



**MINISTÈRES  
ÉDUCATION  
JEUNESSE  
SPORTS  
ENSEIGNEMENT  
SUPÉRIEUR  
RECHERCHE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**RECTORAT  
DE LA REGION ACADEMIQUE DE  
MARTINIQUE**

**BUREAU DES ACHATS  
ET  
DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

**cellule.achats@ac-martinique.fr**

## **CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)**

### **MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

**ACCUEIL ET ENCADREMENT DE 300 A 360 JEUNES EN SEJOUR DE COHESION DU SNU POUR LES  
SESSIONS DE SEJOUR DE COHESION DU SNU 2025 DE LA REGION ACADEMIQUE DE MARTINIQUE.**

**Numéro de consultation : RECT-2025-SNU-034**

## SOMMAIRE

PREAMBULE	4
ARTICLE 1 - PRESENTATION DU CONTEXTE	4
1.1 - INTRODUCTION	4
1.1.1 Le SNU est un projet pour la jeunesse.	4
1.1.2 Présentation du SNU	4
1.2 - PILOTAGE ET MISE EN ŒUVRE	5
1.2.1 L'organisation structurelle du SNU	5
1.2.2 Le niveau régional : déclinaison et coordination	5
1.2.3 Le niveau départemental : mise en œuvre	5
1.2.4 Les départements et collectivités d'outre-mer	5
1.3 - SÉJOUR DE COHÉSION	5
1.3.1 Les objectifs et enjeux	5
1.3.2 Les sessions de l'année scolaire 2023-2024	6
ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHÉ	6
2.1 - Objet du marché	6
2.2 - Répartition des sessions	6
ARTICLE 3 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	6
ARTICLE 4 - ALLOTISSEMENT, FORME ET PROCEDURE	7
4.1 - Allotissement	7
4.2 - Forme et montant du marché	7
4.2.1 - Décote	7
4.3 - Procédure	7
ARTICLE 5 - DUREE DU MARCHÉ	7
ARTICLE 6 - MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE	8
ARTICLE 7 - CONTENU ET CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS	8
7.1 - Le cadre juridique	8
7.2 Prestations exécutées par le titulaire et clause de réexamen	8
7.2.1 - Prestations exécutées par le titulaire	8
7.2.2 - Clause de réexamen relative à la modification des séjours	9
7.3 - Encadrement et mise en œuvre du programme éducatif et pédagogique (cf 1.3.1 et 3)	9
7.3.1 - Constitution de l'encadrement	9
7.3.2 - Formation des encadrants	10
7.3.3 - Respect des principes de laïcité et de neutralité	11
7.3.4 - Contraintes spécifiques au SNU	12
7.3.5 - Frais médicaux et pharmacie	14
7.3.6 - Protocole sanitaires et événements grave	14
7.4 - L'hébergement	15
7.5 - Restauration	16
7.5.1 Clauses environnementales	17

7.6 - Accompagnement des jeunes durant le transport aller et retour-----	17
ARTICLE 8 - CONTROLE, EVALUATION EXTERNE ET RETOURS D'EXPERIENCE -----	17
ARTICLE 9 - ANNULATION DU SEJOUR-----	18
ARTICLE 10 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE-----	18
10.1 - Obligations générales-----	18
10.2 - Continuité de service -----	19
10.3 - Obligations relatives au personnel-----	19
ARTICLE 11 - CONFIDENTIALITE – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES -----	19
ARTICLE 12 -VERIFICATION ET CONTROLE DES PRESTATIONS-----	19
ARTICLE 13 - CONDUITE ET SUIVI DES PRESTATIONS -----	19
13.1 - Par la région académique-----	19
13.2 - Par le titulaire-----	19
ARTICLE 14 - PENALITES-----	20
ARTICLE 15 - PRIX DU MARCHE -----	20
15.1 - Contenu des prix-----	20
15.2 - Forme des prix-----	20
15.3 - Révision des prix -----	21
ARTICLE 16 - MODALITES DE REGLEMENT ET DE FACTURATION -----	21
16.1 - Facturation -----	21
16.2 - Délais de paiement-----	21
16.3 - Avance -----	22
16.4 - Acomptes -----	22
16.5 - Cession ou nantissement des créances -----	22
16.6 - Clause de réexamen-----	22
ARTICLE 17 - DOCUMENTS A PRODUIRE AU COURS DE L'EXECUTION DU MARCHE -----	23
17.1 - Assurance -----	23
17.2 - Justificatifs sociaux -----	23
17.3 - En cas de modifications relatives au titulaire du marché-----	23
17.3.1 - Changement de dénomination sociale du titulaire -----	23
17.3.2 - Nouvelle entreprise née de la fusion ou de l'absorption du titulaire-----	23
ARTICLE 18 - UTILISATION DE LA LANGUE FRANCAISE -----	24
ARTICLE 19 - RESILIATION -----	24
ARTICLE 20 - SOUS-TRAITANCE -----	24
ARTICLE 21 - DIFFERENDS ET LITIGES -----	24
ARTICLE 22 - DEROGATIONS-----	25

## PREAMBULE

Dans le cadre du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) et de ses annexes :

- le rectorat de la région académique de Martinique est désigné sous l'appellation « le rectorat » ;
- l'entreprise ou le groupement d'opérateurs retenu pour exécuter les prestations est désigné sous l'appellation « le titulaire ».

## **ARTICLE 1 - PRESENTATION DU CONTEXTE**

### **1.1 - INTRODUCTION**

#### **1.1.1 Le SNU est un projet pour la jeunesse**

Le service national universel (SNU) est un service civil, proposant aux jeunes un temps de citoyenneté active, émancipatrice et valorisante. Il se veut utile à chaque jeune comme à la société française. Il est conçu comme un jalon dans le parcours de chaque jeune vers la citoyenneté, et un accélérateur dans leur engagement au service des autres et de la Nation.

Il a pour objectifs de :

- Renforcer la résilience de la Nation, en permettant aux jeunes d'acquérir les connaissances et compétences pratiques qui leur donnent la capacité de réagir en cas de crise.
- Développer la cohésion nationale, en favorisant le sentiment d'appartenance à la Nation et d'identification aux valeurs de la République.
- Promouvoir une culture de l'engagement, en permettant à chaque jeune de vivre une expérience d'engagement porteuse de sens, autour des grands enjeux contemporains : esprit de défense, transition écologique, solidarité et égalité des chances.

#### **1.1.2 Présentation du SNU**

Le SNU constitue un temps de rassemblement, de mixité sociale et territoriale.

Il s'adresse aux jeunes entre 15 et 17 ans et se décline actuellement en quatre temps successifs :

1. **Une phase d'information préalable et un temps de préparation**, visant à informer les familles et à préparer l'engagement des mineurs qui s'inscrit dans le cadre du parcours citoyen de l'élève ;

**Un séjour de cohésion de deux semaines** en hébergement collectif (phase 1 du SNU) qui est l'objet du présent marché et dont les objectifs sont décrits à l'article 1.3.1.

2. **Une mission d'intérêt général**, réalisée dans le territoire du jeune volontaire dans l'année qui suit le séjour de cohésion, fondée sur des modalités de réalisation variées, d'une durée continue ou perlée de 12 jours (phase 2 du SNU).

3. La possibilité d'un **engagement volontaire** pendant une période allant de 3 à 12 mois, visant à permettre à ceux qui le souhaitent de s'engager de façon plus pérenne et personnelle pour le collectif (phase 3 du SNU). Cet engagement s'articule principalement autour des dispositifs d'engagement existants (service civique, réserve civique, réserves opérationnelles de la police nationale, des armées et de la gendarmerie nationale, jeunes sapeurs-pompiers volontaires, corps européen de solidarité, service militaire volontaire (SMV), service militaire adapté (SMA) dans les outre-mer, etc.). Elle peut être réalisée entre 16 et 25 ans.

Il est souligné que les volontaires accueillis vivent **des parcours différents**. Ils sont parfois en situation de fragilité scolaire ou sociale, résident en zone rurale, urbaine, en quartier politique de la ville. Ils feront pour certains une première expérience de départ « sans les parents » et en dehors de leur cadre de vie habituel. Une attention est portée pour **rendre le parcours SNU accessible à chacun**, en particulier pour les jeunes connaissant des besoins éducatifs particuliers ou ceux en situation de handicap.

Le séjour de cohésion s'inscrit dans un *continuum* des apprentissages, en complément des :

- Connaissances et compétences acquises pendant le temps scolaire notamment de l'enseignement moral et civique (EMC) et ses quatre grands piliers. Le séjour de cohésion tend à donner une matérialisation concrète à ces apprentissages.
- Parcours éducatifs et notamment du parcours citoyen de l'élève.
- Compétences acquises hors du cadre scolaire, notamment à travers des temps d'engagement personnel (engagement associatif, dispositifs tels les Jeunes sapeurs-pompiers ou les Cadets de la sécurité civile par exemple).

## **1.2 - PILOTAGE ET MISE EN ŒUVRE**

### **1.2.1 L'organisation structurelle du SNU**

La délégation générale au service national universel est responsable de l'organisation générale et du pilotage national du SNU : elle travaille en relation avec les autres ministères concernés et avec le concours d'autres services du ministère chargé de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Chaque niveau organisationnel constitue et anime des instances de pilotage intéressant les divers acteurs concernés à son échelon.

### **1.2.2 - Le niveau régional : déclinaison et coordination**

Sous l'autorité du Recteur de région académique, le Délégué régional académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) coordonne les services au niveau régional (mobilisation et articulation des services de l'Etat en région) et départemental (soutien de l'action des équipes départementales). Il veille à l'élaboration et au suivi budgétaire, ainsi qu'à l'animation des différents acteurs régionaux concernés. La coordination du SNU est assurée par un comité de pilotage, co-présidé par le Recteur de région académique et le Préfet et composé des services régionaux de l'Etat et des partenaires du SNU.

### **1.2.3 - Le niveau départemental : mise en œuvre**

La mise en œuvre du SNU au niveau départemental est placée sous l'autorité de l'Inspecteur d'académie – Directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN) et du préfet du département. Ils s'appuient sur le service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES), et assurent la coordination des acteurs dans le cadre d'un comité de pilotage départemental.

### **1.2.4 - Les départements et collectivités d'outre-mer**

Compte-tenu de leurs spécificités, les services de l'Etat de l'Outre-Mer feront l'objet d'une organisation particulière de leurs structures, les régions monodépartementales, le département de Mayotte, la Guyane disposant d'une organisation administrative spécifique et les autres territoires s'appuyant, selon les textes qui les régissent, sur les collectivités territoriales.

## **1.3 - SÉJOUR DE COHÉSION**

### **1.3.1 - Les objectifs et enjeux**

Le séjour de cohésion du Service National Universel est organisé comme un temps pédagogique et d'ouverture permettant la mise en œuvre concrète de ses objectifs :

- Développer la cohésion nationale, en favorisant le sentiment d'appartenance à la Nation et d'identification aux valeurs de la République.
- Renforcer la résilience de la Nation, en permettant aux jeunes d'acquérir les connaissances et compétences pratiques qui leur donnent la capacité d'intervenir en cas de crise.
- Promouvoir une culture de l'engagement, en permettant à chaque jeune de vivre une expérience d'engagement porteuse de sens, autour des grands enjeux contemporains : esprit de défense, transition écologique, solidarité et égalité des chances

Le séjour de cohésion peut être réalisé à titre individuel ou dans le cadre d'un projet de classe dite « classes et lycées engagés » (CLE). Le titulaire doit être en mesure d'accueillir les volontaires inscrits individuellement et les classes et lycées engagés » (CLE).

Le séjour de cohésion permet d'engager une réflexion sur l'engagement volontaire.

L'ambition portée par le service national universel (SNU) appelle à faire vivre le lien entre la phase de cohésion et les différents dispositifs d'engagement, afin de répondre au désir des volontaires de poursuivre leur engagement au service de l'intérêt général après le séjour de cohésion. Qu'elle repose sur un engagement de courte durée (mission d'intérêt général) ou de longue durée (service civique, réserves, etc.), l'enjeu de la phase d'engagement réside dans la réalisation d'un parcours construit et consolidé par chaque jeune lui-même à partir d'une offre identifiée et accessible notamment via la plateforme [www.snu.gouv.fr](http://www.snu.gouv.fr).

Outre la mission d'intérêt général (MIG), cette offre comprend les dispositifs de volontariat, le service civique, les réserves opérationnelles, les réserves civiles, l'engagement bénévole au titre de la réserve civique. Il appartient aux équipes

territoriales<sup>1</sup> en charge du SNU d'enrichir cette offre par les opportunités locales identifiées auprès des collectivités territoriales, des associations, des corps en uniforme et d'en faire la promotion au cours du séjour de cohésion.

Les outils existants en matière de reconnaissance du volontariat et du bénévolat seront adaptés le cas échéant au niveau national et utilisés dans le cadre du SNU.

Les séjours de cohésion font l'objet d'un cadrage national constitué, du règlement intérieur, du guide des contenus et des éléments annuels de cadrage de la DG SNU. Ce cadrage national s'applique à tous les séjours, qu'ils soient gérés par les services de l'Etat ou délégués à un prestataire.

### **1.3.2 Les sessions de l'année scolaire 2024-2025**

Le rectorat de la région académique de Martinique est responsable de l'organisation du séjour.

Pour les jeunes, les séjours de cohésion sont organisés de 12 jours pleins dans l'académie de Martinique sont prévus du 30 avril 2025 au 11 juillet 2025 sur 4 sessions :

- 1<sup>ère</sup> session, du mercredi 30 avril au dimanche 11 mai 2025 inclus ;
- 2<sup>ème</sup> session, du lundi 19 mai au vendredi 30 mai 2025 inclus ;
- 3<sup>ème</sup> session, du mercredi 11 juin au dimanche 22 juin 2025 inclus ;
- 4<sup>ème</sup> session, du lundi 30 juin au vendredi 11 juillet 2025 inclus.

Les encadrants seront présents sur les séjours au moins un jour avant le début de chaque session.

Les dates des séjours et le nombre de sessions peuvent exceptionnellement être modifiés par avenant.

## **ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHÉ**

### **2.1 - OBJET DU MARCHÉ**

Le présent marché a pour objet l'accueil et l'encadrement de 300 à 360 jeunes et 20 encadrants maximum par séjour de cohésion du SNU de la région académique de Martinique.

Le nombre de jeunes et/ou d'encadrants peut être modifié par avenant.

### **2.2 - REPARTITION DES SESSIONS**

Elles sont réparties de la manière suivante pour le premier semestre 2025 (juillet inclus) :

- Accueil et encadrement de 90 jeunes maximum et 20 encadrants maximum en séjours de cohésion du SNU du mercredi 30 avril au dimanche 11 mai 2025 inclus,
- Accueil et encadrement de 90 jeunes maximum et 20 encadrants maximum en séjours de cohésion du SNU du lundi 19 mai au vendredi 30 mai 2025 inclus,
- Accueil et encadrement de 90 jeunes maximum et 20 encadrants maximum en séjours de cohésion du SNU du mercredi 11 juin au dimanche 22 juin 2025 inclus,
- Accueil et encadrement de 90 jeunes maximum et 20 encadrants maximum en séjours de cohésion du SNU du lundi 30 juin au vendredi 11 juillet 2025 inclus,

L'acheminement des jeunes au centre et leur retour sont assurés par le rectorat.

Le titulaire s'engage pour la totalité des sessions et pour l'accueil minimum de 60 jeunes par session, soit 80 personnes au maximum avec les encadrants.

---

<sup>1</sup> Exemples d'offres possibles et à solliciter

- service civique ;
- volontariat de solidarité internationale ;
- corps européen de solidarité ;
- engagements au titre des réserves des armées, de la gendarmerie ou de la police ;
- engagement dans le service militaire adapté (SMA) pour les jeunes ultramarins ;
- volontariats au sein des sapeurs-pompiers ;
- engagement bénévole dans le secteur associatif.

### **ARTICLE 3 - DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Le présent marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et son annexe portant « bordereau des prix » ;
- le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) et ses annexes ;
- annexe RGPD ;
- annexes relative à l'organisation du SNU :
- Annexe relative au règlement intérieur fournie ultérieurement à la notification;
- Annexe relative au guide des contenus ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG/FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- l'offre technique du titulaire.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

### **ARTICLE 4 - ALLOTISSEMENT, FORME ET PROCEDURE**

#### **4.1 – ALLOTISSEMENT**

Le présent marché est alloti :

- Lot 1 : Accueil et encadrement de 90 jeunes maximum et 20 encadrants en séjours de cohésion du SNU du mercredi 30 avril au dimanche 11 mai 2025 inclus ;
- Lot 2 : Accueil et encadrement de 90 jeunes maximum et 20 encadrants en séjours de cohésion du SNU du lundi 19 mai au vendredi 30 mai 2025 inclus ;
- Lot 3 : Accueil et encadrement de 90 jeunes maximum et 20 encadrants en séjours de cohésion du SNU du mercredi 11 juin au dimanche 22 juin 2025 inclus ;
- Lot 4 : Accueil et encadrement de 90 jeunes maximum et 20 encadrants en séjours de cohésion du SNU du lundi 30 juin au vendredi 11 juillet 2025 inclus.

#### **4.2 - FORME ET MONTANT DU MARCHE**

Le présent marché prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée totale du marché, fixant toutes les stipulations contractuelles en application des dispositions de l'article R. 2162-4-2° du Code de la commande publique.

Le montant maximum est 580 000 € HT sur la durée totale du marché.

Des bons de commandes sont émis au fur et à mesure des besoins tout au long de l'exécution du marché dans les conditions définies à l'article 6 du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP).

##### **4.2.1 Décote**

Dans l'hypothèse où l'ensemble de l'équipe d'encadrement n'est pas pris en charge par le prestataire (présence d'agents publics dans l'équipe d'encadrement), des décotes seront appliquées selon le nombre et les fonctions exercées par les agents, mis à disposition, dans le centre.

##### **Montant de la décote :**

- Si le chef de centre est un agent public, décote de : 8 758,26 € pour le premier séjour ; 7 507,08 € pour les séjours suivants ;
- Si l'agent au chef de centre est un agent public, décote de : 5 907,84 € pour le premier séjour ; 5 386,56 € pour les séjours suivants ;
- Si un cadre spécialisé est un agent public, décote de : 4 374,10 € pour le premier séjour ; 3 668,60 € pour les séjours suivants ;
- Si un cadre de compagnie est un agent public, décote de : 3 245,30 € pour le premier séjour ; 3 104,20 € pour les séjours suivants ;

- Si un tuteur est un agent public, décote de : 2384,18 € pour le premier séjour ; 2280,52 € pour les séjours suivants.

#### **4.3 – PROCEDURE**

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée, en application des dispositions des articles L2123-1-2° et R2123-1-3° du Code de la commande publique (services sociaux et autres services spécifiques).

#### **ARTICLE 5 - DUREE DU MARCHE**

Le présent marché prend effet à compter de sa notification pour une durée ferme de 12 mois.

#### **ARTICLE 6 - MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE**

Le présent marché s'exécute par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins à satisfaire pendant toute la durée de validité du marché.

La personne habilitée à émettre des bons de commande est le pouvoir adjudicateur ou toute personne ayant reçu délégation.

Le représentant du pouvoir adjudicateur transmet au titulaire les bons de commande selon les différentes modalités suivantes :

- par courrier papier avec accusé de réception ;
- par courrier électronique.

En cas d'envoi du bon de commande par courrier électronique, le titulaire est réputé l'avoir reçu au plus tard dans un délai d'un (1) jour ouvré suivant sa date d'envoi.

Les bons de commande sont valorisés à partir des tarifs contractuels, des conditions consenties, des quantités à livrer / exécuter et du régime fiscal applicable.

Il est précisé sur le bon de commande, ou sur le document l'accompagnant, les renseignements suivants :

- la dénomination du service émetteur et son adresse ;
- la date d'émission et le numéro du bon de commande ;
- la référence du marché mentionnant explicitement son numéro ;
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- la dénomination et l'adresse du service destinataire de la facture ;
- l'adresse de livraison ou d'exécution de la prestation ;
- la désignation précise et détaillée des prestations-;
- la date de livraison ;
- le montant total hors taxe et toutes taxes comprises, ainsi que le taux de TVA utilisé.

Les délais maximums d'exécution prévus par les bons de commande sont conformes aux documents contractuels régissant le présent marché. Dans l'hypothèse où le délai d'exécution dépasse la fin de validité du marché, ce délai ne peut excéder 2 mois à compter de la fin de validité du marché.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, le titulaire dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la date de réception du bon de commande pour émettre des observations.

#### **ARTICLE 7- CONTENU ET CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

##### **7.1 LE CADRE JURIDIQUE**

Le titulaire met en œuvre le séjour de cohésion du SNU organisé par la DRAJES de Martinique conformément aux dispositions de l'article L227-4 du CASF (Code de l'Action Sociale et des Familles) et du cahier des charges du SNU.

Le séjour de cohésion défini par l'article R113-1 du code du service national constitue une catégorie d'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) : en conséquence, les modalités de déclaration, d'encadrement, d'organisation et de contrôle font l'objet de dispositions réglementées auxquelles est assujéti le titulaire du marché.

Les sites d'hébergement et de restauration proposés par le titulaire dans le cadre du présent marché font l'objet d'une déclaration auprès du Préfet du département au titre des locaux hébergeant un Accueil Collectif de Mineur (ACM)(art. L 227-5 du CASF). A ce titre, les services de la SDJES, procèderont aux vérifications d'usage.



## 7.2 PRESTATIONS EXECUTEES PAR LE TITULAIRE ET CLAUSE DE REEXAMEN

### 7.2.1 Prestations exécutées par le titulaire

Le titulaire assure, pour chaque séjour :

1. L'encadrement des jeunes sur toute la durée du séjour incluant l'exécution du programme éducatif et pédagogique en conformité avec le guide des contenus fourni en annexe (cf. article 3) ;
2. L'hébergement des jeunes et leurs encadrants ;
3. La pension complète pour les jeunes et les encadrants ;
4. L'organisation et la prise en charge du transport, aller et retour, des volontaires et des encadrants entre le lieu de rassemblement et le centre de séjour ;
5. L'accompagnement des jeunes et encadrants durant les trajets aller et retour.

De même, la fourniture des tenues « SNU » pour les encadrants et les volontaires ne relève pas du périmètre du présent marché.

### 7.2.2 CLAUSE DE REEXAMEN RELATIVE A LA MODIFICATION DES SEJOURS

Le rectorat pourra décider de l'exécution de la présente clause de réexamen dans le cas d'une modification des dates de séjours pour des contraintes extérieures, de transport notamment, ou de la nécessité d'organiser un séjour supplémentaire pour accueillir les jeunes volontaires du SNU. Ces modifications donneront lieu à la passation d'un avenant entre le rectorat et le titulaire.

## 7.3 - ENCADREMENT ET MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE (CF. 1.3.1 ET 3)

### 7.3.1 Constitution de l'encadrement

Tout le personnel est recruté et rémunéré par le titulaire.

Les seuils d'encadrement types sont les suivants :

NOMBRE DE VOLONTAIRES PAR CENTRE	CHEF DE CENTRE	ADJOINT AU CHEF DE CENTRE	CADRES SPECIALISES DONT UN CADRE DE SANTE	CADRES DE COMPAGNIE	CADRE DE COMPAGNIE DE RESERVE	TUTEURS	TUTEUR DE VIE COLLECTIVE	TUTEUR DE RESERVE	TOTAL
90	1	1	2	2	1	8	1	1	17
80	1	1	2	2	-	7	-	1	14
70	1	1	1	1	-	6	-	-	10

Le titulaire organise l'encadrement pendant le séjour, selon le modèle de centre suivant :

- Un chef de centre
- Un adjoint
- Deux cadres spécialisés dont un cadre de santé. La surveillance médicale sera assurée par un ou une infirmier-ère diplômé d'Etat ou à défaut par un/une assistant(e) sanitaire répondant aux conditions de l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs, mentionné à l'article L. 227-4 du code de l'action sociale et des familles (minimum requis : AFPS/PSC1).
- Trois cadres de compagnie dont un de réserve (une compagnie est composée de 4 ou 5 maisonnées)

Ils sont responsables de l'encadrement de la vie courante de la compagnie. Il dirige l'action des tuteurs et résout les éventuelles difficultés rencontrées par la compagnie, notamment disciplinaires.

- Un tuteur par maisonnée. Chaque maisonnée est animée par un tuteur, chargé de l'encadrement de proximité des volontaires. Placé sous l'autorité du cadre de compagnie, il fait vivre la discipline courante, mobilise les volontaires en vue des activités prévues et des services confiés à leur maisonnée, et s'assure de la bonne participation au quotidien des volontaires en situation de handicap ou présentant des problèmes de santé. Le tuteur crée les conditions propices à l'objectif de brassage et de cohésion, il veille à susciter un esprit d'appartenance, par exemple au travers de signes de reconnaissance de la maisonnée, qui peuvent faire l'objet d'activités dédiées. En cas de difficulté, il rend compte au cadre de compagnie ou à son adjoint. Les tuteurs peuvent également, selon leurs compétences et le projet éducatif mis en œuvre, participer à l'animation de certaines activités.

- Un référent de « vie collective », qui n'est rattaché à une maisonnée, mène des actions de prévention pour sécuriser l'inclusion de tous les jeunes et prévenir les risques de rupture de séjour. Il coordonne par ailleurs la mise en place des créneaux de démocratie interne.
- Le chef de centre est recruté avec l'accord préalable du chef de projet de la région académique de Martinique.

Le processus de recrutement du personnel sera mené conjointement par le service du rectorat en charge du SNU, la DRAJES, et le titulaire sous l'autorité de la Rectrice d'académie.

Le personnel recruté sera rémunéré par le titulaire à l'exception des personnels de l'Education nationale qui le seront par les services du rectorat.

Pour un centre de 90 volontaires maximum, le prestataire organise l'encadrement pendant le séjour avec :

- Un chef de centre est accompagné :
  - D'un adjoint ;
  - De deux cadres spécialisés dont un(e) infirmier(e) ;
  - De trois cadres de compagnie et 9 à 10 tuteurs.

Un cadre de compagnie encadre 2 à 6 tuteurs de maisonnée. Il est responsable de l'encadrement de la vie courante de la compagnie. Il dirige l'action des tuteurs et résout les éventuelles difficultés rencontrées par la compagnie, notamment disciplinaires.

Chaque maisonnée est animée par un tuteur, chargé de l'encadrement de proximité des volontaires. Placé sous l'autorité du cadre de compagnie, il fait vivre la discipline courante, mobilise les volontaires en vue des activités prévues et des services confiés à leur maisonnée, et s'assure de la bonne participation au quotidien des volontaires en situation de handicap ou présentant des problèmes de santé. Le tuteur crée les conditions propices à l'objectif de brassage et de cohésion, il veille à susciter un esprit d'appartenance, par exemple au travers de signes de reconnaissance de la maisonnée, qui peuvent faire l'objet d'activités dédiées. En cas de difficulté, il rend compte au capitaine de compagnie ou à son adjoint. Les tuteurs peuvent également, selon leurs compétences et le projet éducatif mis en œuvre, participer à l'animation de certaines activités.

Un des cadres spécialisés est référent sport et cohésion, chargé de renforcer le continuum éducatif des séjours veillant à fonder, autant que possible, l'ensemble des activités sur la mise en activité et la cohésion.

L'encadrement sera composé d'une pluralité de compétences avec des personnes disposant d'une expérience dans les armées, dans les établissements de l'Éducation nationale et au sein des fédérations et association d'éducation populaire.

Les encadrants ayant une expérience dans les armées ou l'Education nationale représenteront, au moins 40 % des effectifs « cadres » (chef de centre, adjoints et cadres spécialisés).

La qualification de l'équipe encadrante doit respecter la réglementation en vigueur en matière de qualification des encadrants d'accueils collectifs de mineurs.

L'honorabilité de tous les encadrants et intervenants mobilisés dans la cadre des séjours de cohésion est systématiquement contrôlée avant leur formation. À cet effet, les contrôles d'honorabilité seront diligentés par les DDSCS, sous la responsabilité des préfets de départements via le système d'information des accueils collectifs de mineurs (SIAM). Cette application permet la consultation de la liste des cadres interdits d'exercer (CADINT), de l'extrait B2 du casier judiciaire (B2) et du fichier national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIAISV).

#### Assistance sanitaire :

La surveillance médicale sera assurée par une infirmière ou à défaut par un/une assistant(e) sanitaire (minimum requis : AFPS/PSC1).

### **7.3.2 Formation des encadrants**

Le suivi du programme de formation pour toute l'équipe encadrante est obligatoire et essentiel à la réussite du projet. Elle vise à créer un « esprit SNU » qui fédère les expériences et les cultures de cadres aux parcours professionnels différents tout en leur donnant les informations et les compétences nécessaires pour remplir leur mission dans un cadre d'emploi nouveau.

Les formations des chefs de centre sont mises en œuvre par le ministère de l'Education nationale et de la jeunesse, soit au niveau national, soit sous la responsabilité des recteurs de région académique. Elles ont une durée de 3 jours pour une ou plusieurs sessions, avant séjour.

Une formation nationale des chefs de centre et des adjoints sera organisée à Poitiers. Les frais de la formation, de l'hébergement et de la restauration sur place seront pris en charge par le rectorat. Le titulaire aura à sa charge la rémunération du chef de centre et de son adjoint ainsi que les frais de déplacement jusqu'à Poitiers. Le calendrier de cette formation sera fourni ultérieurement.

Au niveau de l'académie de Martinique, une formation est mise en place pour toute l'équipe encadrante. Elle est obligatoire et essentielle à la réussite du projet.

Le suivi du programme de formation pour toute l'équipe encadrante est obligatoire et essentiel à la réussite du projet. Elle vise à créer un « esprit SNU » qui fédère les expériences et les cultures de cadres aux parcours professionnels différents tout en leur donnant les informations et les compétences nécessaires pour remplir leur mission dans un cadre d'emploi nouveau.

La formation des chefs de centre est de 3 à 5 jours. Les dates de formation des chefs de centre seront fixées dans les meilleurs délais.

La formation des autres membres de l'équipe encadrante est de 5 jours.

Toutes les formations sont mises en œuvre par le ministère de l'Education nationale et de la jeunesse, soit au niveau national, soit sous la responsabilité des recteurs de région académique.

### **7.3.3 Respect des principes de laïcité et de neutralité**

#### **7.3.3.1** Le présent marché confie au titulaire l'exécution de tout ou partie d'un service public.

Par conséquent, conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le titulaire doit prendre les mesures nécessaires permettant :

- D'assurer l'égalité des usagers vis-à-vis du service public ;
- De respecter les principes de laïcité et de neutralité dans le cadre de l'exécution de ce service.

Lorsqu'ils participent à l'exécution du service public objet du présent marché, le titulaire veille à ce que ses salariés ou toutes autres personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction :

- S'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses ;
- Traitent de façon égale toutes les personnes, en particulier les usagers du service ;
- Respectent la liberté de conscience et la dignité de ces personnes.

Le règlement intérieur des centres garantit le respect du principe de laïcité par les volontaires. Le port de signes religieux ostensibles et la pratique collective du culte sont interdits pendant les temps collectifs. Des espaces spécifiques peuvent être aménagés dans les centres d'hébergement pour permettre le recueillement individuel.

Le titulaire communique à l'acheteur les mesures qu'il met en œuvre afin :

- D'informer les personnes susvisées de leurs obligations ;
- De remédier aux éventuels manquements.

#### **7.3.3.2** Le titulaire veille également à ce que les personnes auxquelles il confie une partie de l'exécution du service objet du présent marché respectent les obligations susmentionnées.

Il s'assure que les contrats de sous-traitance conclus à ce titre comportent des clauses rappelant ces obligations à la charge de ses cocontractants.

Le titulaire communique au rectorat chacun des contrats de sous-traitance ayant pour effet de faire participer le sous-traitant à l'exécution du service public. Ces contrats sont transmis à l'acheteur en même temps que la demande d'acceptation du sous-traitant, sous peine de refus du sous-traitant.

#### **7.3.3.3** Le titulaire informe les usagers du service public des modalités leur permettant de lui signaler rapidement et directement tout manquement aux principes d'égalité, de laïcité et de neutralité qu'ils constatent. Cette information mentionne également les coordonnées suivantes :

Conseiller Technique Etablissement et Vie Scolaire : 06 96 25 01 66 ou 05 96 52 29 72

[ce.pvs@ac-martinique.fr](mailto:ce.pvs@ac-martinique.fr)

Il informe sans délai le rectorat des manquements dont il a connaissance, ainsi que des mesures qu'il a prises ou entend mettre en œuvre afin d'y remédier.

Lorsqu'elles ont méconnu les principes d'égalité, de laïcité ou de neutralité, le rectorat peut exiger que les personnes affectées à l'exécution du service public soient mises à l'écart de tout contact avec les usagers du service. Le titulaire veille à ce que cette prérogative lui soit reconnue par les clauses des contrats de sous-traitance concernés.

**7.3.3.4** Lorsque le titulaire méconnaît les obligations susvisées, le rectorat le met en demeure d'y remédier dans le délai qu'il lui prescrit.

Si la mise en demeure s'avère infructueuse, le rectorat se réserve la faculté :

- Soit de prononcer la résiliation du présent marché pour faute du titulaire, le cas échéant, à ses frais et risques ;
- Soit d'appliquer au titulaire, par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, une pénalité forfaitaire de 500 euros par jour, puis, en cas de manquement persistant, de prononcer la résiliation du présent contrat pour faute du titulaire, le cas échéant, à ses frais et risques.

#### **7.3.4. Contraintes spécifiques au SNU**

Les encadrants sont garants du respect du cahier des charges et du règlement intérieur du centre du SNU.

##### **7.3.4.1 Spécificité des accueils de classes et lycées engagés (CLE)**

Le titulaire doit être en mesure d'accueillir au sein du centre des jeunes volontaires issus des « classes et lycées engagés » (CLE). Lancé en juin 2023, ce dispositif articule un projet pédagogique annuel et la participation des élèves du projet à un séjour de cohésion du SNU sur temps scolaire. Une partie du contenu de ce séjour, tout particulièrement la « coloration » sur trois jours, est articulée avec la thématique du projet pédagogique de la « classe engagée ».

La labellisation « classe et lycée engagés » est présentée sur le site Eduscol :

<https://eduscol.education.fr/3912/classes-et-lycees-engages>

La mise en œuvre des séjours de cohésion pour les « classes engagées » nécessite de :

- Travailler en amont du séjour avec le référent de l'établissement ou de la « classe engagée » pour présenter le projet pédagogique du séjour, notamment de la coloration choisie, afin de faciliter les connexions avec le projet de classe et donner du sens à la démarche d'engagement des élèves ;
- Reconstituer le groupe classe durant les activités des 3 jours de la « coloration » pour permettre une continuité du projet de classe mené au sein de l'établissement scolaire. En dehors de ces 3 jours, les jeunes sont répartis au sein des maisonnettes et des compagnies afin de favoriser la mixité sociale et territoriale ;
- Respecter les dates des trois jours de coloration fixées par le rectorat ;
- Proposer un bilan des actions menées dans le cadre du séjour de cohésion auprès des référents de l'établissement ou de la « classe engagée ».

##### **7.3.4.2 Le règlement intérieur**

Un règlement intérieur sera fourni par la DRAJES au moment de la notification.

Il détaille, en particulier, les tenues, les horaires, les modalités des levers et couchers, la discipline générale et l'échelle des sanctions. Une attention particulière est portée à l'encadrement de la mixité, notamment après le dîner. L'usage des téléphones portables est strictement limité conformément au règlement intérieur en annexe.

Les encadrants veillent à la promotion des valeurs républicaines au travers de l'expérience de la vie collective. Ils organisent chaque jour le lever des couleurs et le chant de l'hymne national. Ils mettent en place des « conseils de maisonnettes », quotidiennement. Ils contribuent à la bonne organisation et au déroulement de la cérémonie de clôture, présidée par les autorités locales (Préfets/Recteurs ou leurs représentants), en fin de séjour.

Ils portent la tenue commune « SNU » fournie et veillent au respect du port de la tenue par tous les volontaires.

##### **7.3.4.3 Le programme éducatif et pédagogique**

Le titulaire construit avec la DRAJES un programme pédagogique répondant aux exigences du guide des contenus. Il propose un choix varié de plusieurs excursions et animations en lien avec le tronc commun et les quatre colorations répondant aux exigences du guide des contenus fourni en annexe pour chacune des thématiques suivantes :

- Activités physiques, sportives et de cohésion
- Citoyenneté et institutions nationales et européennes
- Culture
- Découverte de l'engagement
- Développement durable et transition écologique et solidaire
- L'autonomie, la connaissance des services publics et l'accès aux droits
- La culture et le patrimoine
- La Défense, la sécurité et la résilience nationales [cadre national comprenant une journée « Défense et mémoire » et une journée « Sécurité »]

Pour l'exécution du programme, le titulaire s'engage à mettre à disposition des participants tous les moyens nécessaires, en termes d'équipements, de transports, de matériels et également des intervenants spécialisés pour les activités spécifiques. Les activités sportives spécifiques sont encadrées par des intervenants diplômés d'état ou ayant un diplôme/attestation permettant d'encadrer l'activité.

Toute activité ne pouvant avoir lieu devra, soit être reportée sur la durée du séjour, soit être remplacée par une activité équivalente.

L'équipe d'encadrement veille et accompagne le bon déroulement des modules nationaux proposés par des intervenants extérieurs. Enfin, elle veille à la cohérence et à la continuité de l'ensemble du programme. Grâce à une pédagogie adaptée, les sept thématiques du SNU (activités sportives, physiques et de cohésion ; autonomie, connaissances des services publics et accès au droit ; citoyenneté et institutions nationales et européennes ; culture et patrimoine ; découverte de l'engagement ; défense, sécurité et résilience nationales ; développement durable et transition écologique) sont prises en compte de manière transverse tout au long du séjour.

Ainsi, les activités sont construites sur des principes de pédagogie active et d'éducation non formelle et s'inscrivent dans une logique de participation et d'inclusion.

L'équipe d'encadrement fait participer les volontaires aux travaux courants du centre au travers de services organisés par roulements, par maisonnée ou par compagnie, en fonction des besoins. Ces services comprennent les tâches quotidiennes mais également, autant que possible, l'organisation des activités et l'accueil des intervenants.

Des temps de démocratie interne sont quotidiennement organisés.

Le titulaire et le chef de centre s'engagent à mettre en place des activités variées durant les veillées. Le titulaire et le chef de centre proposent dans le cadre des prestations complémentaires des excursions animation sur les thématiques demandées.

Le guide des contenus permet le renforcement de la coordination avec les partenaires et donne aux jeunes des possibilités d'actions et de rencontres hors des espaces scolaires.

Il est construit dans une logique transversale autour d'un projet cohérent :

- Un tronc commun composé de trois thématiques transversales (activités physiques et sportives / développement durable / autonomie des jeunes)  
Et de quatre modules nationaux (valeurs de la République / sécurité intérieure / PSC1 / Journée Défense et Mémoire).

La finalisation du programme par le chef de centre se fait en concertation avec le chef de projet départemental. Le chef de centre s'appuie sur les partenariats locaux et l'offre de proximité (sites historiques, culturels etc..) pour proposer des activités.

Le titulaire met en œuvre les activités, soit avec ses encadrants, soit en mobilisant des partenaires locaux, à l'exception de deux modules pris en charge :

- La « Journée Défense et Mémoire (JDM) », mise en œuvre par le ministère des armées ;
- Les ateliers « cyberharcèlement » et « recherche de personne disparue », « intervenir lors d'un accident de la circulation » assurés par des membres des forces de sécurité intérieure (Gendarmerie, Police, SDIS). Par contre, l'atelier « Sur ma route » du module national « Sécurité intérieure », est assuré par les encadrants du SNU qui auront bénéficié d'une formation préalable. Un référent issu des personnes œuvrant habituellement dans le champ d'activité de la sécurité routière pourra être présent dans le centre.

Pour l'exécution du programme, le titulaire s'engage à mettre à disposition des participants tous les moyens nécessaires, en termes d'équipements, de transports, de matériels et également des intervenants spécialisés pour les activités spécifiques. Les activités sportives spécifiques sont encadrées par des intervenants diplômés d'Etat ou ayant un diplôme/attestation permettant d'encadrer l'activité.

Toute activité ne pouvant avoir lieu devra, soit être reportée, soit être remplacée par une activité équivalente sur la durée du séjour.

L'équipe d'encadrement veille et accompagne le bon déroulement des modules nationaux proposés par des intervenants extérieurs. Enfin, elle veille à la cohérence et à la continuité de l'ensemble du programme. Grâce à une pédagogie adaptée, l'ensemble des thématiques du guide des contenus du SNU est prise en compte de manière transverse tout au long du séjour. Ainsi, les activités sont construites sur des principes de pédagogie active et d'éducation non formelle et s'inscrivent dans une logique de participation et d'inclusion.

L'équipe d'encadrement fait participer les volontaires aux travaux courants du centre au travers de services organisés par roulements, par maisonnée ou par compagnie, en fonction des besoins. Ces services comprennent les tâches quotidiennes mais également, autant que possible, l'organisation des activités et l'accueil des intervenants.

Des temps de démocratie interne et d'auto positionnement sont quotidiennement organisés en alternance.

Le titulaire s'engage à mettre en place des activités variées durant les veillées. Le titulaire propose dans le cadre des prestations complémentaires des excursions animation sur les thématiques demandées.

#### **7.3.4.4 Matériels**

Le titulaire s'engage durant toute la durée du séjour à mettre à disposition tous les moyens de transport, équipements et matériels nécessaires à la mise en œuvre du programme pédagogique. Il devra notamment prévoir (liste non exhaustive) :

- Du matériel sono et vidéo projection nécessaire à certaines activités du programme,
- Un mat et un drapeau,
- Des machines à laver le linge et ou une prestation de lavage des tenues individuelles et linge de lit,
- La mise à disposition de fournitures en papèterie pour l'ensemble des activités,
- Le titulaire assure l'équipement informatique et la connexion internet nécessaires à l'échange d'informations avec les services de la DRAJES et l'impression de documents. Un minimum de deux ordinateurs et d'une imprimante.

Le titulaire facilite le déroulement des interventions assurées par des intervenants extérieurs.

#### **7.3.4.5 Gestion des tenues**

A compter de 2024, certains éléments de la tenue sont donnés et d'autres prêtés.

L'équipe du centre assure :

- La distribution de l'ensemble des effets aux jeunes et les demandes de réassort auprès du prestataire en cas de manquement ;
- Le lavage durant le séjour ;
- En fin de séjour le nettoyage des effets, l'inventaire des stocks et éventuellement, à la demande de la DRAJES, la mise en carton et l'envoi des stocks au prestataire.

#### **7.3.5. Frais médicaux et pharmacie**

Durant le séjour, le titulaire avance les frais médicaux et pharmaceutiques éventuels consultations médicales, frais de laboratoire, ambulance, secours...). Afin que les familles concernées remboursent le titulaire du marché, celui-ci envoie les feuilles de soins, accompagnées des éventuelles ordonnances afférentes, directement aux familles.

La pharmacie de base doit être fournie par le titulaire en quantité correspondant au nombre d'enfants. Cette pharmacie comprend le matériel destiné aux premiers soins / secours.

Les matériels doivent être neufs, la date de péremption non dépassée et les boîtes ou flacons ne devront pas avoir été entamés précédemment.

La trousse médicale comprend au minimum : compresses, sparadrap, pince à épiler pour les échardes, ciseaux à bouts ronds, alcool dénaturé, médicaments contre les saignements locaux, pommades ou autres produits contre entorses, coups, brûlures et tout autre produit pharmaceutique pouvant être utilisé en cas d'urgence.

#### **7.3.6. Protocole sanitaire et événements graves**

Le titulaire devra strictement respecter les règles et recommandations sanitaires édictées par le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse relatives aux séjours de cohésion SNU.

En plus de la conduite à tenir lors de la découverte de cas de parasitose ou d'une suspicion ou d'un cas avéré de covid-19, ainsi que de tout événement grave, le prestataire devra, sans délai, en informer la DRAJES :

- DRAJES : 06 96 55 22 81  
[ce.drajes@ac-martinique.fr](mailto:ce.drajes@ac-martinique.fr)
- L'Inspecteur Jeunesse et Sports au 06 96 28 76 51

Le titulaire est assujéti au signalement de tout événement grave, conformément à l'article R. 227-11 du code de l'action sociale et des familles. Il devra procéder à ces signalements selon la procédure en vigueur durant le séjour concerné.

#### **7.4 - L'HEBERGEMENT**

Les sites d'accueil d'un séjour de cohésion SNU répondent à des standards de capacité, de confort et de sécurité. Ils doivent répondre en particulier aux conditions d'hygiène et de sécurité requises notamment contre les risques d'incendie et de mouvement de foule dans les Etablissements Recevant du Public (ERP) par les règles générales de construction et par le règlement sanitaire départemental en vigueur et aux normes d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

Ils doivent également respecter les conditions suivantes :

- disponibilité du centre pendant la période considérée, soit 2 (deux) jours avant le séjour, le séjour et 1 (un) jour après ;
- capacité d'hébergement permettant d'accueillir les volontaires et leurs encadrants (soit 90 personnes à 110 personnes) ;
- accord de la structure propriétaire le cas échéant ;
- présence proche d'une structure de soins ambulatoire (cabinet médical, centre de santé, maison médicale de garde, maison de santé pluriprofessionnelle ou autres) permettant les soins de premiers secours pendant le séjour.

Toutes les dispositions pratiques devront être prises afin de permettre au jeune en situation de handicap de profiter de son séjour dans de bonnes conditions. Ainsi, de préférence, le site et les bâtiments doivent être accessibles pour les Personnes à mobilité réduite (PMR).

Le titulaire aura fourni pour chacun des centres le dernier procès-verbal de la commission de sécurité, ainsi que les numéros d'agrément du service départemental de la jeunesse, de l'engagement et des sports pour les bâtiments où sont hébergés les mineurs.

Dès le début du séjour un exercice d'évacuation sera procédé afin de vérifier la bonne utilisation du Système de Sécurité de d'Incendie de l'établissement et des points de ralliement des personnes sur place.

En tant qu'accueil collectif de mineurs avec hébergement, le site doit être organisé de façon à permettre aux filles et aux garçons de dormir dans des lieux séparés. Chaque mineur doit disposer d'un moyen de couchage individuel.

En outre, ces établissements doivent comporter les équipements adéquats ou une prestation pour le nettoyage du linge de corps des mineurs durant le séjour et s'engager à changer la literie prématurément salie aussi souvent que nécessaire (cf. 7.3.4.3).

Un changement de linge de literie (taie, housse, draps, et serviettes) doit être opéré au plus tard à la 6ème nuitée du séjour.

S'agissant des chambres, celles-ci doivent comprendre des lits individuels, dont le nombre est fixé en tenant compte des dispositions du règlement sanitaire départemental applicable (volume d'air et surface au sol minimale par personne notamment)).

Le centre devra permettre l'accueil de 90 jeunes maximums, de 20 encadrants et de visiteurs (professeur(s), référent SNU...) ponctuellement pour 1 à 3 jours.

Le site doit être disponible pour l'équipe d'encadrants : 02 minimum jours avant et jusqu'au dernier jour de préparation correspondant à la veille du séjour selon la liste des sessions fournies par le commanditaire.

L'ensemble des prestations doit respecter la réglementation en vigueur liée à l'hygiène alimentaire pour l'accueil collectif en hébergement et restauration, ainsi que la pratique d'activités collectives, notamment sportives.

Différentes salles devront être accessibles pour les modules et activités proposées durant le séjour de cohésion.

Les besoins de locaux comprennent :

- Des salles pour avoir la possibilité de regrouper les jeunes sur la coloration ;
- Une salle ou l'équivalent équipée de chaises et de tables pouvant regrouper à minima la totalité d'une compagnie et de ses encadrants ;
- Un bureau ou une salle équipée de chaises et de tables pour l'équipe de direction ;
- Un espace pour l'infirmerie avec une chambre comprenant au moins 2 lits (2) permettant d'isoler les malades et une armoire fermant à clé pour le stockage des traitements éventuels des jeunes ;
- Un espace (idéalement une salle) destinée au stockage des tenues et du matériel avec si possible des rayonnages ;
- Un espace extérieur doit permettre l'implantation d'un mât pour la levée des couleurs le matin,
- Des espaces sportifs extérieurs tels que des terrains de sport doivent être facilement et rapidement accessibles afin de permettre les activités sportives prévues. Un gymnase ou une salle polyvalente permettant la pratique sportive en cas d'intempéries doit être prévu à proximité.

Les locaux identifiés auront fait l'objet d'une analyse de leur vulnérabilité dans les conditions rappelées dans le guide « Vigilance attentats : les bons réflexes Guide à destination des organisateurs, des directeurs et des animateurs en charge d'accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif ».

## 7.5. – RESTAURATION

Les cuisines et salles de restauration doivent être disponibles les matins, midis et soirs, en semaine comme le week-end, selon les horaires indicatifs cités ci-dessous.

Elle doit obligatoirement comprendre en quantité suffisante pour les besoins des jeunes volontaires et encadrants :

Détail de la pension	Composition	Horaires indicatifs
Un petit déjeuner	Café, thé, chocolat, lait, beurre, confiture, céréales, jus de fruits (purs jus de fruits, les jus à base de concentré ou nectar de fruits) <sup>(1)</sup> , fruits frais, sucre, eau, fromage, pain, œufs, jambon	De 6h30 à 8h30
Un déjeuner	Une crudité ou cuitité variée, vinaigrette si besoin, un plat protidique, une garniture, pain, un produit laitier, un dessert (fruits frais en priorité), café, thé, et/ou tisane, infusion	De 12h à 13h30
Un goûter	Pain, chocolat ou confiture, jambon, beurre, ou gâteaux fait maison, accompagné d'une boisson froide ou chaude (thé, chocolat, infusion, tisane...), fruits frais et jus ou nectar de fruits	De 16h à 17h00
Un dîner	Une crudité ou cuitité variée, vinaigrette si besoin, ou une soupe, un plat protidique, une garniture, pain, un produit laitier, et au choix dessert (fruits frais en priorité), thé, et/ou tisane, infusion	De 19h à 20h30
Paniers repas	1 bouteille d'eau plate de 50cl par demi- journée, 1 fruit frais, 1 laitage, 1 sandwich (les sandwiches devront être variés) ou 1 plat froid  Quelques bouteilles supplémentaires d'un litre	

- <sup>(1)</sup> Seront servis des purs jus de fruits, les jus à base de concentré ou nectar de fruits mais pas de boissons aux fruits et/ou à base de fruits
- Par plat protidique, il est entendu, un plat à base de viandes, poissons œufs, abat ou fromage.
- Sur les 12 jours de chacune des sessions, les menus des déjeuners et diners devront proposer :
  - Au moins 5 repas avec, en plat protidique des viandes non hachées, de bœuf, veau, agneau ;
  - Au moins 4 repas avec, en plat protidique, du poisson ou une préparation d'au moins 70 % de poisson et contenant au moins deux fois plus de protéines que de matière grasse ;
  - Au moins 10 repas avec, en entrée ou accompagnement du plat, des crudités de légumes ou des fruits frais ;
  - Au moins 8 repas avec en dessert des fruits crus ;
  - 10 repas avec, en garniture ou accompagnement du plat protidique, des légumes cuits, autres que les légumes secs ;
  - 10 repas avec, en garniture ou accompagnement du plat protidique, des légumes secs, féculents ou céréales ;
  - Au moins 8 repas avec, en entrée ou en produit laitier, des fromages contenant au moins 150 mg de calcium par portion ;



- Au moins 4 repas avec, en entrée ou en produit laitier, des fromages dont la teneur en calcium est comprise entre 100 mg et 150 mg par portion ;
- Au moins 6 repas avec des produits laitiers ou des desserts lactés contenant plus de 100 mg de calcium et moins de 5 g de matières grasses par portion ;
- Pas plus de 4 plats protidiques ou garnitures constitués de produits gras (teneur en matières grasses supérieure à 15 %) à frire ou pré-frits ;
- Pas plus de 2 plats protidiques qui contiendraient autant ou plus de matières grasses que de protéines ;
- Pas plus de 4 desserts contenant plus de 20 g de sucres simples et moins de 15 % de matières grasses ;

Les portions servies doivent être conformes aux valeurs définies à l'annexe II de l'arrêté du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire.

En cas d'activité en extérieur ne permettant pas le retour pour prendre sur place le repas, des paniers repas sont proposés (cf. tableau ci-dessous rubrique « panier repas »).

Les horaires peuvent être modifiées avec un délai de prévenance de 48 H.

Une semaine au moins avant la date de début de la prestation, La DRAJES fournit les régimes alimentaires spécifiques au titulaire du marché qui doit en tenir compte. Le titulaire doit proposer tous les jours un plat substitutif sans viande.

#### **Au titre du séjour des encadrants :**

Les dates des premiers repas à servir et du dernier repas à servir par session sont transmises par la DRAJES au plus tard 4 semaines avant la session. La liste peut être multisessions.

#### **Au titre du séjour des jeunes mineurs :**

Les dates des premiers repas à servir et du dernier repas à servir par session sont transmises par la DRAJES au plus tard 4 semaines avant la session. La liste peut être multisessions.

Enfin, le nettoyage des locaux sera assuré par le titulaire du marché avec son seul personnel. Hormis l'éventuel débarrassage des tables, les élèves et le personnel d'encadrement n'auront à assurer aucun service matériel.

#### **7.5.1 - Clauses environnementales**

Le titulaire doit veiller lors de ses commandes à faire appel en quantités suffisantes aux produits durables et de qualité, privilégiant la qualité bio et le circuit court.

Il s'engage également à mettre en place un tri des biodéchets dans la préparation et le service des repas.

Il veillera à limiter le recours aux produits sous emballage plastique, notamment pour les goûters et les paniers repas.

Le titulaire s'engage à mettre en place un système de tri sélectif sur l'ensemble du site et à sensibiliser jeunes volontaires et encadrants, à ce système.

Les bacs doivent être clairement identifiables, avec des couleurs et des logos distincts pour chaque type de déchet (papier, plastique, verre, etc.).

Ces engagements seront détaillés par le titulaire dans le mémoire technique lors de la remise de l'offre.

### **7.6. ACCOMPAGNEMENT DES JEUNES DURANT LE TRANSPORT ALLER ET RETOUR**

Le titulaire assure l'accompagnement par les encadrants des jeunes depuis le lieu de rassemblement jusqu'au centre de séjour et au retour depuis le centre de séjour jusqu'au lieu de rassemblement où les jeunes sont récupérés par leur représentant légal ou toute personne mandatée par celui-ci.

Le chiffrage de cette prestation est effectué sur devis dès lors que le lieu de rassemblement sera connu. Il devra inclure l'ensemble des frais : déplacements en bus, location de véhicules, contractualisation avec des prestataires dans le cas où la solution du transport collectif n'a pas pu être mise en place »

### **ARTICLE 8 - CONTROLE, EVALUATION EXTERNE ET RETOURS D'EXPERIENCE**

A l'issue de la notification du marché, le titulaire participe à une réunion de lancement avec les représentants de la région académique au cours de laquelle le titulaire expose sa méthodologie, son organisation et présente son équipe d'intervenants.

Le titulaire permet aux représentants de la région académique de procéder à une visite des lieux dans lesquels se dérouleront le séjour afin d'en apprécier la conformité à l'offre et de mettre au point les préparatifs du séjour.

L'organisation générale du séjour de cohésion est définie par la DGSNU qui arrête les modalités de contrôle des centres par les services déconcentrés de l'Etat, en particulier au regard de la réglementation concernant les ACM et des principes définis dans le présent cahier des charges (dont le cadrage de délégation pour les centres en délégation).

Le cas échéant, une évaluation externe et indépendante pourra être confiée à l'Institut national de la jeunesse et de l'éducation populaire (INJEP), selon les modalités qui seront définies en conséquence.

Une analyse des conditions dans lesquelles le SNU aura été mis en œuvre sur chaque territoire sera établie par l'échelon hiérarchique sous forme de retours d'expériences qui seront remontés à la DGSNU pour le début du mois de septembre de l'année en cours au titre de l'année scolaire écoulée, ainsi qu'en fin de marché si nécessaire. Les centres en délégation sont également concernés par ce retex.

## **ARTICLE 9 - ANNULATION DU SEJOUR**

Le présent marché est multisessions.

Le rectorat de la région académique peut décider d'ouvrir le centre pour un séjour ou pas. Il est tenu de le communiquer au centre sa décision au moins 4 semaines avant le début de la session. Cette non activation de la session est indemnisée de manière forfaitaire à hauteur de 5 % du coût du séjour commandé.

Par ailleurs, au-delà de ce délai, par dérogation aux articles 42 et 43 du CCAG/FCS, en cas d'annulation du séjour par le rectorat de la région académique, les conditions de résiliation et d'indemnisation s'appliquent soit de manière forfaitaire à hauteur de 30 % du coût du séjour commandé, soit selon les factures engagées au réel si leur montant excède ce forfait.

Le rectorat de la région académique est dégagé de toute responsabilité si l'annulation est la conséquence de faits relevant de la force majeure ou de cas fortuits, dans les termes de l'article 1148 du code civil, ou de faits qui engagent la responsabilité du titulaire.

## **ARTICLE 10 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

En cas de violations des obligations mentionnées ci-dessous, le marché peut être résilié de plein droit aux torts du titulaire, dans les conditions définies à l'article 19 du CCP.

De la même manière, la région académique se réserve la faculté, le cas échéant, de prononcer la résiliation du marché aux torts du titulaire, s'il devait souffrir de l'incapacité de celui-ci à respecter les engagements pris.

### **10.1- OBLIGATIONS GENERALES**

Le titulaire s'engage à respecter la réglementation ACM spécifique du SNU dans l'encadrement et l'animation des séjours de cohésion du SNU.

Le titulaire s'engage à effectuer toutes les prestations nécessaires au bon fonctionnement de l'hébergement et de la restauration sur le site du séjour. Il assure la responsabilité de l'hébergement et des repas qui seront présentés aux convives, dans un souci constant de qualité, de quantité et de variété.

Le titulaire doit strictement respecter les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché.

Pour l'ensemble de ses obligations, le titulaire ne pourra nullement mettre en avant une quelconque défaillance de ses sous-traitants ou fournisseurs. Le titulaire est pleinement et personnellement responsable de la bonne exécution du marché. Le personnel affecté par le titulaire à l'exécution des prestations objet du présent marché demeure en toutes circonstances placées sous l'autorité, la direction et la surveillance exclusives du titulaire.

Le titulaire doit répondre à l'obligation de conseil et de mise en garde la plus stricte. A ce titre, il s'engage, notamment à :

- répondre à toute demande de renseignements émanant de la région académique et communiquer à celui-ci tout conseil et toute information qu'il estime nécessaire concernant les prestations commandées ;
- demander à la DRAJES toute information ou tout renseignement qu'il juge nécessaire à la bonne exécution des prestations ;
- reprendre tous les points pour lesquels la région académique a opposé des remarques et dans les délais émis par elle, conformément aux documents régissant le présent marché ;
- apporter tout le soin et toute la diligence nécessaire à l'exécution des prestations faisant l'objet du présent marché ;
- livrer les produits finis et respecter les délais d'exécution demandés ;
- observer les modalités de suivi et de pilotage, telles que décrites au présent marché.

Le titulaire ou son personnel devant avoir accès aux locaux de la région académique sont nommément agréés et soumis pendant leur séjour aux mêmes règles de discipline que les agents de l'administration. La non-application par le titulaire ou son personnel des mesures de sécurité prévues peut entraîner la résiliation du marché à ses torts dans les conditions définies au présent CCP.

Le titulaire du présent marché assume la direction et la responsabilité de l'exécution de la prestation, il est le seul responsable des dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non, que l'exécution de la prestation peut causer directement à son personnel ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant à la région académique ou à des tiers.

Le titulaire, du fait de sa faute ou de sa négligence, pourra être déclaré responsable de la mauvaise exécution ou de l'inexécution des obligations mises à sa charge, sauf si cette mauvaise exécution ou inexécution résulte d'un cas de force majeure tel que défini ci-après ou encore si elle résulte du fait de la région académique. De façon expresse sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuits, ceux habituellement retenus par la jurisprudence des cours et tribunaux français.

## **10.2 - CONTINUITE DE SERVICE**

Le titulaire s'engage à assurer l'hébergement et la restauration pendant toute la durée du séjour.

Il doit garantir la continuité du service.

En cas d'arrêt de travail de son personnel, le titulaire est tenu de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires afin de garantir le niveau de prestation fixé. Le titulaire ne peut faire valoir, en aucun cas, l'arrêt de travail comme problème à la non-exécution de ses prestations par rapport aux exigences de qualité fixées.

## **10.3 - OBLIGATIONS RELATIVES AU PERSONNEL**

Le titulaire doit se conformer aux obligations légales contenues dans le Code du travail, dans l'ensemble des textes légaux et réglementaires en vigueur en matière de sécurité sociale, législation fiscale, y compris celle relative aux droits syndicaux et au renforcement de la lutte contre le travail illégal.

## **ARTICLE 11 - CONFIDENTIALITE – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES**

En matière de confidentialité et de protection des données personnelles, les dispositions de l'article 5 du CCAG-FCS s'appliquent ainsi que l'annexe RGPD au présent document sur la protection des données à caractère personnel. Le non-respect de cette clause est sanctionné par les pénalités prévues à l'article 14 ci-dessous.

## **ARTICLE 12 - VERIFICATION ET CONTROLE DES PRESTATIONS**

Les opérations de vérification s'effectuent conformément aux articles aux articles 27 à 30 du CCAG/FCS.

## **ARTICLE 13 - CONDUITE ET SUIVI DES PRESTATIONS**

### **13.1 - PAR LA REGION ACADEMIQUE**

La région académique de Martinique désigne un représentant qui sera l'interlocuteur privilégié du titulaire pour tous les aspects techniques et la conduite des prestations.

Les coordonnées de la personne désignée comme référent seront communiquées au titulaire préalablement au démarrage de la prestation.

La DRAJES indique au titulaire la procédure à suivre en cas d'absence de ce référent. Si cette absence est supérieure à une semaine, la DRAJES doit désigner un représentant de remplacement.

### **13.2 - PAR LE TITULAIRE**

Le titulaire a la responsabilité des personnels et des moyens à mettre en œuvre pour réaliser les prestations prévues par le présent marché et assurer leur bonne fin. Le titulaire s'engage à mettre en place une équipe de personnes compétentes dont il s'efforce d'assurer la pérennité pendant toute la durée du présent marché.

Le titulaire désigne, à la notification du marché, parmi son personnel affecté aux prestations, un responsable ayant habilitation à le représenter sur l'ensemble des aspects du présent marché. Il fournit le curriculum vitae de ce responsable, celui-ci devant être en adéquation avec celui présenté dans l'offre du titulaire, à défaut sa proposition est refusée. Ce responsable a pour mission de veiller à la bonne exécution des prestations et de répondre à toute remarque touchant la qualité de la prestation. Il doit être joignable aux heures d'ouverture de la DRAJES. Le titulaire indique à la DRAJES la procédure à suivre en cas d'absence du responsable.

En cas de modification du responsable, le titulaire doit en aviser la DRAJES avant la prise d'effet de la modification. Il communique impérativement les motifs de ce changement ainsi que le profil et les compétences du remplaçant. La DRAJES vérifie l'adéquation du profil et des compétences au regard de l'offre du titulaire et se réserve le droit de récuser toute personne ne correspondant pas au profil et aux compétences indiqués.

En outre, la région académique peut demander le remplacement du responsable au cours du marché en cas de carence manifeste dans l'exécution de tout ou partie d'une prestation. Une fois averti par courrier recommandé avec accusé de réception, le titulaire devra présenter, par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-FCS, sous 5 jours ouvrés maximum, un profil permettant d'assurer le remplacement de la personne incriminée.

### **ARTICLE 14 - PENALITES**

Les pénalités applicables sont les pénalités de retard prévues à l'article 14.1 du CCAG FCS.

Le titulaire a connaissance du montant des pénalités à verser par voie de lettre recommandée avec accusé de réception ou par messagerie sécurisée via la plate-forme des achats de l'Etat. Les pénalités sont directement imputées sur les sommes dues au titre des prestations déjà effectuées, si elles n'ont pas été payées, ou sur les sommes dues au titre des prestations à venir, sans condition de montant ni plafonnement par dérogation à l'article **14.1 du CCAG/FCS**

Dans l'hypothèse où l'ensemble des sommes dues au titulaire a été versé, les pénalités feront l'objet d'un titre de recette lors de l'établissement du décompte général.

En plus des cas mentionnés à l'article 14 du CCAG-FCS et par dérogation, en cas de non-respect des conditions et obligations prévus par les documents contractuels régissant le présent marché, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable une pénalité de 700 euros HT par manquement.

En plus des cas mentionnés à l'article 14 du CCAG-FCS et par dérogation, en cas de non-respect du ratio encadrant/volontaire (encadrement insuffisant), le titulaire encourt sans mise en demeure préalable une pénalité de 500 euros HT par jour de retard, à partir du jour du constat du manquement jusqu'au rétablissement du ratio prévu.

En plus des cas mentionnés à l'article 14 du CCAG-FCS et par dérogation, en cas de non réalisation d'une prestation (livraison d'un repas ou d'une nuitée), le titulaire encourt une pénalité égale à 2 fois le tarif de la prestation concernée calculée par participant au prorata du forfait correspondant (hébergement et/ou restauration) pour le séjour.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, en cas de défaillance et/ou d'indisponibilité d'un élément indispensable aux conditions attendues d'un hébergement et d'une restauration réalisés selon les règles de l'art (chauffage, eau, électricité, denrées...), le titulaire encourt une pénalité de 700 € par jour de retard jusqu'au rétablissement de cet élément. Le titulaire est dégagé de toute responsabilité s'il s'agit de la conséquence de faits relevant de la force majeure ou de cas fortuits, dans les termes de l'article 1218 du Code civil, et de faits qui engagent la responsabilité de la région académique.

### **ARTICLE 15 - PRIX DU MARCHE**

#### **15.1 - CONTENU DES PRIX**

Les prix sont réputés comprendre tous les frais nécessaires à la bonne exécution des prestations telles que définies dans le présent cahier des charges, ainsi que tous autres frais pouvant être engagés ou supportés par le titulaire, notamment les frais de déplacement, d'hébergement ou de restauration des personnels du titulaire et des intervenants tiers nécessaires à l'exécution des prestations.

Le taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) est celui en vigueur au moment de l'exécution de la prestation, objet du présent marché.

L'euro est la monnaie de compte du marché.

## **15.2 - FORME DES PRIX**

Le marché est conclu à prix unitaires conformément au bordereau de prix annexé à l'acte d'engagement.

Les prix du transport des encadrants vers le lieu de rassemblement des jeunes en début de séjour et depuis le lieu de rassemblement en fin de séjour sont établis sur devis émis par le titulaire et acceptés par le rectorat.

## **15.3 - REVISION DES PRIX**

Les prix sont fermes pour toute la durée du marché.

## **ARTICLE 16 - MODALITES DE REGLEMENT ET DE FACTURATION**

### **16.1 - FACTURATION**

Le titulaire émet une facture du montant total des prestations commandées, après réception du procès-verbal de recette établi par la région académique à la fin du séjour. Le règlement s'effectue à 100 % du montant de l'unité d'œuvre commandée sous réserve des dispositions ci-dessous.

Les prix facturés correspondent à la règle suivante :

Ne sont facturées entièrement que les prestations fournies aux jeunes effectivement présents durant la totalité du séjour.

L'écart entre la prévision d'inscrits et la présence effective fait l'objet d'une indemnisation forfaitaire limitée à 5% du prix du jeune présent.

Les jeunes n'effectuant pas la totalité du séjour font l'objet d'une facturation au prorata de leur présence.

Le mode de calcul est identique pour les encadrants, le tarif individuel peut être différent de celui des jeunes.

Dans le cas où la DRAJES commande plusieurs UO dans un même bon de commande et qu'une partie des prestations commandées a été réceptionnée par elle, le titulaire établit la facture correspondante et demande la mise en paiement correspondant au montant des UO réceptionnées.

Les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique, sur présentation des factures, ainsi que de tous les éléments justificatifs, sur lesquelles devront figurer, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la date de délivrance et le numéro de la facture ;
- le nom et l'adresse du service émetteur ;
- le numéro de TVA intracommunautaire du titulaire ;
- le cas échéant, l'identification du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- sa domiciliation bancaire ;
- le numéro d'identification SIREN ou SIRET ;
- les références administratives du marché (numéros du marché) ;
- les références du bon de commande ;
- le récapitulatif des prestations ;
- le montant de la facture, en HT et TTC ;
- le taux et le montant de la TVA.

Les factures sont obligatoirement adressées sous forme électronique directement dans le portail « Chorus-factures de l'Etat » à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Pour une aide à l'utilisation de cette fonctionnalité, un guide utilisateur ainsi que les éléments descriptifs, le kit de raccordement technique et les spécifications du format normalisé d'échange sont disponibles à cette même adresse.

En cas de changement de raison sociale ou de RIB, le titulaire est tenu d'en informer expressément les services émetteurs par courrier postal ou courrier électronique.

## **16.2 - DELAIS DE PAIEMENT**

Conformément à l'article R. 2192-10 du Code de la commande publique, le règlement des prestations intervient par virement administratif dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit et sans autre formalité :

- Des intérêts moratoires, dont le taux 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 ;
- Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

Ce délai peut être suspendu si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par le marché ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes.

## **16.3 - AVANCE**

Sauf renonciation expresse du titulaire portée à l'acte d'engagement, une avance de 20% est versée au titulaire dans les conditions prévues aux articles R. 2191-3 et suivants du Code de la commande publique.

Cette avance s'applique sur le montant de chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois ; et n'est due que sur la part du marché qui ne fait pas l'objet de sous-traitance, que le sous-traitant ait demandé ou non à bénéficier de l'avance.

Le paiement de l'avance intervient sans formalité dans un délai maximum de 30 jours à partir de la notification de l'acte portant commencement d'exécution du marché au titre duquel est accordée cette avance, soit la date de notification du bon de commande.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant cumulé des prestations exécutées atteint ou dépasse 65 % du montant du bon de commande. Le remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues au titulaire.

Ce remboursement doit être terminé lorsque le montant cumulé des prestations exécutées atteint 80 % du montant du bon de commande au titre duquel est accordée cette avance.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2191-9 du Code de la commande publique, l'avance n'est pas affectée par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

## **16.4 - ACOMPTES**

Conformément à l'article R. 2191-22 du Code de la commande publique, le titulaire a droit au versement d'acomptes pour tous les bons de commande dont le délai de réalisation est supérieur à 3 mois, dans les conditions suivantes : si un bon de commande émis n'a fait l'objet d'aucun règlement pendant une période minimum de 3 mois et si les prestations commandées ont donné lieu à un commencement d'exécution.

Dans ce cas, le titulaire adresse à la région académique une demande d'acompte correspondant au maximum à 20 % du montant commandé ou d'un montant correspondant à la valeur des prestations réalisées si celui-ci est inférieur à 20 %. Le titulaire accompagne sa demande d'acompte de tous les éléments justificatifs. La région académique vérifie l'exactitude des justificatifs fournis et donne ou non son accord. Le règlement du solde intervient à la réception définitive des prestations de l'unité d'œuvre concernée.

## **16.5 - CESSION OU NANTISSEMENT DES CREANCES**

Le présent marché pourra être nanti dans les conditions prévues aux articles R. 2191-45 et suivants du Code de la commande publique.

## **16.6 - CLAUSE DE REEXAMEN**

Conformément à l'article R2194-1 du code de la commande publique, le montant maximum du présent marché pourra être réévalué à hauteur de 10% en cours d'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'émettre un avenant au contrat. Le ministère notifiera la décision au titulaire.

Dans le cas où le titulaire est un groupement, le ministère se réserve le droit d'établir un avenant au présent marché concernant sa composition.

## **ARTICLE 17 - DOCUMENTS A PRODUIRE AU COURS DE L'EXECUTION DU MARCHE**

### **17.1 – ASSURANCE**

Le titulaire doit être couvert par une police d'assurance en cours de validité le garantissant contre les conséquences pécuniaires de tout dommage corporel, matériel ou immatériel, consécutif ou non consécutif, engageant sa responsabilité civile ou celle de son personnel et causé par la conduite des prestations prévues par le présent marché ou les modalités de leur exécution. Il lui appartient, en conséquence, de contracter toutes polices d'assurance nécessaire à la couverture des risques encourus dont il a apprécié la portée du fait du marché.

Par dérogation à l'article 9 du CCAG-FCS, avant sa notification, le titulaire retenu doit communiquer à la région académique de Martinique une attestation en cours de validité de sa compagnie d'assurance, indiquant les responsabilités couvertes avec les plafonds de garantie pour chaque type de responsabilité.

Il doit ensuite produire, à toute demande de la région académique de Martinique, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie. Si cette attestation ne couvre pas la durée du marché, le titulaire s'engage à produire la ou les attestation(s) nécessaire(s) à la couverture de la durée totale du marché.

Les franchises souscrites par le titulaire restent à sa charge exclusive.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

### **17.2 - JUSTIFICATIFS SOCIAUX**

En application des articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8254-4 du Code du travail, et dans le cas où la région académique serait dans l'impossibilité de se les procurer directement via un webservice sécurisé, le titulaire produit tous les 6 mois à compter de la date de signature du marché par la Personne publique et jusqu'à la fin d'exécution de celui-ci, les documents prévus par ces articles.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements ou de refus de produire ces pièces, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues à l'article 19.3 du présent CCP ci-après.

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, il doit produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, les documents suivants :

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice " SIPSi " de la région académique chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail;
- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

### **17.3 - EN CAS DE MODIFICATIONS RELATIVES AU TITULAIRE DU MARCHE**

#### **17.3.1 Changement de dénomination sociale du titulaire**

En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer la région académique par écrit et communiquer, son nouveau numéro SIREN dans les plus brefs délais.

#### **17.3.2 Nouvelle entreprise née de la fusion ou de l'absorption du titulaire**

Le transfert du marché à la société née de la fusion ou de l'absorption de l'entreprise titulaire ne peut s'opérer de plein droit sans agrément préalable de la région académique.

Le titulaire doit en informer la région académique dans les plus brefs délais et produire l'ensemble des documents et renseignements suivants, concernant la nouvelle entreprise à qui le marché est cédé :

- Une copie de l'acte de fusion ou d'absorption définitif déposé au greffe du Tribunal de Commerce territorialement compétent ;
- Une copie de l'annonce légale ;
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;
- Un RIB pour les nouvelles coordonnées bancaires ;
- Le numéro SIREN de la société correspondante ;
- Les attestations fiscales et sociales ;
- L'attestation sur l'honneur dûment signée qui indique que le repreneur n'entre pas dans les motifs d'exclusions listés aux articles L. 2141-1 et suivants du Code de la commande publique ;
- Une attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle » en cours de validité établie par la compagnie d'assurance de l'entreprise et non par son courtier ;
- Les justifications de références identiques à celles demandées dans l'avis d'appel public à la concurrence et le règlement de la consultation au titulaire du marché.

La cession du marché acceptée par la région académique de Martinique fera l'objet d'un avenant constatant le transfert du marché au nouveau titulaire.

#### **ARTICLE 18 - UTILISATION DE LA LANGUE FRANCAISE**

Conformément à la loi n° 94-665 du 4 août 1994, l'usage de la langue française est obligatoire notamment dans les réunions de travail, les comptes rendus, les rapports d'activité et les courriers, sans que cette liste puisse être considérée comme exhaustive.

#### **ARTICLE 19 - RESILIATION**

La résiliation s'effectue dans les conditions prévues aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

#### **ARTICLE 20 - SOUS-TRAITANCE**

Le titulaire peut confier l'exécution de certaines parties des prestations du marché à un ou à plusieurs sous-traitants, à condition d'avoir obtenu de la région académique l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de leurs conditions de paiement fixées par les articles R. 2193-1 à R. 2193-16 du code de la commande publique.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations du marché.

Aux fins d'acceptation du sous-traitant, le titulaire adresse à la région académique par lettre recommandée avec accusé de réception ou par messagerie électronique à la région académique, une déclaration contenant l'ensemble des renseignements figurant à l'article R. 2193-1 du code de la commande publique, à savoir :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant sur lesquelles le titulaire s'appuie.

L'ensemble de ces informations sont constituées par la fourniture :

De la déclaration de sous-traitance complétée (formulaire DC4 pouvant être téléchargé gratuitement sur le site Internet du ministère des finances et des comptes publics : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ;

Du numéro SIREN et d'un RIB de l'entreprise.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatées par un acte spécial signé par le titulaire et par la région académique.

#### **ARTICLE 21 - DIFFERENDS ET LITIGES**

En aucun cas, les contestations survenant entre la région académique et le titulaire ne peuvent être invoquées par ledit titulaire comme cause d'arrêt définitif ou momentané d'exécution de la prestation.



Les parties s'engagent à tenter de résoudre à l'amiable tout différend ou litige susceptible d'intervenir entre elles à l'occasion de l'exécution du présent marché.

Dans ce cas, la partie la plus diligente peut saisir par requête le médiateur des entreprises ou le comité consultatif de règlement amiable, dans les conditions fixées aux articles R. 2197-1 et suivants du Code de la commande publique.

En cas de conciliation, les parties s'engagent à signer une transaction.

A défaut de conciliation, les litiges éventuels afférents au présent marché seront portés devant le tribunal territorialement compétent

#### **ARTICLE 22 - DEROGATIONS AU CCAG FCS**

<b>Articles du CCP par lesquels sont introduites ces dérogations</b>		<b>Articles du CCAG FCS auxquels il est dérogé</b>
Article 6	Modalités d'émission des bons de commande	Article 3.7.2
Article 9	Annulation du séjour	Article 42 et 43
Article 13.2	Conduite et suivi des prestations	Article 3.4.3
Articles 7.3.3.4 et 14	Pénalités	Article 14
Article 17.1	Assurances	Article 9.2