



RÉGION ACADÉMIQUE
GRAND EST

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

N° de marché CHORUS :	2017	Aca-Reims – 2017-01-loc- matériel-info-CAPES externe d'Histoire-Géographie
N° de commande d'achat :		

MARCHE PASSE SELON LA PROCEDURE ADAPTEE

*Etabli en application de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics
et du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics*

Concernant

**LA FOURNITURE EN LOCATION D'UN ENVIRONNEMENT INFORMATIQUE NECESSAIRE AU
DEROULEMENT DES EPREUVES ORALES DU CAPES EXTERNE D'HISTOIRE-GEOGRAPHIE**

SOMMAIRE

Section I : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	3
Article 1 : GÉNÉRALITÉS	3
1.1.- Objet du marché	3
1.2.- Durée de la validité du marché	3
1.3.- Identification du pouvoir adjudicateur et du comptable assignataire.....	3
1.4.- Titulaire	3
1.5.- Pièces constitutives du marché	4
1.6.- Définition du marché	4
1.7.- Allotissement	4
1.8.- Dispositions relatives à la sous-traitance	4
1.9.- Prestations similaires.....	4
1.10.- Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail	4
1.11.- Confidentialité - Mesures de sécurité.....	5
1.11.1.- <i>Obligation de confidentialité</i>	5
1.11.2.- <i>Mesures de sécurité</i>	5
Article 2 : PRIX ET RÈGLEMENT DES COMPTES.....	5
2.1.- Détermination des prix : contenu, type et forme	5
2.2.- Modalités de règlement du marché.....	5
2.2.1.- <i>Remise des décomptes, factures, ou mémoires</i>	5
2.2.2.- <i>Délai de paiement</i>	6
2.3.- Avance.....	6
Article 3 : EXÉCUTION DE LA PRESTATION.....	6
3.1.- Prestations :	6
3.2.- Début d'exécution	6
3.3.- Constatation de l'exécution des prestations	7
3.3.1.- <i>Définitions</i>	7
3.3.2.- <i>Admission des prestations</i>	7
3.3.3.- <i>Exécution par défaut</i>	7
Article 4 : RÉFACTIONS ET PÉNALITÉS.....	7
4.1.- Réfactions de prix	7
4.2.- Pénalités	7
Article 5 : RÉSILIATION DU MARCHÉ	8
5.1.- Résiliation sur le fondement du C.C.A.G./TIC	8
Article 6 : RÈGLEMENT DES LITIGES.....	8
6.1.- Recours administratifs	8
6.1.1.- <i>Recours gracieux</i>	8
6.1.2.- <i>Recours hiérarchique</i>	8
6.2.- Recours contentieux – Compétence.....	8
6.3.- Délais de recours	8
6.4.- Règlement amiable des litiges.....	8
Article 7 : NANTISSEMENT OU CESSIION DE CRÉANCES.....	9
Article 8 : DÉROGATION AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX	9
Section II : DISPOSITIONS TECHNIQUES	10
Article 1 – RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES :	10
Article 2 – DEFINITION DU BESOIN ET MODALITES D'EXECUTION DE LA PRESTATION :	10

Section I : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 1 : GÉNÉRALITÉS

1.1.- Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture en location d'un environnement informatique nécessaire au déroulement des épreuves orales du concours externe national de recrutement de professeurs d'histoire-géographie (CAPES).

1.2.- Durée de la validité du marché

Le présent marché prendra effet le jour de sa notification et se terminera deux mois après la fin des épreuves du CAPES externe d'histoire-géographie (prévues du 12 juin au 4 juillet 2017 inclus).

Le présent marché pourra être reconduit trois (3) fois pour trois (3) périodes identiques si le rectorat de Reims demeure l'organisateur de cette épreuve en 2018, 2019 et 2020. Les reconductions seront expresses et respecteront un préavis de trois (3) mois. La durée totale du marché ne pourra excéder 48 mois.

1.3.- Identification du pouvoir adjudicateur et du comptable assignataire

1.3.1.- Pouvoir adjudicateur :

Madame la rectrice de l'académie de Reims
Rectorat de l'académie - 1 rue Navier - 51100 Reims

1.3.2.- Comptable assignataire des paiements :

Direction Départementale des Finances Publiques de la Marne
Service Facturier – FAC 0000051
12 rue Sainte-Marguerite - 51000 Châlons-en-Champagne

1.4.- Titulaire

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

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au pouvoir adjudicateur dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

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

et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

1.5.- Pièces constitutives du marché

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI, le présent accord-cadre est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissant :

Pour les pièces particulières :

- l'acte d'engagement et son annexe financière ;
- le présent cahier des clauses particulières et son annexe technique ;
- l'offre du titulaire

Pour les pièces générales :

le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (C.C.A.G./TIC.) approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009.

1.6.- Définition du marché

Le présent marché est un marché passé selon la procédure adaptée prévue par l'article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif à la commande publique.

Le rectorat s'engage à confier au titulaire l'exécution des prestations pour lesquelles il s'est engagé.

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations selon les conditions du marché.

La lettre de commande passée au titre du marché par le rectorat de Reims précisera :

- - la désignation de la prestation et les références du marché ;
- - le prix unitaire hors T.V.A. et le décompte en valeur hors T.V.A. de la commande ;
- - le taux et le montant de la T.V.A. ;
- - le montant total de la commande T.T.C.
- - le numéro d'engagement juridique (EJ) CHORUS du marché

1.7.- Allotissement

- Il n'est pas prévu d'allotissement.

1.8.- Dispositions relatives à la sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

Les modalités de sous-traitance et le paiement sont définis par le décret précité du 25 mars 2016 relatif à la commande publique.

1.9.- Prestations similaires

Il n'est pas prévu de prestations similaires

1.10.- Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail.

Le titulaire peut demander au pouvoir adjudicateur de transmettre, avec son avis, les demandes de dérogations prévues par les lois et règlements, qu'il formule du fait des conditions particulières d'exécution du marché.

Le titulaire doit aviser ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables ; il reste responsable du respect de celles-ci.

1.11.- Confidentialité - Mesures de sécurité

1.11.1.- Obligation de confidentialité

Le titulaire et le pouvoir adjudicateur qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants. Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties au marché.

1.11.2.- Mesures de sécurité

Les mesures de sécurité relatives à l'accès au Lycée Oehmichen situé 8 avenue du Mont Hery- 51037 Châlons-en-Champagne sont reprises dans les dispositions techniques du présent CCP.

Le titulaire qui, à l'occasion de l'exécution du marché, a reçu communication à titre secret ou confidentiel de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir secrète ou confidentielle cette communication.

Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation du pouvoir adjudicateur, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Il en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du titulaire à l'occasion de la livraison de la fourniture ou de l'exécution du service.

A l'issue des épreuves, le prestataire s'engage à effacer toutes les traces des données pouvant figurer sur les matériels informatiques déployés dans le cadre du concours.

Article 2 : PRIX ET RÈGLEMENT DES COMPTES

2.1.- Détermination des prix : contenu, type et forme

Les prix sont réputés fermes pour la totalité de la durée du marché (trois éventuelles reconductions incluses). Ils comprennent les prix de la mise à disposition de l'environnement informatique et de l'assistance pendant la durée des épreuves du CAPES et deux mois après la fin de celles-ci pour l'accès aux sauvegardes des données.

2.2.- Modalités de règlement du marché

2.2.1.- Remise des décomptes, factures, ou mémoires

La facture sera établie à la réception de la prestation et transmise sous forme dématérialisée via le portail Chorus Pro.

Le service chargé du règlement de la dépense est :

**Direction départementale des Finances Publiques
Service facturier – FAC 000051
12 rue Sainte Marguerite
51022 Châlons en Champagne**

Outre les mentions légales, les factures porteront les indications suivantes :

- le numéro du marché ;
- le numéro de l'engagement juridique (EJ) CHORUS du marché ;
- les nom et raison sociale du créancier, son adresse ;
- le décompte des sommes dues avec le détail et la nature de chaque prestation telle que définies à l'acte d'engagement ;
- la date et le numéro de la facture ;
- les montants hors taxes ;
- le taux et le montant de la T.V.A. ;
- le montant total T.T.C. (arrêté en chiffres et en lettres) ;
- le numéro de compte bancaire ou postal complet (code établissement, code guichet, numéro de compte, clé RIB ou RIP).

2.2.2.- Délai de paiement

Pour procéder au paiement, l'administration s'engage sur un délai global de paiement de **30 (trente) jours à compter de la date de réception de la facture** ou des prestations concernées dans le cas où leur exécution est postérieure à la date de réception de la facture.

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique et conformément aux dispositions du décret du 25 mars 2016 précité relatif à la commande publique.

2.3.- Avance

Les dispositions des articles 110 à 113 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics s'appliquent.

Article 3 : EXÉCUTION DE LA PRESTATION

3.1.- Prestations :

Les prestations à effectuer dans le cadre du marché sont décrites dans les dispositions techniques au présent CCP.

3.2.- Début d'exécution

La date de début d'exécution correspond à la date de notification du marché.

La planification de la mise en place des matériels se fera en coordination avec le pouvoir adjudicateur ou son représentant qui suivra le déroulement de ceux-ci et en assurera la réception.

3.3.- Constatation de l'exécution des prestations

3.3.1.- Définitions

La prestation sera mise en œuvre au lycée Oehmichen sis 8 avenue du Mont Héry à Châlons-en-Champagne. Monsieur Desbrosse, secrétaire général du concours en lien avec Monsieur le proviseur du lycée Oehmichen est chargé de veiller pour le compte de l'académie à la bonne exécution des prestations objets du présent marché.

La vérification de l'exécution des prestations est assurée par la plate-forme académique des achats et la division des examens et concours du rectorat de l'académie de Reims compétentes en liaison avec le titulaire afin de pouvoir attester du service fait.

Le prestataire est responsable de la mise en œuvre des prestations qui devront être réalisées en conformité avec les règles de l'art.

3.3.2.- Admission des prestations

Dès le démarrage de la prestation, et durant toute la durée d'exécution du marché, les représentants du pouvoir adjudicateur seront chargés du contrôle de la bonne exécution des prestations.

A l'issue des opérations de vérifications, le pouvoir adjudicateur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues par l'article 28 du CCAG-TIC.

3.3.3.- Exécution par défaut

Dans les cas où le titulaire se révélerait incapable de fournir, pour quelque motif que ce soit (qualitatif, quantitatif), des prestations prévues au marché, le pouvoir adjudicateur pourra décider de pourvoir à l'exécution du service aux frais et risques du titulaire auprès d'un autre prestataire, dans les conditions prévues à l'article 46 du CCAG-TIC.

Article 4 : RÉFACTIONS ET PÉNALITÉS

4.1.- Réfections de prix

Si la prestation ne satisfait pas entièrement aux conditions du marché, une réfaction de prix pourra être appliquée par le rectorat, après notification par lettre recommandée avec avis de réception adressée au titulaire. Cette réfaction sera calculée sur la base des prix figurant sur l'annexe financière à l'acte d'engagement, au prorata de la prestation non effectuée ou mal effectuée.

4.2.- Pénalités

Le décompte des pénalités pour retard dans l'exécution des prestations sera calculé selon la formule ci-dessous en dérogation des dispositions de l'article 14 du CCAG-TIC.

$$P = V \times R / 100$$

P = montant des pénalités

V = valeur de la prestation

R = le nombre de jours de retard

Article 5 : RÉSILIATION DU MARCHÉ

5.1.- Résiliation sur le fondement du C.C.A.G./TIC

La résiliation du marché est susceptible d'intervenir dans les conditions prévues au chapitre 8 du C.C.A.G./TIC du 16 octobre 2009.

Article 6 : RÈGLEMENT DES LITIGES

6.1.- Recours administratifs

En cas de litige, le titulaire pourra adresser à l'administration, par écrit, un recours administratif, gracieux ou hiérarchique, tel que défini ci-dessous.

L'exercice d'un tel recours est facultatif ; cependant il est souhaitable avant tout recours contentieux. En outre, il est possible de former successivement un recours gracieux et un recours hiérarchique.

6.1.1.- Recours gracieux

Le recours gracieux est le recours que le titulaire du marché adresse en cas de différend au pouvoir adjudicateur.

6.1.2.- Recours hiérarchique

Le recours hiérarchique est le recours que le titulaire du marché adresse à l'autorité indiquée ci-dessous lorsqu'il entend contester la décision prise à son égard par le pouvoir adjudicateur.

L'autorité qualifiée pour se prononcer sur le recours hiérarchique est :

*Madame la rectrice de l'académie de Reims
Rectorat de l'académie
1 rue Navier - 51100 Reims*

6.2.- Recours contentieux – Compétence

En cas de contestations relatives à l'application du présent marché, le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne est seul compétent.

6.3.- Délais de recours

Le titulaire peut former un des recours énoncés aux § 6.1 et 6.2 dans un délai de deux (2) mois à compter du jour où le différend est apparu.

6.4.- Règlement amiable des litiges

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

Tout différend entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué au pouvoir adjudicateur dans le délai de deux mois, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

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

Article 7 : NANTISSEMENT OU CESSION DE CRÉANCES

Le pouvoir adjudicateur délivrera au titulaire du marché, sur sa demande écrite, un exemplaire unique du marché en vue d'un nantissement ou d'une cession de créances, dans les conditions prévues par le décret du 25 mars 2016 précité relatif à la commande publique. Le comptable assignataire, auquel devra être notifié le nantissement ou la cession de créances, est l'administrateur des finances publiques de la région Grand-Est.

Monsieur Pascal ANGER Chef de la Plate-forme académique des achats est le seul habilité à fournir les renseignements prévus par le décret du 25 mars 2016 précité relatif à la commande publique précité.

Article 8 : DÉROGATION AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

L'article 4.2 Pénalités du présent CCP déroge au CCAG TIC – arrêté du 16 septembre 2009 en son article 14 : *relatif aux pénalités de retard*

Section II : DISPOSITIONS TECHNIQUES

L'exécution des prestations est mise en œuvre au lycée Oehmichen sis 8 avenue du Mont Héry à Châlons-en-Champagne. Monsieur Duquénois, secrétaire général du concours en lien avec Monsieur le proviseur du lycée Oehmichen est chargé de veiller pour le compte de l'académie à la bonne exécution des prestations objets du présent marché.

La plate-forme académique des achats est responsable de la passation du marché, du respect des procédures, de l'engagement du marché dans Chorus.

Contacts :

Contact technique : M. Jean-Marie Duquénois – téléphone : 07.86.39.54.23 adresse électronique : jean-marie.duquenois@ac-reims.fr

Contacts procédures marchés : Pascal ANGER chef de la Plate-forme académique des achats – 03.26.05.68.53 – pascal.anger@ac-reims.fr

Brigitte LEGER coordinatrice des achats académiques – 03.26.05.20.02 – ce.pfaa@ac-reims.fr

Article 1 – RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES :

Le présent marché doit permettre l'organisation du CAPES externe d'histoire-géographie.

Article 2 – DEFINITION DU BESOIN ET MODALITES D'EXECUTION DE LA PRESTATION :

Le marché porte sur la mise à disposition en location d'un environnement informatique nécessaire à la passation de **l'une des deux épreuves orales du CAPES externe d'histoire-géographie**, dite épreuve de mise en situation professionnelle, qui se déroulera du 12 juin au 4 juillet 2017 inclus, weekend inclus, pour la session 2017. Seule une pause est prévue du vendredi 23 juin au dimanche 25 juin inclus.

L'épreuve en question consiste pour les candidats à produire un exposé devant un jury à l'aide des outils de présentation usuels.

Description de la session disponible pour le candidat pendant la phase de préparation :

Le candidat s'identifie à l'aide d'un login et d'un mot de passe individuel que le secrétariat lui a fourni sur une feuille imprimée :

Le candidat dispose au moins des logiciels suivants, dans leur version à jour : Open Office, Microsoft Office, Paint, Gimp,, Antivirus. Acrobat Reader et raccourci sur le bureau vers l'outil Windows « SnippingTools » (capture d'écran)

Les candidats n'ont pas à utiliser internet dont l'accès doit être bloqué.

Les candidats doivent pouvoir enregistrer leur production sur une clé USB

Le travail des candidats doit pouvoir être projeté en salle d'épreuves.

Description de la session disponible pour le candidat pendant la phase de restitution au jury :

Des postes informatiques seront disposés dans les salles de préparation et dans les salles d'épreuves. Aucun matériel ne sera déplacé par les candidats.

En salle de préparation, chaque candidat accèdera à une session personnelle dédiée grâce à laquelle il préparera son travail. Chaque candidat s'identifiera à l'aide de son login et de son mot de passe. Ce dernier sera enregistré sur le poste informatique et sur une clé USB fournie par l'organisateur du concours. La clé USB fournie sera marquée sur l'un des côtés avec le logo de l'académie et sur l'autre côté, le marquage Capes Hist-Géo. Le fichier sera ensuite exploité par le candidat sur le poste informatique de la salle d'épreuves à partir de sa clé USB.

Description de la session disponible **pour les jurys** pendant la phase de présentation au jury :

L'installation doit être totalement **opérationnelle pendant 23 jours consécutifs du 12 juin au 04 juillet 2017**, incluant donc trois samedis et trois dimanches (ces dates valant pour la session 2017). La livraison et l'installation du matériel sont assurées par le prestataire, l'ensemble étant opérationnel le vendredi 9 juin 2017. Le démontage devra s'effectuer mercredi 5 ou jeudi 6 juillet 2017 au plus tard.

Elle concerne un volume de 96 candidats par jour (soit un total maximum de 1728 candidats) à raison de 6 candidats auditionnés par chacun des 16 jurys, répartis en trois séries par demi-journée.

La configuration doit donc contenir :

- 80 postes pour les 5 salles de préparation,
- 16 postes pour les salles d'épreuves (et 5 vidéoprojecteurs),

- 4 postes de secours complets et prêts à l'emploi pour les salles d'épreuves,
- 10 postes de secours complets et prêts à l'emploi pour les salles de préparation.

Les ordinateurs portables devront comporter un écran de 15 pouces minimum.

Les ordinateurs seront raccordés électriquement au secteur mais devront pouvoir être autonomes afin de parer aux éventuelles coupures de courant.

L'offre doit prévoir une assistance informatique, d'une part sur les postes clients et d'autre part sur le(s) serveur(s) qu'il(s) soi(en)t installés en local ou distants. ?

Le site retenu pour les épreuves du CAPES externe d'histoire-géographie (Lycée Oehmichen situé 8 avenue du Mont Hery- 51037 Châlons-en-Champagne) dispose de plusieurs grandes salles au 3^e étage pour les salles de préparation) et 16 salles dispersées sur le premier et le second étage de l'immeuble (pour l'installation des jurys).

La prestation donnera lieu à un test de validation fonctionnelle du schéma retenu (portant sur une configuration de travail pour un candidat et pour un jury, réalisé au cours de la première semaine du mois de mai 2017.

Ce test sera validé par le représentant de la maîtrise d'ouvrage. Les anomalies constatées seront corrigées sans délai et donneront lieu à une validation expresse.

L'offre comprendra l'installation des matériels qui seront restitués après les épreuves. Le démontage du dispositif fait partie de la prestation.

L'offre doit définir la forme de la sauvegarde et les modalités d'accès des données des candidats.

L'académie de Reims peut envisager la réplique pour les sessions 2018, 2019 et 2020 de l'organisation de cette épreuve de concours. Les dates de ces sessions seront transmises à l'occasion des reconductions. La configuration prévue pour la session 2017 peut être amenée à évoluer pour les sessions suivantes. Les modifications techniques éventuelles feront alors l'objet d'un avenant au présent marché. Si elles bouleversent l'économie générale du marché, une nouvelle procédure de consultation sera engagée.

Le site du lycée Oehmichen, étant un site avec accès réglementé, le titulaire du marché devra prendre rendez-vous auprès de la direction de l'établissement à chaque fois que nécessaire pour accéder aux différentes salles où l'installation du matériel est prévue.

Le soumissionnaire devra effectuer une visite sur place au lycée Oehmichen, afin d'évaluer le dispositif à mettre en place, les besoins en câbles et connexions et rencontrer l'organisateur du concours M. Duquesnois qui lui remettra une attestation de visite

La solution retenue doit avant tout garantir d'une part, la sécurité d'accès aux informations des jurys et des candidats ainsi que l'égalité de traitement de ces derniers et d'autre part, la confidentialité des données, règles de base des concours nationaux de recrutement.