



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

MARCHÉ DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

**Missions d'assistance et de gestion financière dans le cadre de la conférence
JOBIM 2025 pour le Centre Inria de l'université de Bordeaux**

N° 2024-0545

Marché à procédure adaptée

CENTRE INRIA DE L'UNIVERSITE DE BORDEAUX

200 Avenue de la Vieille Tour

CS 90003

33405 TALENCE CEDEX

Sommaire

Partie 1 : Clauses administratives.....	4
1 - Dispositions générales du contrat.....	4
1.1 - Objet du contrat	4
1.2 – Décomposition du contrat.....	4
1.3 - Réalisation de prestations similaires.....	4
1.4 – Co-traitance	4
2 - Cadre procédural et contractuel	4
2.1 - Mode de passation	4
2.2 – Type de marché	4
2.3 - Pièces contractuelles.....	4
3 - Durée du marché.....	5
4 - Confidentialité et mesure de sécurité.....	5
5 – Prix	5
5.1 - Caractéristiques des prix pratiqués.....	5
5.2 – Modalité de révision des prix	5
6 - Conditions d'exécution des prestations.....	5
6.1 - Personnel.....	5
7 - Sous-traitance	5
8 – Opérations de vérification	6
8.1 Déroulement des opérations de vérification	6
8.2 Décisions après opérations de vérification	6
9 - Modalités de règlement des comptes.....	6
9.1 Présentation des demandes de paiement.....	6
9.2 - Délai global de paiement.....	7
9.3 - Paiement des sous-traitants.....	7
10 - Pénalités	7
10.1 - Pénalités diverses.....	7
10.2 - Pénalités pour non-respect des dispositions du code du Travail en matière de travail dissimulé.....	8
11 - Assurances.....	8
12 - Résiliation du contrat	8
12.1 - Conditions de résiliation du marché	8
12.2 - Redressement ou liquidation judiciaire	8
13 - Règlement des litiges et langues.....	9

14 – Clause de réexamen	9
15 - Dérogations	10
Partie 2 : Description du contexte et du besoin	11
16 – Présentation générale du contexte	11
16.1 – Présentation du Pouvoir Adjudicateur	11
16.2 Présentation des JOBIM	11
16.3 Présentation de JOBIM 2025	11
17- Description des prestations à réaliser	12
17.1 Gestion et suivi des inscriptions	12
17.1.1 Mise en place d'un site permettant l'inscription de participants	12
17.1.2 Suivi des inscriptions et des encaissements	13
17.1.3 Reddition des comptes	13
17.2 Gestion administrative et financière des dépenses et des recettes	13
17.2.1 Gestion administrative des dépenses	13
17.2.2 Gestion administrative des recettes	14

Partie 1 : Clauses administratives

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Missions d'assistance et de gestion financière dans le cadre de la conférence JOBIM 2025 pour le Centre Inria de l'université de Bordeaux

Les prestations attendues sont décrites en partie 2 du présent CCP.

1.2 – Décomposition du contrat

Le présent marché n'est pas alloti, la dévolution en lots séparés étant de nature à rendre techniquement plus compliqué l'exécution des prestations. Par ailleurs, le Pouvoir Adjudicateur n'est pas en mesure d'assurer la coordination, l'organisation et le pilotage en cas de dévolution en lots séparés.

1.3 - Réalisation de prestations similaires

L'acheteur pourra confier au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent contrat.

1.4 – Co-traitance

En cas de groupement conjoint, un mandataire solidaire devra être proposé.

2 - Cadre procédural et contractuel

2.1 - Mode de passation

Le mode de passation utilisé est le marché à procédure adaptée. Il est soumis aux articles L. 2123-1, R. 2123-3 et R. 2123-4 du Code de la commande publique.

2.2 – Type de marché

Le contrat se présente sous la forme d'un marché ordinaire.

Il s'exécute par réalisation des prestations décrites dans la partie 2 et chiffrées dans la DPGF.

2.3 - Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent par ordre de priorité décroissant :

- L'acte d'engagement (AE) ;
- L'offre financière du Titulaire (DPGF) ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe
- La convention de mandat de gestion des recettes liées aux droits d'inscriptions aux colloques ou événements scientifiques, qui sera formalisée après la notification du marché ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- L'offre technique du Titulaire.

En cas de litige entre les parties, seules les versions originales des pièces contractuelles, conservées par Inria, feront foi.

3 - Durée du marché

Le marché est conclu de la date de sa notification jusqu'à la reddition totale des comptes par le Titulaire au Pouvoir Adjudicateur.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

4 - Confidentialité et mesure de sécurité

Le présent marché comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-FCS. Cette obligation de confidentialité est applicable à tous les agents du Titulaire.

Les prestations devront garantir la protection des données à caractère personnel, dans les conditions prévues par la convention de mandat de gestion des recettes liées aux droits d'inscriptions aux colloques ou événements scientifiques, formalisée après la notification du marché.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou de protection des données à caractère personnel.

5 – Prix

5.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par des prix globaux et forfaitaires indiqués dans la DPGF complétée et remise par le Titulaire. Aucune avance ne sera accordée dans le cadre du présent marché.

5.2 – Modalité de révision des prix

Les prix sont fermes et non révisables pour toute la durée du marché.

Toutefois, la précédente stipulation ne fait pas obstacle au droit du Titulaire à être remboursé de toutes les sommes dépensées et/ou avancées au nom et pour le compte du Centre Inria de l'université de Bordeaux, sous réserve que de telles dépenses aient été validées par le Pouvoir Adjudicateur. Tel en serait notamment le cas dans l'hypothèse d'une évolution financière d'une dépense entre le moment où elle est validée par l'Inria et le moment où elle doit être payée, et ce sans qu'aucun avenant ne soit nécessaire.

6 - Conditions d'exécution des prestations

Le Titulaire exécute les prestations conformément aux stipulations inscrites dans la partie 2 et applicables à l'engagement.

6.1 - Personnel

Le titulaire devra prévoir l'effectif nécessaire à la bonne exécution des prestations.

L'Inria pourra demander à ce que le Titulaire ne permette plus à un membre de son personnel d'exécuter les prestations objet du marché en cas de manquement grave et/ou répété à une obligation issue du présent CCP.

7 - Sous-traitance

La sous-traitance est régie par la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 et les articles L.2193-1 à L.2193-14 et R2193-1 à R2193-22 du CCAP. La sous-traitance de la totalité des prestations est interdite.

Le titulaire qui fait appel à la sous-traitance demeure personnellement responsable vis-à-vis de l'acheteur. Le titulaire doit soumettre son sous-traitant pour acceptation écrite de Inria avant tout commencement d'exécution à l'adresse achats-bordeaux@inria.fr.

8 – Opérations de vérification

8.1 Déroulement des opérations de vérification

Les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées au moment même de l'exécution des services, dans les conditions fixées par les articles 27 et 28 du CCAG-FCS.

8.2 Décisions après opérations de vérification

Suite aux opérations de vérification, le Pouvoir Adjudicateur prend sa décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions des articles 29 et 30 du CCAG-FCS.

9 - Modalités de règlement des comptes

9.1 Présentation des demandes de paiement

Les demandes de paiement pour l'ensemble des prestations ne pourront être transmises qu'après l'admission de la reddition des comptes mentionnée aux articles 17.1 et 17.2 du présent CCP.

Les factures, sous format PDF ou XML, devront être dématérialisées via le Portail Chorus Pro 2017 : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Outre les mentions légales, les factures afférentes au marché porteront obligatoirement les mentions suivantes :

- Le numéro SIRET d'Inria n° **180 089 047 00013**
- **La référence du numéro du marché et du bon de commande de référence,**
- La nature et la période d'exécution des prestations facturées,
- Les nom, raison sociale et adresse du créancier,
- Le numéro SIRET, forme juridique et capital de votre entreprise,
- Le numéro de son compte bancaire ou postal,
- Les dates d'exécution des prestations,
- Le montant en euros HT des prestations,
- Le taux et le montant de la T.V.A.,
- La date et le numéro de la facture,
- Le cas échéant, l'application des réfections, rabais ou remises,
- Le prix net résultant,
- En cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur, le montant des prestations effectuées,
- En cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total HT, TTC ainsi que, le cas échéant, les variations de prix,
- Le numéro de TVA intracommunautaire de l'Inria : FR45180089047.

NB : Les questions relatives au paiement seront adressées à la cellule d'accueil des fournisseurs au service dépenses Inria soit :

Par courriel : sd-fournisseurs@inria.fr

Adresse de facturation :

INRIA – COMPTABILITE FOURNISSEUR
DOMAINE DE VOLUCEAU
78150 LE CHESNAY-ROCQUENCOURT

Important : tout changement de domiciliation bancaire doit être signalé au Service Administratif et Financier avant de figurer sur la facturation.

Le comptable assignataire des versements est : L'Agent Comptable d'Inria.

La personne habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur le nantissement et la cession de créance est le Président d'Inria.

Seront jointes à la facture du Titulaire tous les justificatifs permettant d'en vérifier le montant, et notamment les factures des prestataires réglées par le Titulaire au nom et pour le compte de l'Inria.

9.2 - Délai global de paiement

Les sommes dues au titulaire seront payées par virement administratif dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement, sous réserve de conformité et après service fait.

Toute facture incomplète ou incorrecte fera l'objet d'un retour et entraînera une suspension du délai de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. 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.

9.3 - Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé. Le titulaire a 15 jours pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous-traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et à l'acheteur. Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement à l'acheteur accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande, ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé. L'acheteur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.

Le paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement. Ce délai court à compter de la réception par l'acheteur de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai de 15 jours mentionné plus haut si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par l'acheteur de l'avis postal mentionné ci-dessus. L'acheteur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

10 - Pénalités

L'application des pénalités dépend d'une décision expresse de l'acheteur. A défaut, le Titulaire en sera exonéré.

10.1 - Pénalités diverses

Cause	Montant des pénalités appliquées	Modalités particulières d'application
Indisponibilité de la plateforme d'inscription en ligne supérieure à 1 jour	100 € par jour d'indisponibilité entamé	Sans mise en demeure préalable
Non-respect des consignes ou règles de sécurité	100 € par cas constaté	Après mise en demeure préalable
Perte ou dégradation de matériel mis à disposition	Remplacement aux frais du titulaire	Après mise en demeure préalable
Non déclaration de sous-traitance	1000€/constat	Après mise en demeure préalable

Attitude irrespectueuse du personnel du Titulaire	100 € par cas constaté	Après mise en demeure préalable
Retard dans le paiement des prestataires	Frais de retard appliqués par le prestataire	Sans mise en demeure préalable, paiement direct au prestataire
Retard dans la reddition des comptes	50 € par jour de retard	Après mise en demeure préalable

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant des pénalités n'est pas plafonné. Toutefois, le montant des pénalités ne pourra pas dépasser le montant des prestations en retard auxquelles elles se rapportent.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

10.2 - Pénalités pour non-respect des dispositions du code du Travail en matière de travail dissimulé

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10,0 % du montant HT du marché.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

11 - Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

12 - Résiliation du contrat

12.1 - Conditions de résiliation du marché

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

En cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général par l'acheteur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

L'acheteur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

12.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement à l'acheteur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

L'acheteur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée

au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L. 627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L. 622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

13 - Règlement des litiges et langues

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du contrat ou à l'exécution des prestations objet du contrat.

Le présent marché est un contrat de droit public. En cas de litige il relève des juridictions administratives compétentes.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

14 – Clause de réexamen

Une clause de réexamen, au sens de l'article R 2194-1 du Code de la commande publique, pourra être mise en œuvre afin de modifier les clauses initiales du marché. Quel que soit le cas justifiant sa mise en œuvre, la présente clause de réexamen sera formalisée par le biais d'une modification de marché.

Cette clause de réexamen pourra être mise en œuvre dans les cas limitatifs suivants :

1) Cas où la clause de réexamen peut être mise en œuvre quel que soit son impact sur le montant initial

- Dans le cas où les clauses initiales du marché devraient obligatoirement être adaptées à toute évolution légale et/ou réglementaire ;
- Dans le cas où les clauses initiales du marché devraient obligatoirement être adaptées afin d'assurer la sécurité des biens et des personnes ou la protection des données personnelles.

2) Cas où la mise en œuvre de la clause de réexamen ne pourra entraîner une hausse de plus de 50% du montant initial (en cas de modifications successives, leurs impacts se cumulent y compris s'il s'agit de cas de modification différents) :

- Dans le cas d'une évolution importante affectant la conférence JOBIM 2025 et dont l'impact sur l'exécution du marché viendrait porter atteinte à son équilibre initial ;
- Dans le cas où le Pouvoir Adjudicateur souhaiterait confier une mission complémentaire au Titulaire, qui n'entrerait pas dans une des phases initialement décrite dans le présent CCP.

3) Mise en œuvre dans le cadre du remplacement d'un Titulaire initial

Le présent article s'applique tant au cas de remplacement du Titulaire initial unique, qu'au remplacement d'un membre du groupement.

Le titulaire unique pourra proposer à l'acheteur la substitution d'un nouveau titulaire afin de le remplacer.

Ce remplacement pourra intervenir, après accord entre les parties, dans les hypothèses suivantes :

- Cessation d'activité,
- Cession de contrat,
- Décès,
- Difficultés techniques (affectant les moyens humains et/ou matériels) et/ou financières empêchant ou risquant d'empêcher la mise en œuvre des obligations contractuelles,
- Défaillance dans l'exécution des obligations contractuelles.

Le Pouvoir adjudicateur vérifiera que le remplaçant proposé ne relève pas d'un des cas d'interdiction de soumissionner et appréciera ses capacités professionnelles, techniques et financières, sur la base des mêmes pièces que celles produites par le Titulaire.

A l'issue de cet examen, le Pouvoir adjudicateur acceptera ou non la mise en œuvre de la substitution. Cette substitution ne donnera pas lieu à la modification des stipulations techniques, administratives ou financière initiales.

Dans le cadre d'un groupement, cette même possibilité est offerte à chacun des membres du groupement, après accord de l'ensemble des membres sur la substitution.

Le remplaçant proposé pourra être :

- Dans le cadre d'un groupement conjoint : soit un des membres du groupement, soit une entreprise tierce.
- Dans le cadre d'un groupement solidaire : une entreprise tierce.

En cas d'absence d'accord d'un des membres du groupement ou du Pouvoir Adjudicateur sur la substitution :

- Dans le cadre d'un groupement solidaire : la défaillance d'un cotraitant emportera automatiquement mise en œuvre de la solidarité des autres membres du groupement
- Dans le cadre d'un groupement conjoint : la part non exécutée du cotraitant défaillant sera résiliée ; les autres membres poursuivront la réalisation de la part des prestations qui leur ont été confiées.

Si la substitution vise le mandataire du groupement, le groupement recomposé désigne un nouveau mandataire dans les conditions fixées à l'article 3.5.4 du CCAG PI.

Dans le cas d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire, si le nouveau mandataire désigné en vertu de l'alinéa précédent refuse d'assumer la solidarité, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité :

- Soit d'accepter que le mandataire ne soit pas solidaire ;
- Soit de prononcer la résiliation sans faute de la totalité du marché, mais sans indemnité.

Quel que soit le cas justifiant sa mise en œuvre, la présente clause de réexamen sera formalisée par le biais d'une modification de marché.

15 - Dérogations

Les articles du CCAG-FCS auxquels déroge le présent CCP sont les suivants :

Articles du CCP dérogeant au CCAG-FCS	Articles du CCAG-FCS auxquels il est dérogé
10.1	14.1.2
10.1	14.1.3

Partie 2 : Description du contexte et du besoin

16 – Présentation générale du contexte

16.1 – Présentation du Pouvoir Adjudicateur

Inria est l'Institut national de recherche en sciences et technologies du numérique. La recherche de rang mondial et l'innovation technologique constituent son ADN, avec pour ambition de faire émerger et d'accompagner des projets scientifiques et entrepreneuriaux créateurs de valeur pour la France dans la dynamique européenne.

Le rôle fondamental de la recherche dans le domaine du numérique est de construire des connaissances et d'inventer des solutions technologiques pour la société numérique : la valeur ajoutée d'Inria consiste en sa capacité à amplifier et à accélérer les impacts scientifiques, technologiques, économiques et sociétaux de la recherche académique française dans le domaine du numérique.

Son activité est déployée au niveau mondial et national. Au niveau national, Inria est réparti en 9 centres, parmi lesquels se trouve le Centre Inria de l'Université de Bordeaux, présent en Nouvelle-Aquitaine depuis 20 ans.

Le centre Inria de l'université de Bordeaux compte aujourd'hui plus de 480 personnes ; 260 d'entre elles sont rémunérés par Inria, les 220 autres sont employées par nos partenaires académiques et industriels. L'ensemble forment nos équipes projets communes. Le centre Inria de l'université de Bordeaux regroupe l'essentiel de ces personnes autour 22 équipes projets ; 20 équipes-projets en partenariat avec l'Université de Bordeaux, Bordeaux INP, l'ENSTA Paris, le CNRS, l'Inserm, INRAE et Naval Group. Inria compte également 2 équipes-projets à Pau, en partenariat avec l'Université de Pau et des Pays de l'Adour, le CNRS et Total Energies.

16.2 Présentation des JOBIM

Les Journées Ouvertes en Biologie, Informatique et Mathématiques (JOBIM) sont une conférence nationale annuelle regroupant la communauté bioinformatique de France.

Organisée au début de l'été chaque année dans une ville française, elle regroupe de 500 à 600 personnes dans une volonté de fédérer la communauté et faire découvrir ses avancées scientifiques et techniques dans divers champs interdisciplinaires ayant trait à la bioinformatique.

En plus de l'équipe organisatrice au niveau local, l'organisation des JOBIM est pilotée par la Société Française de BioInformatique (SFBI) en partenariat avec l'Institut Français de Bioinformatique (IFB) et le Groupement de Recherche Bioinformatique Moléculaire (GDR BIM).

Le site de l'édition 2024, qui se déroulera à Toulouse, permet de mieux comprendre les objectifs et le fonctionnement des JOBIM : <https://jobim2024.sciencesconf.org>

16.3 Présentation de JOBIM 2025

En 2025, la conférence annuelle JOBIM se déroulera du 8 au 11 juillet à Bordeaux. Les comités d'organisation et de programme impliquent des personnes de l'Inria, de l'Université de Bordeaux et de l'Institut national de recherche pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (INRAE). Cette année marquera la 25^e édition de la conférence.

Les conférences se dérouleront dans les locaux de l'Enseirb – Matmeca (1 Avenue du Dr Albert Schweitzer, 33400 Talence), et une soirée de gala se tiendra au Palais de la Bourse (17 Pl. de la Bourse, 33076 Bordeaux). La location de la salle où se déroulera la soirée de gala a déjà été formalisée par l'Inria.

Le nombre de participants, essentiellement un public de scientifiques, est estimé entre 500 et 600 personnes.

Les JOBIM 2025 seront essentiellement composées de conférences plénières, de sessions parallèles de présentations scientifiques sélectionnées (articles, abstracts, ...), de démonstrations logicielles ou encore d'une grande session poster.

Plus en détail, le programme prévisionnel de JOBIM 2025 est le suivant :

- Accueil et début de la conférence le mardi 8 juillet 2025 après-midi. Conférences scientifiques.
- Mercredi 9 juillet : journée de conférences avec événements de socialisation en fin d'après-midi.
- Jeudi 10 juillet : journée de conférences et dîner de gala le soir.
- Vendredi 11 juillet le matin : conférences et clôture.

17- Description des prestations à réaliser

17.1 Gestion et suivi des inscriptions

Le Titulaire aura à sa charge la gestion et l'encaissement des inscriptions à JOBIM 2025, sous mandat au nom et pour le compte d'Inria. La réalisation de cette mission supposera la signature préalable de la convention de mandat de gestion des recettes liées aux droits d'inscriptions aux colloques ou événements scientifiques qui sera formalisée après la notification du marché.

Cette convention autorisera le Titulaire à percevoir des recettes au nom et pour le compte de l'Inria, et précisera son cadre d'intervention.

De manière générale, la gestion des inscriptions suppose la réalisation des missions suivantes :

17.1.1 Mise en place d'un site permettant l'inscription de participants

Le Titulaire devra créer et gérer un site d'inscription aux JOBIM 2025. Ce site devra être simple, intuitif et cohérent avec la charte graphique du site dédié à l'évènement.

Seuls deux moyens de paiement devront être rendus possibles lors de l'inscription :

- Le paiement direct en ligne via carte bancaire
- Le virement bancaire suite à l'envoi d'un bon de commande

Aucun paiement physique par carte, chèque ou espèce ne saurait être accepté.

Concernant le paiement direct en ligne, le site d'inscription devra assurer un lien vers un système de paiement sécurisé selon les normes minimales en vigueur. A l'issue du paiement, le site devra générer des reçus et/ou facture attestant de la bonne prise en compte du paiement et de l'inscription.

Des tarifs différenciés, fixés et communiqués par l'Inria, seront proposés aux participants selon leurs statuts (académique permanent et non permanent, membre SFBI ou non, étudiant, industriel, ...). Une liste actualisée des membres de la SFBI sera remise au Titulaire afin de vérifier la cohérence des inscriptions.

Par ailleurs, le site devra permettre aux participants de s'inscrire pour le dîner de gala, mais également d'inscrire un accompagnant. Lors de l'inscription, les participants devront pouvoir indiquer leurs éventuelles allergies alimentaires.

Un service client, sous forme de *hotline*, devra être proposé afin de garantir une assistance en cas de difficulté lors de l'inscription.

Les dates d'ouverture et de clôture des inscriptions sera décidée par le Pouvoir Adjudicateur et sera communiquée au Titulaire une fois fixées. Ces dates seront fixées suffisamment en amont pour permettre au Titulaire d'adapter le site d'inscription.

Si la situation l'exige, le Titulaire aura à sa charge de procéder aux opérations de recouvrements notamment en cas d'inscriptions non réglées.

Le site devra également permettre aux participants d'annuler leurs inscriptions et/ou leurs participations au gala et de se faire rembourser tout ou partie des sommes versées. Les conditions d'annulation et de remboursement, qui seront fixées par l'Inria et communiquées au Titulaire, devront apparaître de manière claire et intelligible sur le site.

17.1.2 Suivi des inscriptions et des encaissements

Le Titulaire assure le suivi des inscriptions et leur bon déroulement.

Le site dédié devra permettre à l'Inria d'accéder en temps réel à la liste des inscrits. Par ailleurs, le site devra permettre un export, de préférence au format Excel, de la liste des inscrits.

A l'issue de la manifestation, le Titulaire devra communiquer à l'Inria un bilan des inscriptions (nombres d'inscrits et recettes correspondantes), décomposé par catégorie de participants selon la décision des tarifs signée par Inria et annexée à la convention de mandat.

17.1.3 Reddition des comptes

A l'issue de la manifestation le Titulaire opère une reddition des comptes auprès de l'Inria, dans les conditions fixées par les articles « *Reversement des recettes* » (4.4 du modèle) et « *Reddition des comptes* » (6 du modèle) de la convention de mandat de gestion des recettes qui sera formalisée après la notification du marché.

17.2 Gestion administrative et financière des dépenses et des recettes

Le contenu des prestations demandées au titre de la gestion des dépenses et des recettes est explicité ci-après.

Le Titulaire devra, sur simple demande de l'Inria, produire un tableau faisant état des dépenses réalisées et des recettes encaissées à la date de la demande.

17.2.1 Gestion administrative des dépenses

La tenue de la conférence JOBIM 2025 suppose diverses dépenses : frais de location de salle, traiteur, réalisation d'activités, ... Le Titulaire aura pour mission de régler les factures des divers prestataires intervenants. Les factures à payer par le Titulaire pourront également concerner le versement d'avances et/ou d'acomptes.

Les factures émises par les prestataires sélectionnés seront destinées au Titulaire et seront émises à son nom. Il y sera précisé que le Titulaire se chargera de leur règlement au nom et pour le compte de l'Inria. Le Titulaire précisera les modalités via lesquelles ces factures lui seront transmises.

Avant de procéder à leur règlement, le Titulaire devra transmettre à l'Inria une copie des factures. Dans les 10 jours suivant leur envoi par le Titulaire, l'Inria devra valider ces factures (montant et validation qualitative et quantitative de la prestation). Ce n'est que suite à cette validation que le Titulaire pourra procéder au paiement des factures correspondantes.

En cas de non-respect de cette validation préalable, et si la somme payée est plus importante que le montant validé par l'Inria, le Titulaire ne sera remboursé que de la somme ainsi validée et devra assurer par lui-même les démarches visant au remboursement du trop perçu par le prestataire.

Les délais de règlement seront précisés par chaque prestataire retenu et, en tout état de cause, ne pourront excéder 30 jours à compter de la date d'émission de la facture. Le Titulaire s'engage à respecter ces délais limites. Dans le cas contraire, les intérêts de retard de paiement applicables en vertu de l'engagement avec le prestataire seront à la charge du Titulaire.

La prestation à exécuter par le Titulaire ne comprend que la partie facturation, la formalisation contractuelle préalable restant à la charge de l'Inria. Via le présent marché, le Titulaire est mandaté pour payer les factures afférentes à l'évènement JOBIM 2025 au nom et pour le compte du Centre Inria de l'université de Bordeaux.

17.2.2 Gestion administrative des recettes

Outre celles issues des inscriptions payées par les participants, diverses recettes sont susceptibles d'être générées grâce à la tenue de JOBIM 2025 (notamment issues de subventions ou de sponsors). Comme pour les frais d'inscription, le Titulaire aura à sa charge d'encaisser certaines recettes relatives à JOBIM 2025 qui lui seront confiées, sur un compte dédié, et dans le cadre de la convention de mandat de gestion des recettes liées aux droits d'inscriptions aux colloques ou événements scientifiques qui sera formalisée après la notification du marché.

La prestation à exécuter par le Titulaire ne comprend que la partie encaissement, la formalisation des supports contractuels générant les recettes restant à la charge de l'Inria.

A l'issue de la manifestation le Titulaire opère une reddition des comptes auprès de l'Inria, dans les conditions fixées par les articles « *Reversement des recettes* » (4.4 du modèle) et « *Reddition des comptes* » (6 du modèle) de la convention de mandat de gestion des recettes qui sera formalisée après la notification du marché.