

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX



RENOVATION ENERGETIQUE DE L'ÉCOLE PRIMAIRE PUBLIQUE YVES COPPENS 56390 GRAND-CHAMP

Date et heure limites de réception des offres :
Vendredi 18 JUILLET 2025 – 12H00

COMMUNE DE GRAND-CHAMP
Place de la Mairie – 56390 - GRAND-CHAMP
Téléphone : 02 97 66 77 11 – Courriel : dst.mairie@grandchamp.fr

SOMMAIRE

1. Objet et étendue de la consultation
 - 1.1 – Objet
 - 1.2 – Mode de passation
 - 1.3 – Type et forme de contrat
 - 1.4 – Décomposition de la consultation
 - 1.5 – Nomenclature
2. Conditions de la consultation
 - 2.1 – Délai de validité des offres
 - 2.2 – Forme juridique du groupement
 - 2.3 – Variantes
 - 2.4 – Variantes exigées
 - 2.5 – Prestations supplémentaires éventuelles
 - 2.6 – Confidentialité et mesures de sécurité
3. Les intervenants
 - 3.1 – Maîtrise d'oeuvre
 - 3.2 – Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier
 - 3.3 – Contrôle technique
 - 3.4 – Sécurité et protection de la santé des travailleurs
4. Conditions relatives au contrat
 - 4.1 – Durée du contrat ou délai d'exécution
 - 4.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement
5. Contenu du dossier de consultation
6. Présentation des candidatures et des offres
 - 6.1 – Documents à produire
 - 6.2 – Présentation des variantes exigées
 - 6.3 – Visites sur site
7. Conditions d'envoi ou de remise des plis
 - 7.1 – Transmission électronique
 - 7.2 – Transmission sur support papier
8. Examen des candidatures et des offres
 - 8.1 – Sélection des candidatures
 - 8.2 – Attribution des marchés
 - 8.3 – Suite à donner à la consultation
9. Renseignements complémentaires
 - 9.1 – Adresses supplémentaires et points de contact
 - 9.2 – Procédures de recours
10. Règlement général sur la protection des données
 - 10.1 – Définitions et interprétation
 - 10.2 – Obligations en matière de protection des données

1. Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet

La présente consultation concerne :

Les travaux de rénovation énergétique de l'école Yves Coppens de Grand-Champ [56390]

Durée des travaux : 6 mois (y compris mois de préparation et congés) et selon planning prévisionnel fin de travaux attendus pour le 31 décembre 2025

Lieu(x) d'exécution : 06 Route de vannes – 56390 GRAND-CHAMP

1.2 – Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 – Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 – Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 06 lots :

Lot n°01 - Sols Souples

Lot n°02 - Faux plafond – Isolation des combles

Lot n°03 - Peinture - Nettoyage

Lot n°04 - Chauffage – Ventilation - Plomberie

Lot n°05 - Électricité Courant Fort (CFO) Courant faible (CFA) - Photovoltaïque

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 – Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
45000000-7	Travaux de construction			

Lot	Code principal	Description
01	45432111-5	Sols Souples
02	45421146-9 45321000-3	Faux plafond – Isolation des combles
02	45442100-8	Peinture – Nettoyage
04	45330000-9 45331000-6	Chauffage – Ventilation - Plomberie
05	45331000-2 45261215-4	Électricité Courant fort – Courant faible - Photovoltaïque

2. Conditions de la consultation

2.1 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 – Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Cependant, le mandataire sera obligatoirement solidaire des membres du groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.3 – Prestations supplémentaires éventuelles PSE

Le présent marché possède des PSE pour les lots suivants :

LOT N°05 – ELECTRICITE PHOTOVOLTAIQUE :

(PSE 1) : Installation d'un afficheur didactique permettant de visualiser la production électrique en temps réel.

PSE 2) : Garantie minimum de **10 ans sur l'onduleur**, avec possibilité d'extension contractuelle.

2.6 – Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

3. Les intervenants

3.1 – Maîtrise d'œuvre

Maître d'œuvre Mairie - Lots 1 à 3 : Directeur des services techniques - DIDELOT Denis
Chargé de mission Energies – RAMIREZ Edward

Maître d'œuvre Lot n°5 et 6 : CVC électricité Photovoltaïque :
Cabinet AERIUS
99 Rue Jean-Noël Jégo
56600 LANESTER

Elle est représentée par : Damien QUENTEL – 02 97 86 08 70 – damien@aerius.bzh

Les missions de maîtrise d'œuvre confiées par le maître d'ouvrage au cabinet Aerius sont : ESQ, APS, APD, PRO, ACT, DET, VISA, AOR, EXE

3.2 – Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier par les deux maîtrises d'œuvre citées à l'article 3.1 du présent document.

3.3 – Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par :

Société SOCOTEC - Agence Construction VANNES

1 rue Marguerite Perey – Bâtiment B – 56890 PLESCOP

Le contrôleur technique est représenté par : François Xavier OLIVIER

Courriel : francois-xavier.olivier@socotec.com / Tél : 06 28 73 41 05

Les missions de contrôle technique sont les suivantes : LP, SEI, **TH-autre bâtiment**

3.4 – Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par :

Société SOCOTEC

Agence construction Vannes

1B Rue marguerite Perey - 56890 PLESCOP

Le coordonnateur est représenté par : Mr Hervé EVENNO

Courriel : herve.evenno@socotec.com Tél : 06 40 29 67 47

4. Conditions relatives au contrat

4.1 – Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

Le calendrier prévisionnel d'exécution visé au CCAP est fourni en annexe de ce document.

4.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable sur la plateforme :

<https://megalys.bretagne.bzh>

Le service d'accès aux consultations de marchés en ligne est ensuite accessible en cliquant sur le lien accéder aux services « vous êtes une entreprise » de l'espace entreprise.

Conseil aux candidats : le téléchargement des documents de consultation est libre. Cependant, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique correspondante et une adresse électronique valide permettant de façon certaine une correspondance électronique afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, notamment les éventuelles précisions ou report de délais.

Le DCE contient les pièces suivantes :

Pièces administratives

- Le règlement de la consultation (RC)

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le calendrier prévisionnel d'exécution
- La feuille de tâches Ensemble des lots?
- PGC
- RICT

Pièces techniques

- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- PGC SPSP

Pièces graphiques

- Les plans du bureau d'études fluides

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6. Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 – Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

- Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Un Document Unique de Marché Européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- De la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-12 du Code de la commande publique ;
- Des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le planning prévisionnel accepté
- La feuille de tâche complétée
- Liste de références récentes et leur attestation de travaux (inférieures à 3 ans)
- Mémoire technique en rapport avec les critères de valeur technique indiqués ci-après

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6.2 – Présentation des variantes exigées

Sans objet.

6.3 – Visite sur Site

Visite **obligatoire** - Contact à prendre auprès du service technique de la mairie de GRAND-CHAMP (02 97 66 44 54)
Heures d'ouverture : du Lundi au Vendredi : 8 h 30 – 12 h 00 / 14 h 00 – 17 h 00

7. Conditions d'envoi ou de remise des plis

La remise des offres par voie électronique est obligatoire (la remise des offres par voie papier n'est pas autorisée).

Le candidat devra déposer sa candidature et son offre exclusivement sur le profil acheteur (plateforme <https://megalys.bretagne.bzh>), avant la date et l'heure limite de remise des offres (se référer à la page de garde du présent règlement de la consultation).

7.1 – Transmission électronique

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante : Mairie de Grand-Champ
1 place de la Mairie – 56390 GRAND-CHAMP

Au vu de la taille des pièces à communiquer, le candidat est invité à s'assurer que tous les documents utiles à la compréhension de son offre sont transmis. Seuls les fichiers de type **zip, PDF, Excel, Word, DWG** seront acceptés.

L'heure précise et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune exception. Tout dépôt hors-délai sera éliminé.

La Mairie de Grand-Champ encourage donc fortement les opérateurs économiques :

- A tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission (un outil est disponible sur Megalis Bretagne) ;
- En cas d'envoi multiples, à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation ;
- A contacter le support technique de Mégalis Bretagne pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés :
 - o Au 02.23.48.04.54
 - o Via le formulaire de saisie en ligne : <https://megalibretagne.bzh>

7.2 – Transmission sur support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée en dehors de la copie de sauvegarde.

8. Examen des candidatures et des offres

8.1 – Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 – Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, les critères pondérés et hiérarchisés par ordre décroissant sont les suivants (chaque critère étant assorti d'une note, et la note globale maximale étant égale à 100) :

Les prix des prestations : **60% de la note globale**

Le critère « prix » sera apprécié au vu du cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, quantifié et valorisé par les candidats.

Le critère relatif au prix des prestations sera noté sur **60**, étant précisé que la note de **60** sera attribuée à l'entreprise présentant l'offre la moins onéreuse. Il sera attribué aux autres offres une note calculée de façon proportionnelle à l'écart entre l'offre considérée et l'offre la moins onéreuse.

Exemple : si l'offre la moins onéreuse est de 10 000 euros (elle aura donc la note de **60**), une offre de 12 000 euros obtiendra la note suivante : **$60 \times (10\,000 / 12\,000) = 50$**

La valeur technique : **40% de la note globale**

Le critère relatif à la valeur technique de l'offre sera noté sur **40** selon les 3 critères suivants :

- 1/ Indication et qualité des matériaux, matériels et dispositions prévus d'être mis en place sur le chantier ; **/15**
- 2/ Les dispositions en personnes et en matériel prévues pour le contrôle qualité pendant la phase de travaux et de mise en service ; L'engagement du respect du délai pour la levée des réserves pendant la période de garantie de parfait achèvement ; **/ 15**
- 3/ La note méthodologique montrant la prise en compte de la sécurité, la propreté du chantier, et la gestion des déchets ; **/10**

Ces différents critères seront appréciés à partir du **mémoire technique** fourni par le candidat.

Le Principe de Notation s'exprime en pourcentage (%) de 0% à 100%.

Le Barème est le suivant : 0% ; 25% ; 50% ; 75% et 100%

Les notes des différents critères seront ensuite additionnées pour obtenir une note sur 100 et définir le classement des entreprises, l'entreprise ayant obtenu la meilleure note étant classée 1^{ère}.

Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables sont écartées.

Si la procédure permet la négociation, les offres irrégulières ou inacceptables peuvent être régularisées à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles (Articles R. 2152-1 & 2 du Code de la commande publique).

Les offres recevables seront classées par ordre décroissant.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur toute autre indication.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier sa décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire de l'acte d'engagement en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Enfin, des précisions pourront être demandées au candidat, soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit

donc être précisée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse ou encore dans le cas de discordance entre le résultat de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

8.3 – Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Elles se dérouleront par phases successives, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution. Elle se fera via la plate-forme de dématérialisation.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Toute évolution technique ou financière d'une offre intervenant en cours de négociation a une valeur contractuelle et sera formalisée dans un nouvel acte d'engagement et/ou additif à l'offre technique du candidat.

La négociation donnera lieu à un nouveau classement des offres.

Cependant, le pouvoir adjudicateur pourra juger que, compte-tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale. En cas d'allotissement, l'opportunité de la négociation sera évaluée lot par lot.

Le pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

9. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

9.1 – Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

<https://megalis.bretagne.bzh>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

9.2 – Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est : Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour de la Motte – C.S 44416 – 35044 RENNES
02.23.21.28.28 / greffe.ta-rennes@juradm.fr
<http://rennes.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte – C.S 44416 – 35044 RENNES Cedex
02 23 21 28 28 / greffe.ta-rennes@juradm.fr
<http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics
22 mail Pablo Picasso – B.P 24209 – 44042 NANTES Cedex 1
<http://www.pays-de-la-loire.direccte.gouv.fr>

10. RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

10.1 – Définitions et interprétation

« **Données à caractère personnel** » désigne toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée « personne concernée ») ; est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale ;

« **Responsable du traitement** » désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ; lorsque les finalités et les moyens de ce traitement sont déterminés par le droit de l'Union ou le droit d'un État membre, le responsable du traitement peut être désigné ou les critères spécifiques applicables à sa désignation peuvent être prévus par le droit de l'Union ou par le droit d'un État membre ;

« **Service** » désigne l'ensemble des obligations incombant au prestataire incluant la fourniture de services ;

« **Sous-traitant** » désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement ;

« **Violation de données à caractère personnel** » désigne une violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.

10.2 – Obligations en matière de protection des données

1. Les parties sont tenues au respect de la législation applicable en matière de protection des données.
2. Le prestataire doit, en ce qui concerne les données à caractère personnel qu'il traite pour le compte du pouvoir adjudicateur :

- Agir conformément à l'accord existant et aux instructions du pouvoir adjudicateur concernant le traitement des données à caractère personnel (y compris les instructions relatives au renvoi ou à la destruction des données à caractère personnel) ;
- Prendre des mesures raisonnables pour assurer la fiabilité du personnel ayant accès aux données personnelles et que tout le personnel à qui il divulgue les données personnelles est informé que ces données sont des informations confidentielles du pouvoir adjudicateur ;
- Mettre en place des mesures techniques et organisationnelles appropriées, conformément à la législation en matière de protection des données, pour éviter tout traitement non autorisé ou illégal de données à caractère personnel ainsi que la perte ou la destruction accidentelle de ces données. Le prestataire doit maintenir de telles mesures de sécurité aussi longtemps qu'il traite les données à caractère personnel ;
- Ne pas transférer ou autoriser l'accès à des données à caractère personnel en dehors de l'Espace Economique Européen (« EEE ») sans le consentement écrit préalable du pouvoir adjudicateur ;
- S'abstenir de divulguer des données personnelles à des tiers autres que les sous-traitants autorisés auxquels la divulgation est raisonnablement nécessaire, sous réserve que :
Cette divulgation soit soumise à des conditions écrites prenant en compte l'exigence de protection des données et que cette divulgation ait été approuvée par écrit au préalable par le pouvoir adjudicateur.
- Fournir gratuitement ces informations ainsi que l'assistance au pouvoir adjudicateur que ce-dernier peut raisonnablement exiger, et dans les délais raisonnablement spécifiés par le pouvoir adjudicateur, afin de lui permettre de répondre aux demandes des personnes concernées en matière de protection des données (exercice du droit d'accès à leurs données personnelles). Pour information le DPO de la Région Bretagne peut être contacté via l'adresse informatique-libertés@bretagne.bzh
- Alerter le pouvoir adjudicateur dans les 48 heures, de toute violation de données personnelles. Le prestataire doit fournir au pouvoir adjudicateur une assistance conformément à la législation relative à la protection des données personnelles ;
- Effacer ou restituer les données personnelles au pouvoir adjudicateur (sur instruction du pouvoir adjudicateur).