception de la demande de paiement ou de la date de réception des prestations concernées si celle-ci est postérieure à la date de facturation.

Passé ce délai, les intérêts moratoires courent de plein droit au profit du titulaire.

##### Échéancier des paiements :

Le paiement se fera de façon forfaitaire et mensuelle sur présentation d'une facture originale accompagnée le cas échéant d'une synthèse mensuelle des actions réalisées.

En fonction des prestations demandées par la SATT AxLR et de façon ponctuelle, un échéancier et / ou des modalités de paiements différents pourront être discutés avec les services de la SATT AxLR et devra être nécessairement accepté en amont des prestations.

## **9.2 : Modalités d'établissement et destinataire de la facture**

Outre les mentions légales, la facture comprend les indications suivantes :

- la date de notification du marché ;
- la date d'exécution des prestations ;
- la nature et la quantité des prestations réalisées ;
- les montants HT et TTC de la facture;
- le taux et le montant de la TVA ;
- l'identité bancaire du titulaire.

Les factures sont adressées à l'ordre du Président de la SATT AxLR, à l'adresse suivante :

SATT AxLR  
Service Comptabilité  
950 rue Saint-Priest  
CSU Bâtiment 6  
34 090 Montpellier  
comptabilite@axlr.com

Les pénalités dont le titulaire serait redevable en application de l'article 8 sont déduites du montant TTC de la facture.

Le taux de la TVA applicable est celui en vigueur au moment du fait générateur.

## **9.3 : Cession et nantissement de créances**

Les créances résultant du présent marché peuvent être cédées ou nanties conformément aux articles L2191-8 et R2191-46 à 63 du Code de la commande publique.

## **Article 10 : Assurances**

Il est fait application de l'article 9 du CCAG-FCS.

## **Article 11 : Application de l'article D.8222-5 ou D.8222-7 du code du travail**

Le titulaire (soit chacun de ses membres en cas de groupement) devra remettre à la SATT AxLR tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents listés ci-après :

S'il est établi ou domicilié en France :

1. Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois ;
2. Lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
  - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
  - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;

- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

### 3. La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail

#### S'il est établi ou domicilié à l'étranger :

1. Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
2. Un document attestant de la régularité de la situation sociale du candidat au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le candidat est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;
3. Lorsque l'immatriculation du candidat à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
  - Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
  - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
  - Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Les documents et attestations énumérés ci-dessus doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française.

## **Article 12 : Protection des données personnelles**

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 « **RGPD** »).

Au sens du RGPD, le POUVOIR ADJUDICATEUR peut être désigné comme le « *responsable de traitement* », et le titulaire du marché comme le « *sous-traitant* », au sein du présent article « *Protection des données personnelles* ».

### **12.1 Respect de la réglementation par le responsable de traitement**

Le responsable du traitement s'engage à respecter les termes du RGPD et notamment, de définir l'objet, la durée, la nature et la finalité des traitements de données qu'il entreprend, le type de données à caractère

personnel recueillies, et les catégories de personnes concernées.

Par ailleurs, pour la bonne exécution des missions du sous-traitant, le responsable de traitement s'engage à :

- ✓ Fournir au sous-traitant les données visées au 12.2.2.1 ci-après ;
- ✓ Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant
- ✓ Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD de la part du sous-traitant ;
- ✓ Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant.

## **12.2 Engagements du titulaire**

Le marché objet de ce Cahier des Clauses Particulières concerne le traitement de données personnelles. En conséquence, l'article 12.2.1 ne sera pas applicable.

### ***12.2.1 Lorsque le marché ne concerne pas le traitement de données personnelles***

En cas d'attribution du marché, le titulaire du marché s'engage à respecter le RGPD, et notamment à assurer la sécurité, confidentialité, et l'intégrité des données personnelle qui pourraient lui être transmises ou qu'il pourrait recueillir.

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) listé(s) au sein du Cahier des Clauses Particulières, annexé aux présentes.

### ***12.2.2 Lorsque le marché concerne spécifiquement le traitement de données personnelles***

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

#### ***12.2.2.1 Objet du traitement***

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) listé(s) au sein du Cahier des Clauses Techniques Particulières, annexé aux présentes.

La nature des opérations réalisées sur les données est le recueil, collecte indirecte et classement de données personnelles aux fins d'attribution d'avantages en nature aux collaborateurs désignés par le responsable de traitement.

La ou les finalité(s) du traitement sont l'attribution d'avantages aux salariés (crédit de titres restaurant et/ou cartes cadeaux), mise à disposition de services associés à l'utilisation des titres restaurant.

Les données à caractère personnel traitées sont noms, prénoms, coordonnées postales, numéro de téléphone, coordonnées bancaires, email personnel,.

Les catégories de personnes concernées sont les salariés de la société.

Pour l'exécution du service objet du présent contrat, le responsable de traitement met à la disposition du sous-traitant les informations nécessaires suivantes : numéro de matricule, noms, prénoms des salariés.

#### ***12.2.2.2 Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement***

Le sous-traitant s'engage à :

- ✓ Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/ont l'objet de la sous-traitance ;
- ✓ Traiter les données conformément aux instructions documentées du responsable de traitement

figurant en annexe du présent contrat. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du RGPD 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 ;

- ✓ Garantir la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat ;
- ✓ Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel 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 ;
- ✓ 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 ;
- ✓ Ne pas divulguer ni commercialiser les données, ni les utiliser à des fins de prospection directe auprès des personnes concernées.

#### ***12.2.2.3 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 minimum de **15 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 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 ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du RGPD. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

#### ***12.2.2.4 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.

#### ***12.2.2.5 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 à [dpo@axlrf.com](mailto:dpo@axlrf.com).

#### **12.2.2.6 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 de 24 heures après en avoir pris connaissance et par courrier électronique à l'adresse [dpo@axlrf.com](mailto:dpo@axlrf.com). 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.

##### a) Notification à l'Autorité de contrôle compétente

Après accord du responsable de traitement, le sous-traitant notifie à l'autorité de contrôle compétente (la CNIL), au nom et pour le compte du responsable de traitement, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et, si possible, 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

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 ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

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

##### b) Notification aux personnes concernées

Après accord du responsable de traitement, le sous-traitant communique, au nom et pour le compte du responsable de traitement, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la **nature de la violation de données à caractère personnel** et contient au moins :

- ✓ 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 ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.



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

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

#### ***12.2.2.7 Mesures de sécurité***

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, et notamment la garantie que seules les personnes habilitées auront accès aux données à caractère personnel du responsable 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 ;
- ✓ Mise en œuvre des mesures organisationnelles adéquates pour diriger et contrôler la protection des données à caractère personnel au sein de l'organisme titulaire (cartographie des traitements de données personnelles, sensibilisation des équipes, sécurisation des postes de travail, sécurisation de l'ensemble des outils de gestion susceptibles d'être proposés notamment pour l'amélioration du suivi de la paie et de la gestion des ressources humaines...) ;
- ✓ Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

#### ***12.2.2.8 Sort des données***

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à renvoyer les données à caractère personnel au sous-traitant désigné par le responsable de traitement, ou au responsable de traitement, dans le mois suivant ledit terme. 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.**

#### ***12.2.2.9 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 RGPD.

#### ***12.2.2.10 Registre des catégories d'activités de traitement***

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

- ✓ Le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données;
- ✓ Les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement;
- ✓ Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du RGPD, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées;
- ✓ Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins ;
- ✓ La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel;

- ✓ Des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
- ✓ Des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
- ✓ Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

#### **12.2.2.11 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.

### **Article 13 : Modifications relatives au titulaire**

En application de l'article 3.4.2. du CCAG FCS, le titulaire du marché doit respecter les obligations suivantes :

#### **13.1 : Changement de dénomination sociale du titulaire**

En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer par écrit la SATT AxLR et communiquer un extrait K-Bis mentionnant ce changement, dans les plus brefs délais.

#### **13.2 Changement de titulaire en cours d'exécution du présent marché**

Le titulaire doit informer la SATT AxLR de tout projet de fusion ou d'absorption de l'entreprise titulaire et de tout projet de cession du marché dans les plus brefs délais. Le titulaire doit également produire les documents et renseignements utiles concernant la nouvelle entreprise à qui le marché est transféré ou cédé.

En cas d'acceptation de la cession du marché par la SATT AxLR celle-ci fera l'objet d'un avenant constatant le transfert du marché au nouveau titulaire.

### **Article 14 : Résiliation du marché**

#### **14.1 : Résiliation du marché aux torts du titulaire**

Dans le cas où le titulaire ne respecterait pas les autres obligations du présent marché, la SATT AxLR serait en droit de résilier le marché aux torts du titulaire, conformément à l'article 32 du CCAG/FCS et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques dans les conditions de l'article 36 du CCAG/FCS.

Dans les cas où la décision de résiliation ne peut intervenir qu'après qu'une mise en demeure notifiée au titulaire soit restée infructueuse conformément à l'article 32.2 du CCAG/FCS, celle-ci est adressée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception postal et est assortie d'un délai.

Le marché résilié est liquidé dans les conditions de l'article 34.3 du CCAG/FCS.

## 14.2 : Résiliation pour motif d'intérêt général

Conformément à l'article 29 du CCAG/FCS, la SATT AxLR peut mettre fin au marché à tout moment pour motif d'intérêt général. Dans ce cas, la résiliation ouvre droit à indemnisation du titulaire. Celle-ci est calculée conformément à l'article 33 du CCAG/FCS et le marché résilié est liquidé dans les conditions de l'article 34.2 du CCAG/FCS.

## Article 15 : Règlement des litiges

Le présent cahier des clauses administratives particulières est soumis au droit français.

En cas de litige sur l'interprétation ou l'exécution du présent marché, et après épuisement des moyens de recours amiables prévus par la réglementation et le CCAG/FCS, le tribunal administratif de Montpellier est seul compétent.

## Article 16 : Dérogations

Le présent marché déroge aux articles suivants du CCAG/FCS :

Article du CCAP	Nature de la dérogation	Article du CCAG / FCS
/	/	/

A Montpellier, le .....	A ....., le .....
Pour la SATT AxLR M. Philippe NERIN	Pour le candidat, L'entreprise .....  (Signature)