



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
GUADELOUPE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Préfecture de la Région Guadeloupe**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES  
(CCP)**

**Réservation de places de crèches destinées aux agents de la fonction publique  
État, en résidence administrative en Guadeloupe**

Le présent marché est un marché de services, passé selon une procédure adaptée en application des articles L2120-1, L2123-1, R2123-1 et L. 2113-10 du Code de la commande publique

**Numéro de consultation : 20\_PREF971\_051**

**Procédure de passation : Procédure adaptée**

## Table des matières

Article 1 - CONTEXTE ET ELEMENTS DE CADRAGE DU PROJET.....	4
Article 2 - OBJET DU MARCHE.....	4
Article 3 - IDENTIFICATION DES ELEMENTS SOUMIS AU DROIT DE LA PROPRIETE INTELLECTUELLE.....	4
Article 4 - ALLOTISSEMENT.....	5
Article 5 - FORME DU MARCHE.....	5
Article 6 - DUREE DU MARCHE.....	5
6.1 Cadre général.....	5
6.2 Reconduction du marché.....	5
Article 7 - LIEU D'EXECUTION.....	5
Article 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	5
Article 9 - PERIMETRE ET ENJEUX DES PRESTATIONS DEMANDEES.....	6
Article 10 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	7
10.1 Représentation des parties.....	7
<b>10.1.1 Représentation de l'acheteur</b> .....	7
<b>10.1.2 Représentation du titulaire</b> .....	7
10.2 Conditions d'exécution.....	7
<b>10.2.1 Mise en place d'un comité de pilotage</b> .....	7
<b>10.2.2 Remplacement des intervenants</b> .....	8
10.3 Pilotage des prestations.....	8
<b>10.3.2 Calendrier</b> .....	8
<b>10.3.3 Livrables</b> .....	9
10.4 Obligations du titulaire.....	10
<b>10.4.1 Obligation de conseil</b> .....	10
<b>10.4.2 Obligation d'information</b> .....	10
<b>10.4.3 Obligations de confidentialité</b> .....	10
<b>10.4.4 Mesures de sécurité</b> .....	10
<b>10.4.5 Responsabilité du titulaire</b> .....	10
10.5 Considérations sociales.....	10
10.6 Traitement de données à caractère personnel.....	11
10.7 Constatation de l'exécution des prestations et admission.....	11
<b>10.7.1 Contrôle</b> .....	11
<b>10.7.2 Opérations de vérification</b> .....	11
<b>10.7.3 Décision après vérifications</b> .....	11
10.8 Garanties.....	11
10.9 Pénalités.....	11
<b>10.9.1 Pénalités de retard</b> .....	11
<b>10.9.2 Pénalités de mauvaise exécution</b> .....	12
<b>Seuil d'exonération des pénalités</b> .....	12
Article 11 - REGIME FINANCIER.....	12
11.1 Forme et contenu des prix.....	12
11.2 Variation des prix.....	12



11.3 Avances.....	12
11.4 Modalités financières.....	13
<b>11.4.1 Répartition des paiements</b> .....	13
<b>11.4.2 Nantissement ou cession de créances</b> .....	13
<b>11.4.3 Intérêts moratoires</b> .....	13
11.5 Modalités de facturation.....	14
<b>11.5.1 Mentions obligatoires</b> .....	14
<b>11.5.3 Taux de TVA</b> .....	15
<b>11.5.4 Monnaie</b> .....	15
Article 12 - REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE.....	15
12.1 Régime des droits de propriété intellectuelle des résultats.....	15
12.2 Régime des droits sur les connaissances antérieures.....	16
12.3 Exercice des droits.....	16
Article 13 - DISPOSITIONS DIVERSES.....	16
13.1 Forme des notifications et des informations.....	16
13.2 Langue.....	16
13.3 Sous-traitance.....	16
13.4 Assurances.....	17
13.5 Autres obligations administratives.....	17
13.6 Résiliation.....	18
13.7 Exécution aux frais et risques du titulaire.....	18
13.8 Différends.....	18
13.9 Litiges et contentieux.....	18
Article 14 - DEROGATIONS.....	19



## Article 1 – CONTEXTE DU MARCHE

Le financement de berceaux par des entreprises pour leurs salariés-parents permet aux gestionnaires de crèches de bénéficier d'un revenu supplémentaire qui contribue à l'amélioration de l'équilibre financier de leurs structures.

La prestation que souhaite acquérir le pouvoir adjudicateur est la réservation de berceaux dans des structures d'accueil de la petite enfance pour les agents de l'État dans la région Guadeloupe.

## Article 2 - OBJET DU MARCHE

Le présent accord-cadre a pour objet la réservation de berceaux dans des structures d'accueil collectives de la petite enfance, destinées aux agents de la fonction publique État, en résidence administrative en Guadeloupe.

Il est passé sous la forme d'un accord cadre à bons de commande mono-attributaire.

Le marché est un marché de : Services.

Code(s) CPV de la consultation :

85000000-9 : Services de santé et services sociaux

85312110-3 : Services de crèches et garderies d'enfants

## Article 3 - Définitions

- Berceau : place de crèche
- Prestataire, titulaire, opérateur économique: entité apte à signer le marché.
- Réservation de berceaux : action pour un employeur de retenir contre rétribution des places de crèche dans des structures d'accueil de la petite enfance, pour une mise à disposition au bénéfice de ses salariés.
- Soumissionnaire, candidat, opérateur économique: entité apte à signer le marché.
- Structure: lieu d'accueil.

## Article 4 - Procédure et forme de l'accord cadre

Le présent accord-cadre est mono-attributaire à bons de commande sans minimum ni maximum passé en application des articles R2162-2, R2162-4, R2162-13 et R2162-14 du code de la Commande publique. Le titulaire n'est pas assuré que le pouvoir adjudicateur lui passera commande pour le nombre total de places qu'il proposera dans son offre. Le présent accord-cadre est alloti. L'émission du bon de commande vaut seul commencement de l'exécution des prestations pour le nombre de places d'accueil qu'il définit.



## Article 5 – Allotissement et étendue de l'accord-cadre

La consultation est composée de 3 lots correspondants à des communes. Chacun des lots fera l'objet d'un marché attribué à un titulaire.

L'accord cadre donne lieu à la passation d'un bon de commande annuel pour chaque bénéficiaire pour enclencher la prestation. Les prestations sont alloties de la manière suivante :

LOT	COMMUNES	Quantité estimée minimum	Quantité estimée maximum
01	- Les Abymes	6 berceaux	8 berceaux
02	- Agglomération de Basse-Terre comprenant les communes de Basse-Terre, Gourbeyre et Saint-Claude.	2 berceaux	4 berceaux
03	- Baie-Mahault	6 berceaux	8 berceaux

**L'accord-cadre est conclu sans minimum ni maximum. À titre indicatif, le nombre de réservations estimé est d'environ 14 berceaux. Cette indication n'a pas de valeur d'engagement.**

## Article 6 - DUREE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une durée de 12 mois ferme avec une possibilité de 3 reconductions de 12 mois chacune. La reconduction est tacite.

La décision de non-reconduction est notifiée au titulaire au plus tard 3 mois avant la date d'anniversaire du marché (date de notification) par tous les moyens permettant de donner date certaine de réception.

La durée de l'accord-cadre ne pourra excéder 4 ans, reconduction incluse, et court à compter du 1er septembre 2020.

Les bons de commande devront être passés avant la date de fin de validité de l'accord-cadre mais leur exécution pourra aller au-delà dans la limite de la période de transition entre deux marchés. Le pouvoir adjudicateur peut conclure un nouvel accord-cadre avant la fin du présent accord-cadre afin de garantir la continuité d'exécution des prestations.

## Article 7 - LIEU D'EXECUTION

Le lieu d'exécution des prestations objets de la consultation est : la Guadeloupe

## Article 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué des éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement accompagné de son annexe financière
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP), dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration, fait seul foi ;



- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (C.C.A.G./F.C.S.) passés au nom de l'Etat approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009, publié au JORF du 19 mars 2009. Ce document n'est pas annexé au présent marché mais chaque titulaire peut le consulter sur le site Internet suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques>
- les bons de commande émis en cours d'exécution du marché ;
- le cadre de réponse technique valant mémoire technique et les pièces supplémentaires présentés par chaque candidat retenu En cas de contradiction entre une et/ou plusieurs dispositions figurant dans l'un de ces documents, le document de rang supérieur prévaudra. Toute clause portée dans les conditions générales de vente du titulaire, dans les tarifs, dans toute documentation et contraire aux dispositions des pièces susvisées, constitutives du présent marché, est réputée non écrite.

## Article 9 – Description des lots

La consultation est composée de lots correspondant à des communes. Chacun des lots fera l'objet d'un marché distinct attribué à un ou plusieurs titulaires, comme indiqué dans le tableau ci-dessous :

LOT	COMMUNES
01	- Les Abymes
02	- Agglomération de Basse-Terre comprenant les communes de Basse-Terre, Gourbeyre et Saint-Claude.
03	- Baie-Mahault

La prestation est répartie en lots géographiques strictement limités aux communes ci-dessus, dans lesquelles doivent être implantées les structures d'accueil collectif de la petite enfance.

## Article 10 Représentation des parties

### 10.1 Représentation de l'acheteur

Dès la notification du marché, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, 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 toute modification de(s) interlocuteur(s) désignés au titulaire.

### 10.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

Le titulaire est tenu d'informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.



# Article 11 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

## 11.1 Généralités

Les prestations sont conformes aux stipulations du marché, aux normes et spécifications techniques applicables. Les places réservées doivent permettre l'accueil des enfants dès l'âge de dix semaines et jusqu'au jour de leur entrée en maternelle. Cet accueil est réalisé au sein d'un établissement d'accueil de jeunes enfants agréé par la Protection Maternelle Infantile du département et conventionné auprès de la Caisse d'Allocations Familiales. L'accueil se fera du lundi au vendredi, au moins 47 semaines par an. Les horaires d'ouverture du titulaire pour accueillir les enfants seront à minima, dans le créneau horaire fixe de 7h30 à 19h00 ou sur une plage horaire minimum de 10H00.

Les candidats pourront intégrer dans leur(s) offre(s) des plages supérieures, ainsi que la possibilité d'horaires atypiques : en dehors des heures et jours énoncés ci-dessus et pendant les jours fériés. Le titulaire précise dans son offre les fermetures éventuelles de l'établissement proposé.

Chaque place réservée peut être occupée par un ou plusieurs enfants successivement, dans la limite de l'amplitude d'ouverture de l'établissement d'accueil du jeune enfant (EAJE), étant entendu que deux enfants ou plus ne peuvent être présents simultanément sur une même place réservée. Les places d'accueil mises à disposition s'inscrivent dans la mise en œuvre du projet éducatif et pédagogique de l'EAJE.

## 11.2 Descriptif des locaux

Les locaux doivent permettre au personnel d'accomplir leurs tâches dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort, en portant aux enfants une attention constante et en organisant de manière adaptée la satisfaction de leurs besoins, à savoir, les repas, le sommeil, le repos, les soins corporels, les activités de jeu et d'éveil.

## 11.3 Organisation relative au fonctionnement des structures d'accueil

Le titulaire assure la gestion de sa ou de ses structures, prend en charge le prix du loyer, effectue tous les travaux nécessaires à l'entretien et à la conservation du ou des bâtiments, des aires de jeux et jardins attenants si nécessaire. Il s'engage à respecter les normes en vigueur concernant l'entretien des locaux et celles relatives à la restauration dans les collectivités d'enfants. Il veille à ce que le matériel utilisé (mobilier et matériel pédagogique) soit conforme aux normes utilisées pour les enfants de moins de 36 mois. Dans son offre, le candidat doit proposer un projet d'établissement et fournir un règlement intérieur. Le projet d'établissement doit notamment prévoir : le projet éducatif (accueil, pédagogie proposée) ; les modalités de restauration des enfants ; le nombre et la description des activités organisées chaque année (animations, intervenants extérieurs, événements, déplacements, etc.) ; les dispositions particulières prises pour les enfants atteints d'un handicap ou d'une maladie chronique ; la présentation des compétences professionnelles mobilisées ; la définition de la place des familles.

Le règlement intérieur doit notamment prévoir : les fonctions de directeur ; le contenu du dossier administratif et médical ainsi que le contrat d'accueil ; le déroulement de la période d'adaptation ; l'organisation de l'accueil : déroulement de la journée, accompagnement de l'enfant (autorisations accordées à des tiers éventuels en fonction de la législation en vigueur) et prestations éventuelles proposées au cours de la journée ; le fonctionnement de l'établissement : horaires d'ouverture, les éventuelles déductions de jours, les possibilités d'accueil occasionnel ou d'urgence, le personnel de l'établissement, leur nombre et leurs qualifications, la participation de la famille au sein de l'établissement (réunions ou autres manifestations) ; la surveillance médicale de l'enfant :

l'organisation du suivi médical et le protocole d'urgence, les conditions éventuelles d'exclusion en cas de maladie ; la réglementation des congés : éventuelles fermetures de l'établissement ; les modalités de calcul des participations familiales en fonction du taux d'effort horaire ; le contrat d'accueil proposé. Le projet d'établissement et le règlement intérieur doivent être accessibles aux familles. Ils font obligatoirement l'objet d'une diffusion par voie d'affichage dans la ou les structures. Un exemplaire de ce règlement intérieur devra être distribué aux parents agents publics du ou des enfants gardés. Le règlement intérieur de l'établissement d'accueil de jeunes enfants, géré par le titulaire, s'applique à l'ensemble des enfants de la structure sans aucune discrimination. Le pouvoir adjudicateur ou son représentant peuvent être invités à assister pour information à des assemblées générales ou à de réunions relatives au fonctionnement de la structure d'accueil.

#### **11.4 Modalité d'admission des enfants**

Les modalités d'admission des enfants des agents sont de la compétence de la préfecture de la Guadeloupe dans le respect de la réglementation, des recommandations de la Protection Maternelle et Infantile et de ses engagements contractuels. Le titulaire, dès qu'il en a connaissance, prévient la préfecture de la libération définitive des places réservées afin que lui soient proposées de nouveaux bénéficiaires.

#### **11.5 Quantité prévisionnelle**

À titre indicatif, le nombre de réservations estimé est d'environ 14 berceaux. Cette indication n'a pas de valeur d'engagement.

Les bons de commandes seront notifiés au fur et à mesure des besoins.

#### **11.6 Modalité de passation des bons de commandes**

Les bons de commande émis par le représentant du pouvoir adjudicateur qui demande, par écrit (courrier, mail ou télécopie), au titulaire concerné le nombre de places disponibles, l'âge des enfants pouvant être accueillis et la date de mise à disposition. Le titulaire s'engage à répondre sous 5 jours francs, par écrit, pour indiquer le nombre de places dans son EAJE, l'âge des enfants, et la date de mise à disposition qu'il propose.

Même s'il n'est pas en mesure de satisfaire l'intégralité du besoin exprimé ou s'il n'a aucune place disponible, le titulaire s'engage à donner une réponse. Le préfet ou son représentant émet ensuite le bon de commande correspondant au besoin qui peut être effectivement couvert par le titulaire. Un titulaire dont les disponibilités seront durablement inférieures aux indications portées à l'appui de son offre pourra voir son marché résilié. Les bons de commande sont notifiés au titulaire par courrier électronique.

L'émission des bons de commande vaut seul commencement d'exécution des prestations pour le nombre de places d'accueil et pour la durée qu'il définit.

Le délai d'exécution des prestations court à compter de la réception du bon de commande par le titulaire et perdure jusqu'à la fin de la période concernée.

Chaque bon de commande est émis avant le commencement de l'exécution des prestations. Les bons de commande précisent :

- la référence du marché, ainsi que celle du bon de commande (date et numéro) ;
- le nom de l'établissement et l'adresse où sont effectuées les prestations ;
- le nombre de places réservées ;
- la date de mise à disposition des places réservées ;
- le prix proratisé par place réservée





## **11.7 Conditions relatives à la réglementation**

Le titulaire s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires prévues notamment par le code de la santé publique relatives au fonctionnement des établissements d'accueil de la petite enfance, notamment les articles R 2324-16 à R 2324-47.

## **11.8 Participation des familles**

Le montant et les modalités d'encaissement de la participation familiale sont fixés par une convention établie entre le titulaire et la famille.

Le titulaire s'engage à appliquer le barème des participations familiales établi par la Caisse nationale des allocations familiales (CNAF) Ce barème est calculé en fonction d'un taux d'effort variable selon les ressources et le nombre d'enfants à charge.

Il prévoit d'instaurer pour chaque enfant un contrat d'accueil personnalisé, mentionnant le nombre d'heures de présence annuelles, les jours et heures de présence et le mode de calcul de la participation financière.

La participation de la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les repas principaux (midi et goûter), les soins d'hygiène et les couches. Elle est calculée en fonction du nombre d'heures où l'enfant est réellement présent dans l'établissement d'accueil de jeunes enfants (EAJE). Une participation forfaitaire journalière est calculée en cas d'absence pour maladie ou congé de l'enfant.

Le pouvoir adjudicateur ne sera amené, en aucun cas, à supporter la défaillance d'une des familles ou des institutions ou organismes financiers, et ce, quel qu'en soit le motif.

En outre, le titulaire est tenu d'accepter le chèque emploi service universel (C.E.S.U) comme moyen de paiement.

## **11.9 Gestion des berceaux**

Le pouvoir adjudicateur choisit les bénéficiaires des berceaux et les propose au titulaire du marché. Le titulaire est tenu d'accepter les enfants proposés sans discrimination.

Pour permettre un taux d'occupation maximum, suivant l'amplitude horaire, le pouvoir adjudicateur peut proposer plusieurs enfants par berceau.

Le titulaire, dès qu'il a connaissance du départ d'un bénéficiaire, prévient le pouvoir adjudicateur, afin que lui soient proposés de nouveaux bénéficiaires.

Le taux d'occupation d'un berceau ne doit pas être inférieur à 70 % sinon il est réputé vacant. La vacance de berceau devra être signalée par le titulaire auprès du pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais afin de pourvoir au remplacement de l'enfant qui ne l'occupe plus.

Un berceau est réputé non vacant dès lors qu'il est occupé à 70% par au moins un enfant, plusieurs jours par semaine, indépendamment du taux d'occupation hebdomadaire ou journalier effectué.

Les jours à prendre en compte sont les jours d'ouverture de l'établissement. L'absence d'un enfant régulièrement inscrit, pour maladie ou autre absence temporaire et non définitive, n'est pas assimilée à une vacance.



### **11.10 Communication d'informations et état de présence des enfants**

Tous les 3 mois et ce durant la période d'exécution du marché, le titulaire s'engage à communiquer au pouvoir adjudicateur, l'état de présence des enfants, ainsi que tout document pouvant être exigé dans le cadre du marché. Ce récapitulatif sera joint à chaque demande de paiement trimestrielle.

La non-fourniture des documents visés au présent article générera des pénalités financières conformément à l'article 13.9 du présent CCP.

### **11.11 Suivi de marché**

Des réunions de suivi de contrat pourront être organisées à la demande du pouvoir adjudicateur. Des enquêtes de satisfaction ponctuelles émanant du pouvoir adjudicateur pourront être demandées aux familles. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'effectuer des visites sur site au cours de l'exécution des prestations.

## **Article 12 Droit et obligations du titulaire**

### **12.1 Obligations générales**

Le prestataire doit être en mesure d'assurer l'ensemble des réservations et missions présentées ci-dessus. Le titulaire assure sous son entière responsabilité la gestion et le fonctionnement de l'établissement. Le titulaire respecte à cet effet les dispositions du décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans. Conformément à l'article D 8222-5 du code du travail, la personne publique doit être en mesure de se faire remettre, par le titulaire, tous les six mois et jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents visés audit article (attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations ; attestation sur l'honneur du cocontractant du dépôt de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires ; K bis ou équivalent ; attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L. 3243-1 et R.3243-3)

### **12.2 Obligation de conseil**

Le titulaire du marché est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels, logiciels et prestations fournies à l'acheteur. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

### **12.3 Obligation d'information**

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

### **12.4 Obligations de confidentialité**

Le titulaire met en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il a accès lors de l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Le personnel de(s) la structure(s) s'oblige à respecter une obligation générale de confidentialité et à ne divulguer à des tiers aucun renseignement relatif aux parents et aux enfants. Le titulaire s'engage à garder confidentiel et à ne pas utiliser, divulguer ou communiquer par quelque moyen que ce soit,

toutes les informations écrites ou orales échangées entre les parties à l'occasion de l'exécution des prestations.

## **12.5 Dispositions relatives aux personnels affectés par le titulaire à l'exécution de la prestation**

Le titulaire s'engage à recruter du personnel qualifié. Les personnels du titulaire demeurent à tous les égards les salariés de ce dernier (législation du travail, sécurité du travail, congés payés, déplacements, etc.). Tout accident ou maladie pouvant affecter les agents du titulaire pendant la durée de la prestation est entièrement pris en charge par le titulaire. La personne publique n'assume aucune responsabilité en ce qui concerne les risques pouvant survenir au titulaire ou à ses personnels, ni ceux pouvant être occasionnés par le titulaire au cours de sa mission. Les équipes pluridisciplinaires de cet établissement sont composées de personnels qualifiés conformément à la législation en vigueur et à la réglementation de la Caisse d'Allocations Familiales. La composition des équipes de travail du titulaire sera portée à la connaissance du pouvoir adjudicateur dès la notification du marché, notamment la désignation d'un responsable de l'exécution des prestations. Tout changement au sein du personnel ou dans l'organisation structurelle de la ou des structures doit être porté à la connaissance du représentant du préfet de Guadeloupe, qui sera désigné à la notification du marché.

## **12.6 Mesures de sécurité**

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physique à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

## **12.7 Responsabilité du titulaire**

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

## **12.8 Traitement de données à caractère personnel**

Voir annexe 1 du présent CCP.

# **Article 13 - REGIME FINANCIER**

## **13.1 : Subventions de la C.A.F**

Le prestataire s'engage à percevoir la prestation de service unique (P.S.U), à respecter les directives de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (C.N.A.F) et à ne pas dépasser le seuil d'exclusion des établissements qui appliquent cette P.S.U.

## **13.2 : Participation des familles**

Le titulaire s'engage à appliquer le barème des participations familiales établi par la C.N.A.F. Ce barème est calculé en fonction d'un taux d'effort variable selon les ressources et le nombre d'enfants à charge. Il prévoit d'instaurer pour chaque enfant un contrat d'accueil personnalisé, mentionnant le

nombre d'heures de présence annuelle, les jours et heures de présence et le mode de calcul de la participation financière. La réservation de berceaux par le pouvoir adjudicateur ne se substitue pas aux sommes dues par les agents pour l'accueil de leur(s) enfant(s) en structure d'accueil. Le pouvoir adjudicateur ne sera amené, en aucun cas, à supporter la défaillance d'une des familles ou des institutions ou organismes financiers, et ce, quel qu'en soit le motif. En outre, le titulaire doit accepter le chèque emploi service universel (C.E.S.U) comme moyen de paiement, s'il est choisi par les familles.

### **13.3 Forme et contenu des prix**

Les prix de la prestation figurant dans l'annexe financière sont unitaires, forfaitaires et annuels. Les prix sont réputés complets et comprennent l'ensemble des charges fiscales, parafiscales ou autres et plus généralement tous les frais nécessaires à l'exécution des prestations, de sorte qu'aucun supplément de quelque nature que ce soit ne puisse s'ajouter. Le prix d'une place est versé sur une année quel que soit le taux d'occupation hebdomadaire ou journalier de la place et quel que soit le nombre d'enfants occupant la place. **En cas de commande en cours d'année, le prix sera calculé au prorata mensuel du temps de présence sur l'année en cours.** Tout mois commencé est et sera dû intégralement.

Les prix sont fermes et définitifs.

Les prix comprennent toutes les taxes, charges et assurances et, d'une manière générale, tous les frais et dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, rémunérations des intervenants, frais de déplacement, frais de restauration, frais d'hébergement, documentation, recours externes, frais téléphoniques, frais professionnels, sans que cette liste soit exhaustive. A ce titre, ils comprennent également la fourniture des repas, des changes et des laits 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> âge. Le taux de TVA étant fixé indépendamment de la volonté des contractants, sa modification éventuelle n'a pas à être constatée par avenant.

Le titulaire du présent marché s'engage à fournir à l'administration, sur simple demande de celle-ci, tous renseignements sur les éléments techniques comptables du prix de revient faisant l'objet du présent marché.

### **13.4 Modalités de facturation**

La prestation sera payée par trimestre à terme échu. Chaque règlement sera l'objet d'une facture émise au plus tôt le premier jour du trimestre suivant l'exécution des prestations. En vue de simplifier la gestion de la facturation, les factures seront émises par le titulaire chaque 1<sup>er</sup> avril, 1<sup>er</sup> juillet, 1<sup>er</sup> octobre et, à titre dérogatoire, le 15 janvier de l'année suivante pour la période d'exécution des prestations du 4<sup>ème</sup> trimestre.

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par l'acheteur.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

#### **13.4.1 Mentions obligatoires**

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- La date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture
- Le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement)
- La référence du marché (numéro d'engagement juridique)
- La date de livraison effective des fournitures ou d'exécution des services,

- La dénomination précise des prestations réalisés
- Le prix forfaitaire
- Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération
- le n° Siret du créancier ;
- les références bancaires ;
- e nombre de berceaux mis à disposition;

(j'ai rajouté ces 3 mentions supplémentaires)

Imputation budgétaire : Budget 2020, Programme : 148, ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique, centre financier :0148-DAFP-DSGA – crédits délégués à la préfecture de la région Guadeloupe.

### 13.4.2 Transmission des factures

Conformément à l'article 3 de l'Ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'impose aux fournisseurs.

L'ordonnateur des paiements est :  
Monsieur le Préfet de la Région Guadeloupe

Le comptable assignataire des paiements est :  
Monsieur le Directeur Régional des Finances Publics à BASSE TERRE.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique, le Titulaire peut transmettre ses factures selon trois modes différents :

- 1) Un mode « flux » correspondant à une transmission automatisée de manière univoque entre le système d'information de l'émetteur ou de son tiers de télétransmission et Chorus Pro.

Cette transmission s'effectue conformément à l'un des protocoles suivants : SFTP, PES-IT et AS/2 avec chiffrement TLS.

- 2) Un mode « portail », nécessitant de la part de l'émetteur :

- soit la saisie manuelle des éléments de facturation ;
- soit le dépôt de sa facture dématérialisée dans un format autorisé.

La liste des formats de dématérialisation autorisés est décrite dans le document de spécifications externes de Chorus Pro, consultable à l'adresse internet suivant : <https://chorus-pro.gouv.fr>

- 3) Un mode « service », nécessitant de la part de l'émetteur l'implémentation dans son système d'information de l'appel aux services mis à disposition par Chorus Pro.

Préalables techniques et réglementaires :

Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le Titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous : <https://chorus-pro.gouv.fr>; rubriques « aide » ou « en savoir plus ».

Pour tout renseignement, le Titulaire peut s'adresser à : [support.technique@chorus-factures.budget.gouv.fr](mailto:support.technique@chorus-factures.budget.gouv.fr).

### **13.4.3 Taux de TVA**

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

### **13.4.4 Monnaie**

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

## **13.5 Variation des prix**

Les prestations ne font pas l'objet de variation de prix.

### **13.6 Avances**

Sauf refus exprimé par le titulaire dans l'acte d'engagement, une avance de 20 % est versée au titulaire, conformément aux articles R 2191-1 à R 2191-10 du Code la commande publique. Son remboursement s'effectue selon les modalités prévues par les articles R 2191-11 et R 2191-12 du Code la commande publique.

### **13.7 Garanties**

En cas de transfert de gestion, le présent marché conservera son plein effet vis-à-vis de l'organisme auquel seront dévolus le patrimoine et la mission du titulaire.

### **13.8 Cession**

Toute cession totale ou partielle d'une partie des prestations doit au préalable faire l'objet d'un acte contractuel approuvé par le pouvoir adjudicateur.

## **13.9 Pénalités**

### **13.9.1 Pénalités de retard**

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, en cas de non mise à disposition des berceaux à la date prévue dans le bon de commande, des pénalités par jour de retard d'un montant forfaitaire égal au prix journalier du berceau majoré de 10% seront appliquées. Le prix journalier du berceau est calculé de la façon suivante :

Prix de la réservation divisé par 365 jours.

Dans ce cas, la première facture ne sera honorée qu'à concurrence de la durée réelle de mise à disposition des berceaux et tiendra compte des pénalités de retard évoquées ci-dessus.

### **13.9.2 – Pénalités dans le cas de la non-production des documents demandés à l'article-11.10.**

Une réduction du prix sur le montant de la facture afférente à chaque trimestre d'un montant de 2,5 % du prix annuel global du marché sera appliquée dans le cas où les documents demandés à l'article 11-10 ne seraient pas communiqués. Il en sera de même pour chaque facture trimestrielle si les documents visés ci-dessus n'ont toujours pas été communiqués à l'administration.

### **13.9.3 Pénalités pour travail dissimulé**

Conformément à l'article L.8222.6 du code du travail, des pénalités peuvent être infligées au titulaire du marché s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail concernant le travail dissimulé.

### **13.9.4 Seuil d'exonération des pénalités**

Conformément à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le seuil d'exonération des pénalités est fixé à 1000 euros HT pour l'ensemble du marché.

### **13.10 Nantissement ou cession de créances**

Le marché peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du code de la commande publique.

### **13.11 Intérêts moratoires**

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à **30 jours maximum**, La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du code de la commande publique.

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 L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

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

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

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.

## **Article 14 - DISPOSITIONS DIVERSES**

### **14.1 Forme des notifications et des informations**

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

En cas de dématérialisation, les échanges se font sur la plateforme dématérialisée PLACE.

### **14.2 Langue**

Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il le fournit, à sa charge, accompagné d'une traduction en français.

### **14.3 Sous-traitance**

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

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.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

#### **14.4 Assurances**

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché. Ces pièces seront exigées au moment de la remise de l'offre. Le titulaire s'engage à assurer en multirisque habitation le mobilier et le matériel de l'établissement contre les dangers d'incendie, d'accidents, de dégâts des eaux, vols et dégradations diverses. Les matériels mobiliers sinistrés seront remis en place ou remplacés par le titulaire. Par ailleurs, ce dernier garantit les personnels contre les conséquences de leur responsabilité civile et notamment à l'occasion de dommages qu'ils pourraient causer aux enfants. Il en est de même contre les dommages dont les enfants peuvent être les auteurs. Le réservataire n'encourt aucune responsabilité d'aucune sorte que ce soit au titre de l'accueil des enfants dans les crèches. Le titulaire devra communiquer au réservataire tout changement dans ces contrats d'assurance. Avant la notification et chaque année le prestataire devra produire les attestations justifiant du paiement des cotisations des polices d'assurance ci-dessus mentionnées

#### **14.5 Autres obligations administratives**

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles 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 ;
- Aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiées à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.



Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

Si le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire, préalablement au début du détachement, les documents suivants justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-1 du code du travail :

a) Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné conformément aux articles R.1263-2-1 et suivants du code du travail ;

b) Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSI », conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail.

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du code de la commande publique, le titulaire fournit, si l'acheteur en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent marché public (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

## **14.6 Résiliation**

Le présent marché pourra être résilié selon les dispositions du C.C.A.G./F.C.S. Dans le cas où le pouvoir adjudicateur résilie pour motif d'intérêt général, le pourcentage d'indemnisation prévu à l'article 33 du CCAG/FCG est fixé à 0%. En outre, le présent marché pourra être résilié pour faute du titulaire et sans que ce dernier puisse prétendre à indemnité dans les cas suivants :

- 1/ non respect des obligations légales et réglementaires relatives au fonctionnement des établissements d'accueil de jeunes enfants,
- 2/ perte ou non obtention d'agrément de la CAF,
- 3/ perte ou non obtention de l'agrément de la PMI (Protection maternelle et infantile).

## **14.7 Exécution aux frais et risques du titulaire**

L'exécution aux frais et risques s'effectue dans les conditions prévues au CCAG de référence.

## **14.8 Différends**

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

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du code de la commande publique.

## **14.9 Litiges et contentieux**

Le présent marché est soumis au droit français.

Le titulaire et la personne publique s'efforcent de régler à l'amiable tous les différends qui peuvent intervenir lors de l'exécution du présent marché. Dans le cas où un accord amiable ne peut intervenir, le litige, pour lequel le droit français seul est applicable, est porté devant le tribunal administratif de Basse-Terre. Adresse : 6 rue Victor Hugues 97100 Basse-Terre - Courriel : [greffe.ta-basse-terre@juradm.fr](mailto:greffe.ta-basse-terre@juradm.fr)

## Article 15 - DEROGATIONS

L'article 13.9.1 « Pénalités de retard » déroge une partie à l'article 14 du CCAG/FSC.

## **ANNEXE1: Données personnelles**

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du marché s'engage à effectuer pour le compte de la personne publique (responsable du 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 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données ») ainsi que la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et ses décrets d'application.

Description du traitement de données à caractères personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de la personne publique et pour la durée du présent marché public les données à caractère personnel nécessaires pour exécuter les prestations objet du présent marché :

Nature des opérations réalisées sur les données :

Finalité(s) du traitement :

Les données à caractère personnel traitées sont :

Les catégories de personnes concernées sont :

La personne publique met à la disposition du titulaire : les informations nécessaires à la réalisation des prestations de bilans managériaux.

Obligations du titulaire vis-à-vis de la personne publique

Le titulaire s'engage à :

1. Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent marché public.
2. Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché public.
3. Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché public :
  - 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.
4. 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.

Sous-traitance ultérieure spécifique au traitement de données personnelles

Le titulaire peut faire appel à un sous-traitant ultérieur pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il en informe préalablement et par écrit la personne publique. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates d'exécution du contrat de sous-traitance. La personne publique dispose d'un délai de quinze jours calendaires à compter de la date de réception de cette information pour agréer cette sous-traitance. La sous-traitance ne peut se faire qu'après l'agrément du sous-traitant par la personne publique.

Le sous-traitant est tenu de respecter l'ensemble des obligations du présent marché public. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente des 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 ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure

pleinement responsable devant la personne publique de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

#### Information des personnes concernées

Il appartient au titulaire d'informer les personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec la personne publique avant la collecte de données.

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de la personne publique 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 notamment le droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, le droit à la limitation du traitement, le droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

#### Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à la personne publique toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et si possible dans les quarante-huit heures après en avoir pris connaissance et selon des moyens déterminés conjointement avec la personne publique.

Après accord écrit de la personne publique, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de la personne publique, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et si possible dans les soixante-douze heures 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 la personne publique propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

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

Après accord de la personne publique, le titulaire communique, au nom et pour le compte de l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais.

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 l'acheteur 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.

#### Aide du titulaire dans le cadre du respect par la personne publique de ses obligations

Le titulaire aide la personne publique :

- pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données
- pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

#### Mesures de sécurité

Le titulaire met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, et selon les besoins :

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

#### Sort des données

Au terme de l'exécution du présent marché public, le titulaire doit:

- détruire toutes les données à caractère personnel et sauf disposition contraire résultant du droit communautaire ou du droit d'un Etat membre de l'Union européenne. Les Parties conviennent d'ores et déjà que le titulaire conservera les données personnelles pour une durée minimale de cinq ans à compter de la fin du marché et ce conformément aux exigences légales en vigueur relatives aux contrôles fiscaux et sociaux.

#### Délégué à la protection des données

Le titulaire communique à la personne publique 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.

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

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de la personne publique responsable de traitement comprenant :

- les catégories de traitements effectués pour le compte de la personne publique;
- 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.

#### Documentation

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre le cas échéant la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.