

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES
(C.C.P.)

Référence procédure : MARCHE_GLOBAL_SNU_PACA_2025_HTS

Objet : Hébergement en pension complète, activités et encadrement des volontaires en séjour de cohésion du SNU pour les sessions « Hors Temps Scolaire » (HTS) » du premier semestre 2025 de la région académique de Provence-Alpes-Côte d'azur (PACA).

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
1.2/ 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	6
1.3/ SÉJOUR DE COHÉSION	6
1.3.1 Les objectifs et enjeux	6
1.3.2 Les sessions du premier semestre de l'année 2025 pour les séjours HTS	7
ARTICLE 2/ OBJET DU MARCHÉ	7
2.1/ Objet du marché	7
2.2/ Répartition des séjours « HTS »	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 3/ DOCUMENTS CONTRACTUELS	7
ARTICLE 4/ ALLOTISSEMENT, FORME ET PROCEDURE	7
4.2/ Forme et montant du marché	9
4.3/ Procédure	10
4.4/ Options/Prestations Supplémentaires éventuelles/Variantes	10
ARTICLE 5/ DUREE DU MARCHÉ	10
ARTICLE 6/ MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE	11
ARTICLE 7/ CONTENU ET CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS	11
7.1 Le cadre juridique	11
7.2 Prestations exécutées par le titulaire et clause de réexamen	12
7.3 Encadrement et mise en œuvre du programme éducatif et pédagogique (cf. 1.3.1 et 3)	13
7.4 L'hébergement	19
7.5. La restauration	20
7.6. Accompagnement des volontaires durant le transport aller et retour (convoyage)	21
ARTICLE 8/ CONTROLE, EVALUATION EXTERNE ET RETOURS D'EXPERIENCE	22
ARTICLE 9/ ANNULATION DU SEJOUR	22
ARTICLE 10/ OBLIGATIONS DU TITULAIRE	22
10.1/ Obligations générales	23
10.2/ Continuité de service	23
10.3/ Obligations relatives au personnel	23
ARTICLE 11/ CONFIDENTIALITE – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	23
ARTICLE 12/ VERIFICATION ET CONTROLE DES PRESTATIONS	24
ARTICLE 13/ CONDUITE ET SUIVI DES PRESTATIONS	24
13.1/ Par la région académique	24
13.2/ Par le titulaire	25

ARTICLE 14/ PENALITES	25
ARTICLE 15/ PRIX DU MARCHE	26
15.1/ Contenu des prix	26
15.2/ Forme des prix	26
15.3/ Révision des prix	26
ARTICLE 16/ MODALITES DE REGLEMENT ET DE FACTURATION	26
16.2/ Délais de paiement	27
16.3/ Avance	28
16.4/ Acomptes	28
16.5/ Cession ou nantissement des créances	28
16.6/ Clause de réexamen	28
ARTICLE 17/ DOCUMENTS A PRODUIRE AU COURS DE L'EXECUTION DU MARCHE	28
17.1/ Assurance	28
17.2/ Justificatifs sociaux	29
17.3/ En cas de modifications relatives au titulaire du marché	29
17.3.1/ Changement de dénomination sociale du titulaire	29
17.3.2/ Nouvelle entreprise née de la fusion ou de l'absorption du titulaire	29
ARTICLE 18/ UTILISATION DE LA LANGUE FRANCAISE	30
ARTICLE 19/ RESILIATION	30
ARTICLE 20/ SOUS-TRAITANCE	30
ARTICLE 21/ DIFFERENDS ET LITIGES	30
ARTICLE 22/ DEROGATIONS	31

PREAMBULE

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

- le rectorat de la région académique de Provence-Alpes-Côte d'azur (PACA) 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 ».

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHE

Pouvoir adjudicateur (PA) :

Monsieur le recteur de région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur
Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence cedex 1

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) :

Monsieur le Secrétaire général de région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur
Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence cedex 1

Est habilité à recevoir les documents devant être adressés à la personne publique pour ce marché.

Service chargé de la procédure et habilité à recevoir tous les documents devant être adressés au pouvoir adjudicateur :

Madame la Directrice des achats de la Direction régionale académique des achats de l'Etat (DRA-AE)
Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence cedex 1

Service bénéficiaire :

Délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES)
66A Rue Saint-Sébastien
13006 Marseille

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 en 2025

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 en plusieurs 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 du volontaire ;
2. **Le temps de cohésion avec 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. Il vise à transmettre un socle républicain fondé sur la vie collective, la responsabilité et l'esprit de défense. Ce séjour est réalisé en hébergement collectif. Au cours du séjour, les jeunes bénéficient d'activités renforçant la cohésion, l'autonomie et l'engagement (*projets collectifs, ateliers pratiques, sport, temps de démocratie interne, rites républicains, citoyenneté, institutions européennes, santé, mémoire et défense, culture, développement durable, patrimoine, etc.*)
3. **Le temps de service à la nation** : Chaque volontaire peut poursuivre son parcours SNU avec un temps d'engagement court, dans le cadre d'une mission d'intérêt général, ou d'un engagement plus long :

- Une **mission d'intérêt général (MIG) obligatoire à terme**, visant à développer une culture de l'engagement et à favoriser l'insertion dans la société. La MIG peut prendre la forme de missions ponctuelles ou consécutives (avec un minimum de 84h). Au cours de leur MIG, les jeunes sont accompagnés dans la construction de leur projet professionnel.

- **L'engagement long** permet un **engagement volontaire** pendant une période de 3 à 12 mois, visant à permettre à ceux qui le souhaitent de s'engager de façon plus pérenne pour le collectif. Cet engagement s'articule 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.).

Les volontaires accueillis en séjour de cohésion vivent **des parcours différents**. Ils sont parfois en situation de fragilité scolaire ou sociale, résident en zone rurale, urbaine, ou en quartier prioritaire de la ville. Ils feront pour certains une première expérience de départ « sans les parents » et en dehors de leur cadre de vie habituel. Il est donc primordial de **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 volontaire.
- 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).

Le SNU promeut et amplifie les dynamiques territoriales existantes dans les champs de l'orientation et de l'insertion sociale et professionnelle.

Sa mise en œuvre permettra le renforcement des parcours d'accompagnement vers l'emploi et la montée en puissance des dispositifs d'accompagnement des jeunes ainsi que de l'obligation de formation jusqu'à 18 ans.

1.2/ PILOTAGE ET MISE EN ŒUVRE

1.2.1 L'organisation structurelle du SNU

La direction générale au service national universel (DGSNU) 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 (coordonne l'action des équipes départementales et évalue le respect des

clauses du marché). 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.

1.3/ 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 dans le cadre d'un projet de classe dite « classes et lycées engagés » (CLE) ou à titre individuel sur les séjours Hors Temps Scolaire (HTS). **Ce dernier dispositif est l'objet de ce marché, ainsi le titulaire doit être en mesure d'accueillir les volontaires inscrits sur les séjours HTS.**

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.

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 territoriales¹ 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, des guides 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.

Dans le cadre de ce marché public, le titulaire accueillera **uniquement** les séjours SNU « Hors Temps Scolaire ».

¹ 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.

1.3.2 Les sessions du premier semestre de l'année 2025 pour les séjours HTS

Le rectorat de la région académie de PACA est responsable de l'organisation du séjour, à ce titre il est en charge de la déclaration des séjours.

Les séjours de cohésion sont organisés durant 12 jours pleins sur **trois sessions** :

1. Du 7 au 18 avril 2025
2. Du 16 au 27 juin 2025
3. Du 4 au 15 juillet 2025

Les dates des séjours peuvent exceptionnellement être modifiées par avenant.

ARTICLE 2/ OBJET DU MARCHÉ

2.1/ Objet du marché

Le présent marché a pour objet des prestations d'hébergement et restauration en pension complète, activités et encadrement des volontaires pour les séjours « Hors Temps Scolaire (HTS) » de la région académique de PACA.

ARTICLE 3/ DOCUMENTS CONTRACTUELS

Conformément à l'article 4.1 du CCAG/FCS, le présent marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, qui en cas de dispositions contradictoires prévalent dans l'ordre suivant :

- l'acte d'engagement et son annexe financière portant « bordereau des prix unitaires » ;
- le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) et ses 4 annexes ;
 - annexe 1 relative au RGPD ;
 - annexe 2 relative à l'organisation liée aux tenues ;
 - annexes relatives à l'organisation du SNU :
 - règlement intérieur ;
 - guide des contenus ;
 - 4 guides relatifs aux « colorations » thématiques ;
 - grille des salaires CEE valable jusqu'au 30 avril 2025 ; une nouvelle grille des salaires CEE sera par la suite consultable auprès de la DRAJES.
- 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.

L'exemplaire original conservé dans les archives du rectorat fait seul foi.

Toute clause portée dans les documentations du titulaire contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché est réputée non écrite.

ARTICLE 4/ ALLOTISSEMENT, FORME ET PROCEDURE

4.1/ Allotissement

Le présent marché est alloti. Chaque lot constitue un marché.

La consultation se répartit en **12 lots** en application de l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique.

Lot 1 : session du 7 au 18 avril 2025 dans le département 05 (Hautes Alpes)

Lot 2 : session du 7 au 18 avril 2025 dans le département 06 (Alpes-Maritimes)

Lot 3 : session du 7 au 18 avril 2025 dans le département 13 (Bouches-du-Rhône)

Lot 4 : session du 7 au 18 avril 2025 dans le département 84 (Vaucluse)

Lot 5 : session du 16 au 27 juin 2025 dans le département 04 (Alpes-de-Haute-Provence)

Lot 6 : session du 16 au 27 juin 2025 dans le département 05 (Hautes Alpes)
 Lot 7 : session du 16 au 27 juin 2025 dans le département 06 (Alpes-Maritimes)
 Lot 8 : session du 16 au 27 juin 2025 dans le département 13 (Bouches-du-Rhône)
 Lot 9 : session du 4 au 15 juillet 2025 dans le département 04 (Alpes-de-Haute-Provence)
 Lot 10 : session du 4 au 15 juillet 2025 dans le département 05 (Hautes Alpes)
 Lot 11 : session du 4 au 15 juillet 2025 dans le département 13 (Bouches-du-Rhône)
 Lot 12 : session du 4 au 15 juillet 2025 dans le département 84 (Vaucluse)

Un ou plusieurs lots peuvent être attribués au même titulaire.

Tous les lots concernent les séjours « Hors Temps Scolaire (HTS) ».

Les séjours de cohésion concernant ce marché se répartissent comme suit, selon une **cible prévisionnelle de volontaires et d'encadrants** :

Lot	Session	Département	Nombre volontaires	Nombre encadrants requis	Colorations
1	7 au 18 avril 2025	05	154	23	<ul style="list-style-type: none"> • Défense et mémoire, • Environnement
2	7 au 18 avril 2025	06	176	24	<ul style="list-style-type: none"> • Sport et jeux olympiques et paralympiques, • Résilience et prévention des risques.
3	7 au 18 avril 2025	13	132	18	<ul style="list-style-type: none"> • Défense et mémoire, • Environnement
4	7 au 18 avril 2025	84	124	17	<ul style="list-style-type: none"> • Sport et jeux olympiques et paralympiques, • Résilience et prévention des risques.
5	16 au 27 juin 2025	04	124	17	<ul style="list-style-type: none"> • Défense et mémoire, • Environnement
6	16 au 27 juin 2025	05	166	24	<ul style="list-style-type: none"> • Sport et jeux olympiques et paralympiques, • Résilience et prévention des risques.
7	16 au 27 juin 2025	06	182	27	<ul style="list-style-type: none"> • Sport et jeux olympiques et paralympiques, • Résilience et prévention des risques.
8	16 au 27 juin 2025	13	132	18	<ul style="list-style-type: none"> • Défense et mémoire, • Environnement
9	4 au 15 juillet 2025	04	140	20	<ul style="list-style-type: none"> • Défense et mémoire, • Environnement
10	4 au 15 juillet 2025	05	168	24	<ul style="list-style-type: none"> • Sport et jeux olympiques et paralympiques, • Résilience et prévention des risques.
11	4 au 15 juillet 2025	13	130	18	<ul style="list-style-type: none"> • Défense et mémoire, • Environnement
12	4 au 15 juillet 2025	84	124	17	<ul style="list-style-type: none"> • Sport et jeux olympiques et paralympiques, • Résilience et prévention des risques.

Les séjours sont précédés sur le même site, d'une période de préparation d'un (1) jour avant l'arrivée des volontaires au minimum et d'un (1) jour de rangement après le séjour au minimum.

L'acheminement des volontaires au centre et leur retour sont assurés par Travel Planet, titulaire d'un marché national sous l'égide de la DGSNU.

Le titulaire s'engage à accueillir à minima les cibles prévisionnelles précitées pour chaque lot.

4.2/ Forme et montant du marché

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 de l'article R. 2162-4-2° du Code de la commande publique.

Le montant total maximum est de **3 535 836,00€ HT** sur la durée totale du marché réparti de la façon suivante :

Lot	Session	Département	Nombre estimé de volontaires	Montant estimé HT	Montant maximum HT
1	7 au 18 avril 2025	05	154	213 059,00	319 588,00
2	7 au 18 avril 2025	06	176	243 496,00	365 244,00
3	7 au 18 avril 2025	13	132	182 622,00	273 933,00
4	7 au 18 avril 2025	84	124	171 554,00	257 331,00
5	16 au 27 juin 2025	04	124	171 554,00	257 331,00
6	16 au 27 juin 2025	05	166	229 661,00	344 491,00
7	16 au 27 juin 2025	06	182	251 797,00	377 695,00
8	16 au 27 juin 2025	13	132	182 622,00	273 933,00
9	4 au 15 juillet 2025	04	140	193 690,00	290 535,00
10	4 au 15 juillet 2025	05	168	232 428,00	348 642,00
11	4 au 15 juillet 2025	13	130	179 855,00	269 782,00
12	4 au 15 juillet 2025	84	124	171 554,00	257 331,00
TOTAL				2 423 892,00€	3 535 836,00€

Le montant estimé et le nombre estimé de volontaires susvisés sont donnés à titre indicatif et n'engagent pas le rectorat ni l'administration. Ils ne constituent pas un engagement de commande.

Il est précisé que le budget maximum alloué pour les séjours HTS s'élève à **1 383,50 €** TTC par volontaire pour la totalité du séjour.

Ce budget s'appuie sur des coûts moyens et estimatifs par jeune, partagés entre un coût socle maximum à 928,50€ TTC (composé des prestations hébergement/restauration/activités) et un coût d'encadrement maximum à **455€** TTC.

1) **Postes budgétaires du socle : Hébergement, Restauration (plafonds indicatifs et possible fongibilité) : 612 TTC**

- a. Prestation d'hébergement : **306 €** TTC par volontaire
 - hébergement des volontaires
 - hébergement des encadrants et des intervenants
- b. Prestation restauration : **306 €** TTC par volontaire
 - restauration des volontaires
 - restauration des encadrants et des intervenants

2) **Autre poste budgétaire du socle : Activités : 316,50 €**

Un montant minimum de 258,50€ TTC par volontaire devra être alloué aux activités et ventilé de façon estimative de la manière suivante :

L'opérateur devra mettre en place l'intégralité du guide des contenus joint en annexe, **dont le PSC1, ainsi que les colorations spécifiées pour chaque lot (voir annexe spécifique).**

En sus, l'opérateur devra proposer au moins 3 activités supplémentaires (dans le respect de la réglementation en vigueur) pour un montant plafonné à 120 euros par volontaire, réparties ainsi qu'il suit :

→ Au moins 2 activités parmi les suivantes :

Sport en eaux-vives et nature :

- Canoë-kayak, rafting, canyoning, aviron, parc aquatique, apnée PMT, paddle, surf, glisse aérotractée, plongée sous-marine, ski nautique et wakeboard, voile et char à voile, parapente, parachutisme ascensionnel nautique,
- VTT et cyclisme, vol en ULM, aéronautique, vol libre, vol en planeur, via-ferrata, roller, skateboard, randonnée pédestre, marche nordique, raid multisports de nature, trail, motocyclisme, équitation, pêche sportive, spéléologie, alpinisme, ski, luge, raquettes à neige, attelage canin, escalade, bivouac, parkour, tir à l'arc, course d'orientation, accrobranche et grimpe d'arbres,

→ Au moins 1 activité parmi les suivantes :

- Sport santé forme et bien-être (minimum une activité) : yoga, sophrologie, Pilate, zumba, relaxation, danse, stretching, marche à pied, tai-chi-chuan, body balance

La DRAJES pourra accompagner et être en appui du titulaire du marché dans le déploiement des colorations spécifiées en faisant appel à des associations qui interviendront au cours des séjours sur différentes thématiques.

L'opérateur pourra internaliser les activités en attestant de la qualification des intervenants en amont et dans le cadre du programme d'activités validé par les SDJES. Cette intervention se traduira par une attestation de l'opérateur précisant son montant. Néanmoins, il convient d'établir que l'intervention des encadrants salariés par l'opérateur, dans le cadre du séjour de cohésion n'appelle pas de facturation supplémentaire sur le volet activité. Cette dépense s'inscrit dans le poste budgétaire « Prestation RH et gestion du centre ».

3) Autres postes budgétaires : Encadrement : 455€ TTC

Encadrement et gestion de centre :

- Prestations RH : recrutement, rémunération selon la grille de la DGSNU gestion administrative des contrats de travail, des paies, des attestations...
- Gestion de centre - intendance : achats, frais médicaux, location de transports, essence..., exécution du programme éducatif, accompagnement des jeunes durant le transport aller et retour, acheminement des convoyeurs (y compris les frais afférents) et les frais liés à la formation des intervenants, supports pédagogiques, assurances, coûts d'impression...

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).

4.3/ Procédure

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).

4.4/ Options/Prestations Supplémentaires éventuelles/Variantes

Sans objet

ARTICLE 5/ DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché prend effet à compter de sa notification pour une durée ferme de 6 mois.

ARTICLE 6/ MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE

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

L'émission et le contenu des bons de commande dépend :

- * Du nombre réel d'inscrits et de volontaires affectés au SNU à la fin de la date limite d'affectation fixée pour chaque session (soit trois semaines environ avant le début de chaque séjour) ;
- * Des capacités d'accueil des centres par session retenus par la présente consultation
- * Des exigences de la Délégation générale du Service national universel (DGSNU) sur la répartition des volontaires dans les centres en termes d'homogénéisation des groupes et d'un équilibre territorial.

Pour rappel, la répartition des volontaires a un impact sur le nombre d'encadrants associés.

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

Pour la mise en exécution de ces prestations, un bon de commande sera passé dès connaissance par le pouvoir adjudicateur des inscrits au SNU par session sur la base du prix des UO de chaque attributaire. Le cas échéant des bons de commande complémentaires pourront être édités.

Ce bon de commande comprendra pour chacune des sessions :

- Le nombre de volontaires à héberger en pension complète et à encadrer ;
- L'ensemble des prestations prévues par ce marché conformément à l'article 7.2 du présent CCP

Le représentant du pouvoir adjudicateur transmet au titulaire les bons 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 le rectorat conformément aux dispositions du CASF (L227-4) 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. A ce titre l'ensemble des salariés, des bénévoles ainsi que les intervenants réguliers devront faire l'objet d'une déclaration sur la fiche complémentaire.

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 des SDJES procéderont aux vérifications d'usage.

7.2 Prestations exécutées par le titulaire et clause de réexamen

7.2.1 Prestations exécutées par le titulaire

Le titulaire assure, pour chaque séjour :

1. L'encadrement des volontaires sur toute la durée du séjour incluant sa préparation et l'exécution du programme éducatif et pédagogique en conformité avec les guides des contenus (modules nationaux et colorations) fournis en annexe, avec un nombre d'encadrants correspondants aux seuils d'encadrement mentionnés à l'article 7.3.1 du présent CCP ;
2. L'hébergement et la restauration en pension complète des volontaires et de leurs encadrants et des intervenants extérieurs recrutés par le titulaire si besoin ;
3. La coordination pédagogique ;
4. Les activités, excursions, animations (y compris le transport pour se rendre sur les différents lieux) et accompagnement nécessaire au contenu et au déroulement du séjour en lien avec le programme pédagogique ;
5. Les matériels nécessaires pendant le séjour de cohésion (cf. 7.3.4.4 du présent CCP) ;
6. La prestation d'accompagnement des jeunes par les encadrants du titulaire durant le transport aller et retour (cf. article 7.6), c'est-à-dire leur convoyage depuis leur département d'origine jusqu'au centre SNU, et inversement.
7. Les frais d'acheminement des encadrants (convoyeurs qui vont accompagner les volontaires durant le transport aller et retour) pour se rendre aux différents points de rassemblement et en revenir sont à la charge du titulaire et comprennent l'hébergement, la restauration et leur transport ;
8. Les frais liés à la formation pédagogique (comprenant l'hébergement, la restauration et le transport) des encadrants hors équipe de direction sont à la charge de l'opérateur ;
9. Les frais de déplacements liés à la formation régionale de l'équipe de direction sont à la charge de l'opérateur (la région académique PACA prendra en charge les frais d'hébergement et de restauration) ;
10. La gestion des frais médicaux et de pharmacie (avec la nécessité d'avoir à proximité une structure de soin ambulatoire (cabinet médical, centre de santé, maison médicale de garde, maison de santé pluriprofessionnelle, ...)) ;
11. Le rapatriement sanitaire des volontaires et encadrants le cas échéant ;
12. La gestion des tenues livrées par le prestataire du ministère de l'Education Nationale et de la jeunesse : réception, stockage, distribution aux volontaires en début de séjour, récupération à l'issue et restitution.

7.2.2 Clause de réexamen relative à la modification des séjours

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.

7.3 Encadrement et mise en œuvre du programme éducatif et pédagogique (cf. 1.3.1 et 3)

7.3.1 Constitution de l'encadrement

Selon le Code de l'action sociale et des familles (CASF) et son article R227-12² : « Les fonctions d'animation en séjours de vacances et en accueils de loisirs sont exercées :

1° Par les titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur ou d'un diplôme, titre ou certificat de qualification figurant sur une liste pouvant tenir compte de la durée de l'accueil, du nombre et de l'âge des mineurs. Cette liste est arrêtée par le ministre chargé de la jeunesse après avis du Conseil d'orientation des politiques de jeunesse institué par le [décret n° 2016-1377 du 12 octobre 2016](#) ;

2° Par les agents de la fonction publique dans le cadre de leurs missions et relevant des corps ou des cadres d'emploi dont la liste est fixée par arrêté conjoint du ministre chargé de la jeunesse et des ministres dont ils relèvent ;

3° Par les personnes qui, dans le cadre de la préparation du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur ou de l'un des diplômes ou titres figurant sur la liste mentionnée au premier alinéa, effectuent un stage pratique ou une période de formation ;

4° A titre subsidiaire, par des personnes autres que celles mentionnées aux alinéas précédents.

Le nombre des personnes mentionnées aux 1° et 2° ne peut être inférieur à la moitié de l'effectif requis. Celui des personnes mentionnées au 4° ne peut être supérieur à 20 % dudit effectif, ou à une personne lorsque cet effectif est de trois ou quatre. »

Par ailleurs, le décret n° 2020-922 du 29 juillet 2020 portant diverses dispositions relatives au service national universel³ précise que les dispositions des articles R. 227-12, R. 227-13 et R. 227-15 s'appliquent. Toutefois, pour l'application de l'article R. 227-12, le nombre des personnes mentionnées au 4° de cet article peut atteindre 40 % de l'effectif.

Le titulaire a donc la charge du recrutement et de la rémunération ou de l'indemnisation du personnel⁴, selon les qualifications et le taux de qualifiés attendus, notamment pendant les périodes de formation, de préparation, de bilan ou de rangement du centre, pendant la prestation d'accompagnement des volontaires et de leur séjour. Le type de contrat de travail et la rémunération devront être conformes à la réglementation en vigueur pour les ACM spécifiques au SNU.

La rémunération des encadrants s'inscrit dans la grille de salaire jointe en annexe, elle dépend du nombre de jours travaillés.

La région académique peut proposer une liste de personnes qualifiées pour exercer les fonctions de chef de centre.

Le titulaire devra soumettre la candidature du chef de centre qui sera recruté pour validation de son choix à la région académique. Il devra également faire valider au préalable par la DRAJES et les SDJES les profils des personnels recrutés ainsi que la copie de l'ensemble des documents prouvant leur qualification (diplômes, attestations, certificats, statuts, etc.) afin d'assurer qu'ils satisfassent aux critères énoncés à l'alinéa 4 de l'article R227-12 du CASF.

En sus, le titulaire doit transmettre à la DRAJES en amont du séjour, toutes les informations nécessaires (un état civil complet) pour tout le personnel afin d'effectuer les contrôles obligatoires du casier judiciaire (B2) et l'inscription

² https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000033253193

³ <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000042169507/>

⁴ Si l'employeur n'effectue pas de DPAE, il s'expose à la régularisation par l'Urssaf des cotisations de Sécurité sociale non payées du fait de l'absence de déclaration (sanction civile), une pénalité de 1 230 € par salarié concerné (sanction administrative) et des sanctions pénales, car l'absence intentionnelle de DPAE constitue un délit de travail dissimulé par dissimulation d'emploi salarié. En cas de dissimulation d'emploi salarié, l'employeur peut être condamné par le tribunal correctionnel. Dans ce cas, la peine cumulative est de 45 000 € d'amende et 3 ans d'emprisonnement pour une personne physique et de 225 000 € d'amende et un placement sous surveillance judiciaire pour une personne morale.

éventuelle au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes, tel que prévu à l'Article L133-6 du Code de l'action sociale et des familles.

Le nombre de jeunes minimaux requis pour permettre l'ouverture d'un centre est de 112 jeunes, soit au total 129 personnes au minimum avec les encadrants.

Les seuils d'encadrement types sont les suivants :

Nb de volontaires par centre	Nombre de maisonnées	Nombre de compagnie	Chef de centre	Adjoint chef de centre	Cadre spécialisé dont cadre de santé	Cadre de compagnie	Cadre de compagnie de réserve	Référent vie collective	Tuteur	tuteur de réserve	Total encadrement
112	8	2	1	1	2	2	0	1	8	2	17
126	9	2	1	1	2	2	0	1	9	2	18
140	10	2	1	1	2	2	1	1	10	2	20
154	11	3	1	1	3	3	1	1	11	2	23
168	12	3	1	1	3	3	1	1	12	2	24
182	13	3	1	2	3	3	1	1	13	3	27
196	14	3	1	2	3	3	1	1	14	3	28
210	15	3	1	2	3	3	1	1	15	3	29

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

- Un chef de centre
- Un ou deux adjoints selon la taille du centre
- Un, deux ou trois cadres spécialisés dont un cadre de santé. La surveillance médicale sera assurée par un ou une infirmier-ère diplômé(e) 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).
- Un ou plusieurs cadre(s) de compagnie (une compagnie est composée de 3 à 5 maisonnées)

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.

- Plusieurs tuteurs de maisonnée (une maisonnée est composée de 14 jeunes)

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 pas 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 crénaux de démocratie interne.

Le chef de centre est recruté avec l'accord écrit du DRAJES et du DASEN du département du territoire concerné. Les autres personnels sont recrutés par le titulaire qui associe systématiquement le chef de projet SNU du département concerné et le chef de centre à leur recrutement.

Le recrutement de tous les encadrants (leur profil, leurs diplômes et leurs expériences) est soumis au préalable à l'examen et à la validation de la DRAJES.

Les encadrants recrutés par le titulaire du marché peuvent faire valoir leurs droits, notamment en termes de rémunération, auprès de la direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS PACA) qui a notamment pour mission d'évaluer la politique du travail et des actions d'inspection de la législation du travail.

Dans le cadre des recrutements, le titulaire du marché devra faire apparaître dans les contrats de travail des encadrants une clause indiquant la transmission d'une copie au pouvoir adjudicateur, soit au recteur de région académique.

Le chef de centre, ses adjoints et les cadres spécialisés sont chargés 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 associations d'éducation populaire.

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

Les contrats de travail et la rémunération de l'équipe encadrante doivent être rédigés dans le respect du Code du travail.

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

Le coordinateur régional SNU et le chef départemental SNU vérifieront la conformité des candidatures proposées pour l'équipe encadrante pressentie par le titulaire en termes :

- * d'honorabilité
- * de compétence (origine professionnelle)
- * de qualification
- * d'expérience

Dès lors, la DRAJES et les SDJES demanderont au titulaire du marché les pièces suivantes (dont leur communication sera obligatoire et transmise de façon dématérialisée et sécurisée, conformément au RGPD, via la plateforme France Transfert⁵) :

- la liste nominative des encadrants
- la copie des diplômes et certifications obtenus par chacun des encadrants
- un justificatif des déclarations préalables à l'embauche (DPAE)
- les copies des factures de prestations liées aux activités et au convoyage des volontaires et de leurs encadrants.

Assistance sanitaire :

La surveillance médicale sera assurée par un(e) infirmier(e) ou à défaut par un(e) 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. La formation constitue un gage de réussite des séjours de cohésion. Elle accompagne et s'adapte aux séjours HTS. La formation vise à créer un « esprit SNU » qui fédère les expériences et les cultures croisées des cadres (corps en uniforme, éducation nationale et éducation populaire) 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 vise à délivrer des contenus nécessaires pour leur permettre de remplir leur mission dans un environnement innovant et respectueux des valeurs de la République.

Sept objectifs principaux seront poursuivis :

- Faire connaître le SNU, ses objectifs, ses enjeux et les modalités de mise en œuvre ;
- Développer les connaissances et compétences requises pour la réalisation du projet pédagogique ;
- Apporter les fondements éthique et déontologiques de l'exercice professionnel en séjour de cohésion ;
- Garantir un encadrement de qualité respectueux de la sécurité physique et psychique des jeunes ;
- Répondre aux besoins des participants en s'appuyant sur leurs expériences ;
- Renforcer la cohésion au sein des équipes autour d'une culture de l'encadrement commune ;
- Outiller les cadres sur des problématiques auxquelles sont confrontés les jeunes volontaires.

⁵ <https://francetransfert.numerique.gouv.fr/>
CCP Marché global SNU HTS PACA 2025

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

Pour les autres encadrants, ils suivront au minimum 3 jours de formation pour une ou plusieurs sessions, à la charge du titulaire du marché, avant la première des sessions.

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 doivent 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. En cas de recours à la sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

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 : Madjid BOURABAA – Coordinateur régional PACA du SNU – DRAJES – drajes-paca-snu@region-academique-paca.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 ci-joint et du règlement intérieur commun des centres du SNU (fourni par la DGSNU).

7.3.4.1 Le règlement intérieur

Le règlement intérieur est fourni en annexe du présent cahier des charges.

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 maisonnées », 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.

7.3.4.3.2 Le programme éducatif et pédagogique

Le programme pédagogique du séjour de cohésion s'inscrit dans un cadre national qui s'articule autour d'un " tronc commun " de contenus et de " colorations " qui s'appuient sur les ressources nationales et les partenariats locaux. Les volontaires abordent, pendant le séjour de cohésion, l'ensemble des thèmes transversaux, des modules nationaux ainsi que les colorations spécifiées pour chaque lot (Sport et Jeux Olympiques et Paralympiques ; Environnement ; Défense et mémoire ; Résilience et prévention des risques).

Dès lors, le titulaire décrit les modalités pédagogiques des activités en lien avec les « colorations » spécifiées et propose un prévisionnel d'emploi du temps pour le tronc commun et les « colorations » répondant aux exigences des guides des contenus fournis en annexe.

Ce projet pédagogique est construit dans une logique transversale autour d'un projet cohérent.

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 en mobilisant des partenaires locaux, soit en mobilisant des intervenants internes qualifiés non encadrants du SNU, à l'exception de deux modules pris en charge :

- La « Journée Défense et Mémoire (JDM) », mis en œuvre par le ministère des armées ;
- La journée de Sécurité Intérieure (JSI) avec les ateliers « cyber-harcèlement » 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).
Cependant, 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.
- Le titulaire propose un programme prévisionnel de trois jours pour les « colorations » » **relatives à chaque lot.** (Voir guide des contenus en annexe) ».

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.** Ces intervenants devront avoir un profil et des expériences adaptés à l'activité qui sera déployée. La DRAJES se réserve le droit d'étudier au préalable la pertinence du profil de l'intervenant en fonction de l'activité mise en place. A cet égard, la programmation des activités fera apparaître le statut des intervenants soit interne soit externe à l'opérateur dans un document annexé et transmis à la DRAJES avant le début des séjours.

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 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, l'ensemble des thématiques des guides 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 et des animations sur les thématiques demandées.

7.3.4.3 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. Cette prestation est incluse dans le marché et ne donnera pas lieu à une facturation supplémentaire.

Le titulaire devra notamment prévoir (liste non exhaustive) :

- Du matériel sono et vidéo projecteur nécessaire à certaines activités du programme
- Des Jeux de société et d'animation, une mallette pédagogique
- Un espace de stockage pour les tenues des volontaires
- 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
- L'équipement informatique et la connexion internet nécessaires à l'échange d'informations avec les services départementaux et l'impression de documents. Un minimum de 2 ordinateurs et d'une imprimante
- Des moyens de transports collectifs suffisants (de type minibus)

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

7.3.4.4 Gestion des tenues

A une date fixée en accord avec le rectorat, le titulaire réceptionne et stocke les effets d'habillement des volontaires et encadrants livrés au centre de séjour par un prestataire extérieur.

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 l'inventaire des stocks et la mise en carton pour une reprise des stocks par le prestataire (voir l'annexe relative à l'organisation liée aux tenues SNU)

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...). Aux fins de remboursement, il envoie les feuilles de soins, accompagnées des éventuelles ordonnances afférentes, directement aux familles des enfants concernés.

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 (une par maisonnée) 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, le prestataire devra, sans délai, en informer la DSDEN du département ainsi que de tout événement grave.

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'hébergement

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, au minimum un jour avant et après le séjour. Le nombre de jours de disponibilité avant et après le séjour est donné à titre indicatif et pourra être modifié en fonction notamment de l'organisation de formations au sein du centre d'accueil à destination des encadrants.
- capacité d'hébergement permettant d'accueillir les volontaires et leurs encadrants (au minimum 80 personnes) conformément à la réglementation applicable aux ACM (en cas de lit double, une seule place devra être comptabilisée) ;
- accord de la structure propriétaire le cas échéant ;
- présence proche d'une structure de soins ambulatoires (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 chaque bâtiment le dernier procès-verbal de la commission de sécurité **en cours de validité jusqu'à la date de fin de chaque séjour concerné pour chacun des bâtiments (site principal et annexe le cas échéant) et veillera à la déclaration préalable des locaux hébergeant des mineurs conformément à l'artiClasse R227-2 du CASF**, pour tous les bâtiments où sont hébergés les jeunes.

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 organisés 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 fournir la literie nécessaire et en quantité suffisante (protège-matelas, draps housses, couettes, couvertures, oreillers, etc.) et 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 plan quotidien de lavage sera mis en place en lien avec la direction du centre SNU.

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 des volontaires, celles-ci doivent comprendre suffisamment de **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). Ainsi, les lits doubles éventuellement présents dans les chambres ne pourront accueillir qu'un volontaire.

Le nombre de jeunes minimaux requis pour permettre l'ouverture d'un centre est de 112 jeunes, soit au total 129 personnes au minimum avec les encadrants ainsi que des visiteurs ponctuels (professeur, référent SNU...). L'accueil de visiteurs et intervenants extérieurs (y compris ceux missionnés par la région académique et ceux recrutés par le titulaire) seront pris en charge par le titulaire (pas de facturation supplémentaire). La restauration de l'ensemble des intervenants est à la discrétion du titulaire, l'hébergement sous réserve des conditions suivantes.

Les intervenants extérieurs doivent se conformer à la réglementation qui régit les ACM. A ce titre ils ne pourront pas être hébergés au contact des mineurs dans le même espace d'hébergement. D'autre part, ils doivent systématiquement faire l'objet d'une déclaration sur la fiche complémentaire prévue sur TAM (télé-déclaration accueil des mineurs)

Les encadrants qui participent à ce séjour (cadre(s) de compagnie et les tuteurs de maisonnée) sont hébergés dans des chambres doubles munies de lits individuels.

Le site doit être disponible pour l'équipe d'encadrants : 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 pour 112 jeunes comprennent :

- 4 salles nécessaires d'une capacité de 30 jeunes et leurs encadrants pouvant accueillir la totalité de la cohorte ;
- Une salle ou l'équivalent équipée de chaises et de tables pouvant regrouper à minima la totalité d'une compagnie et de ses encadrants (76 personnes) ;
- 1 bureau ou une salle pour l'équipe de direction et de soutien muni de chaises et de tables pour un minimum de cinq personnes ;
- 1 photocopieur imprimante ;
- 1 local de stockage pour l'intendance avec si possibles des rayonnages ;
- Un espace pour l'infirmerie avec une chambre permettant d'isoler les malades ;
- Un espace (idéalement une salle) destinée au stockage des tenues ;
- 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 ;
- Un espace permettant aux jeunes de s'isoler s'ils le souhaitent ;

La couverture du réseau téléphonique sur le site et la connexion internet en wifi doivent être suffisantes. A défaut, le titulaire devra mettre à disposition un galet 4G, modem ou routeur.

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 ».

En cas de non disponibilité exceptionnelle et justifiée d'un établissement pendant l'exécution du marché, le titulaire s'engage à proposer, au même tarif et aux mêmes dates, un établissement ou un séjour de catégorie similaire ou supérieure et disposant de tous les agréments nécessaires, dans la région PACA.

7.5. La 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.

La restauration doit obligatoirement comprendre en **quantité suffisante** pour les besoins des volontaires et encadrants, qui pratiquent quotidiennement durant le séjour des activités sportives soutenues :

Détail de la pension	Composition	Horaires indicatifs
----------------------	-------------	---------------------

Un petit déjeuner avec au choix et a minima	Café, café au lait, thé, chocolat, lait accompagné de tartines avec beurre et confiture, céréales, jus de fruits	De 6h30 à 8h30
Un déjeuner	Un plat protidique, une garniture, un produit laitier, et au choix une entrée ou dessert	De 12h à 13h30
Un goûter	Pain, chocolat ou confiture (ou une prestation équivalente) accompagné d'une boisson froide ou chaude, biscuits, fruits	De 16h à 17h00
Un dîner	Un plat protidique, une garniture, un produit laitier, et au choix une entrée ou dessert	De 19h à 20h30

- Par plat protidique, il est entendu, un plat à base de viandes, poissons, œufs, abat ou fromage.
- Sur les 11 et 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 protidiqes ou garnitures constitués de produits gras (teneur en matières grasses supérieure à 15 %) à frire ou préfaits ;
 - pas plus de 2 plats protidiqes 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.

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

Le titulaire doit proposer tous les jours un plat substitutif sans viande.

Au titre du séjour des jeunes mineurs :

Le premier repas pris est le déjeuner du jour d'arrivée et le dernier repas du dernier jour est le petit-déjeuner.

Pour plus de flexibilité et selon le convoyage des jeunes, si le déjeuner du premier jour n'a pas pu être pris suite à une arrivée tardive, celui-ci sera proposé sous forme de pique-nique pour le jour de départ des jeunes du séjour.

Enfin, le nettoyage des locaux (cuisine, salle de restauration, réfectoire...) 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.

Un calendrier prévisionnel des repas devra être élaboré.

7.6. Accompagnement des volontaires durant le transport aller et retour (convoyage)

Pour information, l'organisation et la prise en charge du transport des volontaires, aller et retour, du lieu de rassemblement au centre de séjour ne sont pas incluses dans le marché et sont prises en charge par le rectorat de région PACA.

Le titulaire assure l'accompagnement des volontaires par les encadrants du lieu de rassemblement jusqu'au centre de séjour et au retour depuis le centre de séjour jusqu'au lieu de rassemblement où les volontaires sont rendus à leur famille.

Les frais de transports des encadrants pour se rendre au point de rassemblement avant le séjour pour récupérer les volontaires et les ramener au point de rassemblement après le séjour et assurer cet accompagnement (convoyage) des volontaires aller et retour sont inclus dans cette prestation. Les frais éventuels de restauration et d'hébergement afférents seront à la charge du titulaire et ne donneront pas lieu à une facturation supplémentaire.

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, en présentiel ou en visioconférence, avec la DRAJES et le SDJES du département concerné dans laquelle le titulaire expose sa méthodologie, son organisation et présente son équipe d'intervenants.

Le titulaire permet à la DRAJES et au SDJES du département concerné 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.

La DRAJES pourra effectuer des visites de contrôle du respect du présent Cahier des Clauses Particulières lors des séjours et solliciter le titulaire pour justifier de tout élément afférent à la mise en œuvre du marché.

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 retour d'expérience.

ARTICLE 9/ ANNULATION DU SEJOUR

Le présent marché est multisessions.

Le rectorat de la région académique peut décider ou non d'ouvrir le centre pour un séjour. Il est tenu de communiquer sa décision au centre au moins 3 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.

Ces indemnisations s'appliquent uniquement dans le cas où un bon de commande a été transmis au préalable par le Rectorat au titulaire.

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 générales

Le titulaire s'engage à respecter la réglementation ACM spécifique au 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, placé 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 région académique 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 la région académique, 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 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/ Continuité 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, à la rémunération, aux congés et au renforcement de la lutte contre le travail illégal.

ARTICLE 11/ CONFIDENTIALITE – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Le titulaire s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »), la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le décret n° 2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de loi n° 78-17 précitée .

Le titulaire doit attester avant notification du marché de sa conformité au RGPD.

En matière de confidentialité et de protection des données personnelles, le titulaire doit respecter les dispositions de l'article 5 du CCAG-FCS (*Confidentialité – Protection des données personnelles – Mesures de sécurité*) s'appliquent ainsi que l'annexe n° 1 portant sur le traitement des données à caractère personnel (conformément à l'article 28 du RGPD). 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/FCS⁶.

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité de prestations effectuées et la quantité indiquée sur le bon de commande.

Les opérations de vérification qualitative ont pour objet de contrôler la conformité des services exécutés avec les spécifications du marché.

Les deux vérifications, quantitative d'une part, qualitative d'autre part, sont effectuées sur le lieu d'exécution des prestations par le représentant du pouvoir adjudicateur afin de constater que le prestataire réponde aux stipulations du marché.

Par dérogation aux articles 27 et 30 du CCAG FCS, et afin de s'assurer de l'exécution conforme du marché par le prestataire, le représentant du pouvoir adjudicateur soumettra un procès-verbal de réception des prestations à la fin de chaque séjour. Pour ce faire et en qualité d'annexes à ce procès-verbal, le titulaire fera état des éléments suivants (occultés de toute mention confidentielles) :

- les factures des prestataires en charge des activités (liste, et devis des intervenants extérieurs, droits d'entrée, fournitures, bordereaux de délivrance des attestations de types diplômes PSC1, « savoir rouler », etc.)
- les factures de prestations liées aux frais de convoyage des volontaires par les encadrants du lieu de rassemblement au centre, et inversement (transport, restauration et hébergement le cas échéant). Ces frais de déplacement font l'objet d'un calcul soit :

- Sur la base des tarifs SNCF 2nd classe en cas d'utilisation du réseau ferroviaire
- Sur la base de l'application du Barème kilométrique de l'administration fiscale en cas d'utilisation de véhicules du titulaire sur le principe de covoiturage des convoyeurs affectés sur une même ligne : <https://www.service-public.fr/particuliers/actualites/A14686>
- Sur la base des factures de location, de carburant et de péage en cas de location de véhicules

- les visites aléatoires de la DRAJES et des SDJES pour constater la conformité entre la bonne exécution des activités et le planning préétabli ainsi que toutes les prestations prévues au CCP.

Conformément à l'article 30 du CCAG FCS, la production de ces procès-verbaux donneront lieu soit à une admission, réfaction, ajournement ou rejet des prestations.

ARTICLE 13/ CONDUITE ET SUIVI DES PRESTATIONS

13.1/ Par la région académique

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

⁶ Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services : <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000043310341>

Par ailleurs, ce référent, ou des membres de son équipe, pourra réaliser des visites aléatoires durant tout le séjour pour s'assurer de la bonne exécution des prestations.

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 région académique. Le titulaire indique à la région académique la procédure à suivre en cas d'absence du responsable.

En cas de modification du responsable, le titulaire doit en aviser la région académique 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 région académique 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.

Par ailleurs, le responsable désigné par le titulaire et le référent désigné par la région académique mettent en place des réunions de suivi composées au minimum de :

- ✓ Trois réunions de travail en amont du séjour dont une avant le démarrage du séjour pour l'ingénierie et le suivi du programme de formation des encadrants et du programme d'activité du séjour ;
- ✓ Une réunion en fin de séjour permettant de réaliser un bilan et un retour d'expérience à laquelle le chef de centre participera également.

La participation à ces réunions est incluse dans les prestations d'encadrement et ne donnera pas lieu à une facturation supplémentaire.

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.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, 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% du montant TTC 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.

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.

La rémunération de tous les encadrants, du chef de centre et des intervenants tiers est également incluse dans les prix. Aucune facturation supplémentaire ne sera acceptée.

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.

15.3/ Révision 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 qui permettra d'attester le service fait. 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 :

Les unités d'œuvres relatives à l'hébergement et à l'encadrement font l'objet d'une indemnisation complète à hauteur des prestations mentionnées dans le bon de commande au regard du prix unitaire indiqué dans le BPU.

Ne sont facturées entièrement que les prestations fournies aux jeunes effectivement présents durant la totalité du séjour avec un minimum de 112 volontaires.

L'écart entre la prévision d'inscrits et la présence effective fait l'objet d'une indemnisation forfaitaire limitée à 5% des prestations commandées au regard du prix unitaire indiqué dans le BPU par jeunes présents pour les unités d'œuvres suivantes :

- Restauration
- Activités

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

Déclinée pour un centre à 126 jeunes et un séjour de 12 jours, cela donne le calcul suivant :

Hébergement : 11 nuitées * effectif inscrit (126) * PU par nuitée

Encadrement : prix par volontaire pour le séjour * effectif inscrit (126)

Restauration : prix unitaire par repas * nombre présents par jour

- Indemnisation forfaitaire : prix unitaire par repas * 5 % * nombre d'absents par jour

Activités : prix par volontaire pour le séjour/11 (non comptées les matinées d'arrivée et de départ) * nombre présents par jour

- Indemnisation forfaitaire : prix par volontaire pour le séjour/11 * 5 % * nombre d'absents par jour

Dans le cas où la région académique commande plusieurs unités d'œuvre (UO) dans un même bon de commande et qu'une partie des prestations commandées a été réceptionnée par la région académique, 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/ Délais 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 porté à l'acte d'engagement, une avance de 30% 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 deux (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.

Dans le cadre de ce marché, la durée d'exécution effective des prestations comprenant les étapes de préparation et de clôture des séjours n'excédant pas deux (2) mois, le versement d'une avance n'est donc pas possible.

16.4/ Acomptes

Conformément à l'article R. 2191-20 du Code de la commande publique, les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution ouvrent droit à des acomptes.

Dès notification du marché, le titulaire peut adresser à la région académique une demande d'acompte correspondant à la valeur des prestations réalisées au jour de la demande. Le titulaire accompagne sa demande de versement d'acompte de tous les éléments justificatifs (pièces justificatives, factures...).

La région académique vérifie l'exactitude des justificatifs fournis et donne ou non son accord à sa discrétion en établissant un état d'acompte signé par l'ordonnateur à l'appui de chaque facture. Le règlement du solde intervient à la réception définitive des prestations de l'unité d'œuvre concernée.

16.5/ Cession ou nantissement des créances

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 réexamen

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 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. Le titulaire devra être couvert concernant le rapatriement sanitaire des encadrants et des volontaires.

Il doit ensuite produire, à toute demande de la région académique, 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 web-service 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 télé-service " 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 marché

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 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

Articles du CCP par lesquels sont introduites ces dérogations		Articles du CCAG-FCS auxquels il est dérogé
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
Article 14	Pénalités	Article 14
Article 17.1	Assurances	Article 9.2