

Région académique
des Pays de la Loire
Rectorat de Nantes

Délégation
régionale
académique à la
jeunesse, à
l'engagement et aux
sports- DRAJES

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

(C.C.P.)

Procédure n° SNUPAYL2025-DELEG-44-CLE

Objet : Accueil et encadrement des jeunes en séjour de cohésion du Service National Universel pour la session du 02 juin 2025 au 13 juin 2025 (12 jours) pour l'académie de Nantes : département de Loire-Atlantique (44) de la région académique PAYS DE LA LOIRE.

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	5
1.2.4 Les départements et collectivités d'outre-mer	5
1.3/ SÉJOUR DE COHÉSION	5
1.3.1 Les objectifs et enjeux	5
1.3.2 Les sessions de l'année scolaire 2024-2025	6
ARTICLE 2/ OBJET DU MARCHE	6
ARTICLE 3/ DOCUMENTS CONTRACTUELS	6
ARTICLE 4/ ALLOTISSEMENT, FORME ET PROCEDURE	7
4.2/ Forme et montant du marché	7
4.3/ Procédure	7
ARTICLE 5/ DUREE DU MARCHE	7
ARTICLE 6/ MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE	7
ARTICLE 7/ CONTENU ET CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS	8
7.1 Le cadre juridique	8
7.2 Prestations exécutées par le titulaire et clause de réexamen	8
7.3 Encadrement et mise en œuvre du programme éducatif et pédagogique (cf 1.3.1 et 3)	9
7.4 l'hébergement	15
7.5. La restauration	16
7.6 Accompagnement des jeunes durant le transport aller et retour	17
ARTICLE 8/ CONTROLE, EVALUATION EXTERNE ET RETOURS D'EXPERIENCE	18
ARTICLE 9/ ANNULATION DU SEJOUR	18
ARTICLE 10/ OBLIGATIONS DU TITULAIRE	18
10.1/ Obligations générales	18
10.2/ Continuité de service	19
10.3/ Obligations relatives au personnel	19
ARTICLE 11/ CONFIDENTIALITE – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	19
ARTICLE 12/ VERIFICATION ET CONTROLE DES PRESTATIONS	19
ARTICLE 13/ CONDUITE ET SUIVI DES PRESTATIONS	19
13.1/ Par la région académique	20
13.2/ Par le titulaire	20
ARTICLE 14/ PENALITES	20
ARTICLE 15/ PRIX DU MARCHE	21

15.1/ Contenu des prix -----	21
15.2/ Forme des prix -----	21
15.3/ Révision des prix -----	21
ARTICLE 16/ MODALITES DE REGLEMENT ET DE FACTURATION -----	21
16.1/ Facturation -----	21
16.2/ Délais de paiement-----	22
16.3/ Avance-----	23
16.4/ Cession ou nantissement des créances -----	23
16.5/ Clause de réexamen -----	23
ARTICLE 17/ DOCUMENTS A PRODUIRE AU COURS DE L'EXECUTION DU MARCHE-----	23
17.1/ Assurance -----	23
17.2/ Justificatifs sociaux -----	24
17.3/ En cas de modifications relatives au titulaire du marché -----	24
17.3.1/ Changement de dénomination sociale du titulaire-----	24
17.3.2/ Nouvelle entreprise née de la fusion ou de l'absorption du titulaire-----	24
ARTICLE 18/ UTILISATION DE LA LANGUE FRANCAISE-----	25
ARTICLE 19/ MODIFICATION DU MARCHÉ -----	25
ARTICLE 20/ RESILIATION -----	25
ARTICLE 21/ SOUS-TRAITANCE -----	25
ARTICLE 22/ DIFFERENDS ET LITIGES-----	26
ARTICLE 23/ DEROGATIONS -----	26

PREAMBULE

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

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

ARTICLE 1/ PRESENTATION DU CONTEXTE

1.1/ INTRODUCTION

1.1.1 Le SNU est un projet pour la jeunesse.

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

Il a pour objectifs de :

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

1.1.2 Présentation du SNU en 2024-2025

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 actuellement en trois temps successifs :

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

2. 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.

3. Un temps pour la nation, visant à développer une culture de l'engagement et à favoriser l'insertion dans la société. Fondées sur des modalités de réalisation variées, court terme, long terme, tout au long de l'année ou lors de deux semaines consécutives :

- Les missions d'intérêt général (MIG) placent les jeunes en situation de rendre un service à la Nation. Au cours de la MIG, les jeunes sont également accompagnés dans la construction de leur projet personnel et professionnel.
- La possibilité d'un engagement volontaire d'au moins 3 mois, visant à permettre à ceux qui le souhaitent de s'engager de façon plus pérenne et personnelle pour le collectif. Cet engagement s'articule principalement autour des formes de volontariat existantes (service civique, réserves opérationnelles des armées et de la gendarmerie nationale, sapeurs-pompiers volontaires, service volontaire européen, service militaire adapté (SMA) dans les outre-mer, etc.). Elle peut être réalisée entre 16 et 25 ans (30 ans pour les jeunes en situation de handicap).

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

- Connaissances et compétences acquises pendant le temps scolaire notamment de l'enseignement moral et civique (EMC) et ses quatre grands piliers. Le séjour de cohésion tend à donner une matérialisation concrète à ces apprentissages.
- Parcours éducatifs et notamment du parcours citoyen de l'élève.

- Compétences acquises hors du cadre scolaire, notamment à travers des temps d'engagement personnel (engagement associatif, dispositifs tels les Jeunes sapeurs-pompiers ou les Cadets de la sécurité civile par exemple).

1.2/ PILOTAGE ET MISE EN ŒUVRE

1.2.1 L'organisation structurelle du SNU

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

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

1.2.2 Le niveau régional : déclinaison et coordination

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

1.2.3 Le niveau départemental : mise en œuvre

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

1.2.4 Les départements et collectivités d'outre-mer

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

1.3/ SÉJOUR DE COHÉSION

1.3.1 Les objectifs et enjeux

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

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

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

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

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

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

1.3.2 Les sessions de l'année scolaire 2024-2025

Le rectorat de la région académique des Pays de la Loire est responsable de l'organisation du séjour.

Les séjours de cohésion sont organisés sur 12 jours pleins, sur 7 sessions :

1. Du 10 au 21 février 2025
2. Du 24 février 2025 au 7 mars 2025
3. Du 7 avril au 18 avril 2025
4. Du 12 au 23 mai 2025
5. Du 2 au 13 juin 2025
6. Du 16 au 27 juin 2025
7. Du 4 au 15 juillet 2025

Les dates des séjours peuvent exceptionnellement être modifiées par avenant.

ARTICLE 2/ OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour projet l'accueil et l'encadrement de 135 jeunes en séjour de cohésion du SNU en séjour de cohésion du SNU du 2 au 13 juin 2025 dans le département de Loire-Atlantique, dans la région des Pays de la Loire. Le séjour est précédé, sur le même site, d'une période de préparation de 2 jours avant l'arrivée des jeunes et de 1 jour de rangement à l'issue du séjour.

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

L'accueil minimum est de 70 jeunes, soit au total 112 personnes au minimum avec les encadrants.

ARTICLE 3/ DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- l'acte d'engagement et son annexe portant « bordereau des prix » ;
- le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) ;
 - annexe RGPD ;
 - annexes relative à l'organisation du SNU :
 - Annexe relative au règlement intérieur fournie ultérieurement à la notification;
 - Annexe relative au guide des contenus ;

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.

- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG/FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- l'offre technique du titulaire.

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

ARTICLE 4/ ALLOTISSEMENT, FORME ET PROCEDURE

4.1/ Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti.

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 maximum du marché pour la durée totale du marché est de :

Session	Département de la région Pays de la Loire	Montant Maximum HT
Du 02 juin 2025 au 13 juin 2025 (12 jours)	Loire-Atlantique (44)	208 440 €

Le montant maximum de l'accord-cadre ne pourra excéder la somme de 208 440 € HT sur la durée totale du marché.

Le montant maximum du marché divisé par le nombre de jeunes ne pourra excéder le montant attendu par jeune soit : 1 544 € HT.

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).

ARTICLE 5/ DUREE DU MARCHE

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

ARTICLE 6/ MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE

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

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

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

- par courrier électronique.

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

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

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

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

Les délais maximum 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.

Les sites d'hébergement et de restauration proposés par le titulaire dans le cadre du présent marché font l'objet d'une déclaration auprès du Préfet du département au titre des locaux hébergeant un Accueil Collectif de Mineur (ACM) (art. L 227-5 du CASF). A ce titre, les services de la SDJES, 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 jeunes sur toute la durée du séjour incluant l'exécution du programme éducatif et pédagogique en conformité avec le guide des contenus fourni en annexe (cf article 3) ;
2. L'hébergement des jeunes et leurs encadrants ;
3. La pension complète ;
4. L'accompagnement des jeunes durant les trajets aller et retour.

L'organisation et la prise en charge du transport, aller et retour, des volontaires entre le lieu de rassemblement et le centre de séjour, ne relève pas du périmètre du présent marché.

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

7.2.2 Clause de 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. Ces modifications donneront lieu à la passation d'un avenant entre le rectorat et le titulaire.

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

7.3.1 Constitution de l'encadrement

Tout le personnel est recruté et rémunéré par le titulaire.

La taille minimale d'un centre SNU est de 70 jeunes volontaires.

Les seuils d'encadrement types sont les suivants :

Nombre de volontaires par centre	Nombre de maisonnées	EQUIPE DE DIRECTION						EQUIPE DE PROXIMITE			
		Chef de centre	Adjoint	Cadre infirmier	Cadre intendant factotum	Cadre pédagogie et cohésion	Référent vie collective	Cadre de compagnie	Cadre de compagnie de réserve	Tuteurs animation	Tuteurs animation réserve
70	5	1	0	1	0	0	1	1	0	5	1
84	6	1	0	1	1	0	1	1	0	6	1
98	7	1	0	1	1	0	1	2	0	7	2
112	8	1	1	1	1	0	1	2	0	8	2
126	9	1	1	1	1	0	1	2	0	9	2
140	10	1	1	1	1	0	1	2	1	10	2
154	11	1	1	1	1	1	1	3	1	11	2
168	12	1	1	1	1	1	1	3	1	12	2
182	13	1	2	1	1	1	1	3	1	13	3
196	14	1	2	1	1	1	1	3	1	14	3
210	15	1	2	1	1	1	1	3	1	15	3
224	16	1	2	1	1	1	1	3	1	16	3

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

- Un chef de centre
- Zéro, un ou deux adjoints selon la taille du centre
- Un cadre infirmier, quel que soit le nombre de volontaires accueillis sur le centre, qui assure la surveillance médicale. Il peut être un ou une infirmier-ère diplômé d'Etat ou à défaut 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/PSC).
- Un référent vie collective, quel que soit le nombre de volontaires accueillis sur le centre.
- Zéro, un ou deux cadres spécialisés : intendant et/ou cadre de pédagogie et de cohésion, selon la taille du centre.
- Des cadres de compagnie (une compagnie est composée de 4 ou 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.
- Des 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 créneaux de démocratie interne.

Le chef de centre est recruté avec l'accord préalable du chef de projet SNU 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.**

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

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

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

L'honorabilité de tous les encadrants et intervenants mobilisés dans la cadre des séjours de cohésion est systématiquement contrôlée avant leur formation. Il est mis en œuvre via le système d'information relatif aux accueils collectifs des mineurs. Cette application permet à l'organisateur du séjour de vérifier la présence 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 (FIAISV).

7.3.2 Formation des encadrants

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

Les formations des chefs de centre (y compris pour les centres en délégation) sont mises en œuvre par le ministère de l'Éducation nationale et de la jeunesse, soit au niveau national, soit sous la responsabilité des recteurs de région académique. La formation des chefs de centres SNU, des adjoints aux chefs de centres SNU est déclinée selon deux modalités distinctes de mise en œuvre :

1. Une **formation nationale en partenariat avec l'Institut des hautes études de l'éducation et de la formation (IHE2F)** à Chasseneuil du Poitou pour une partie des chefs de centre et adjoints. Cette formation comprend 2 semaines de présentiel du 9 au 13 décembre 2024 et du 6 au 10 janvier 2025 et quatre conférences en webinaire (2h chacune, positionnées du 16 au 19 décembre 2024).
 - Un plan de formation conçu autour de 4 grandes compétences :
 - Agir en tant que cadre du service public ;
 - Encadrer les pratiques professionnelles collectives et individuelles ;
 - Coordonner les actions pédagogiques et éducatives ;
 - Inscrire son action dans les dynamiques partenariales.
 - Un programme qui fait un focus important sur l'approche des jeunes (besoins particuliers, violences, recueil de la parole, harcèlement) et sur la pédagogie, sans omettre les aspects logistiques, gestion RH, juridiques, etc. (cf. programme complet en annexe).
 - Une pédagogie de formation centrée sur la mise en activité des stagiaires (ateliers, analyse de pratique, jeux de rôle, etc.).
 - La transmission de « l'esprit SNU » à travers des activités et temps forts mis en œuvre lors des séjours, comme la cohésion, le lever des couleurs, l'auto-positionnement, le rallye de synthèse.
 - Tous les chefs de centres et adjoints recrutés ne pourront accéder à ce nouveau cycle qui sera prioritairement proposé aux cadres qui interviendront dans des centres pérennes ou dans un nombre important de séjours en 2025. Les chefs de centres déjà formés à l'IH2EF en 2024 ne sont pas éligibles.
2. Une **formation nationale et régionale pour les autres**. Le schéma de formation des autres chefs de centre et adjoints se décline de la manière suivante :
 - Une formation nationale par webinaire :
 - a. 16 janvier 2025 pour les séjours de février et mars ;
 - b. 20 mars 2025 pour les séjours d'avril et mai ;
 - c. 15 mai 2025 pour les séjours de juin et juillet.

- Des regroupements régionaux sous l'autorité des recteurs de région académique.
- Les coordinateurs régionaux veillent à organiser au moins un temps (ou deux en fonction de l'ancienneté des personnels) de regroupement et de partage au niveau régional à l'attention des chefs de centre, des adjoints et des cadres spécialisés. Ces temps, organisés sous l'autorité du recteur de région académique, comprennent au moins les réunions suivantes :
 - Un temps qui permet de s'assurer de la bonne compréhension des objectifs et de la diffusion de la stratégie de mise en œuvre régionale ;
 - Un temps destiné au partage des travaux effectués par les départements et à préparer la formation des équipes et l'accueil des volontaires.

Pour les autres membres de l'équipe encadrante, le titulaire du marché organise de 2 à 5 jours de formation pour une ou plusieurs sessions, avant la première des sessions. Ces 2 à 5 jours comprennent également des jours de préparation du centre. La formation des autres membres de l'équipe encadrante, dont les tuteurs et les cadres de compagnie, pourra s'articuler autour des 4 items suivants :

- Connaissance du dispositif SNU et de ses objectifs ;
- Contenu du séjour ;
- Renforcement des compétences, notamment celles liées au travail avec des adolescents ;
- Cohésion d'équipe.

Un exemple de planning de formation pour les encadrants est fourni en annexe 5 du CCP.

7.3.3 Respect des principes de laïcité et de neutralité

7.3.3.1

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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, du projet pédagogique et du règlement intérieur commun aux centres du SNU fourni en annexe du CCP ainsi que de la charte d'engagement élaborée par la DRAJES des Pays de la Loire.

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

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

La labellisation « classe et lycée engagés » est présentée sur le site Eduscol ou en annexe au CCP (annexe 6_Guide_pratique_SéjoursCLE) :

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

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

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

7.3.4.2 Le règlement intérieur

Le règlement intérieur commun aux centres SNU, en annexe du CCP, s'applique.

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 Le programme éducatif et pédagogique

Le titulaire décrit les modalités pédagogiques de l'application du guide des contenus et propose un prévisionnel d'emploi du temps pour le tronc commun et 4 « colorations » répondant aux exigences du guide des contenus fourni en annexe.

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

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

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

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

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

- La « Journée Défense et Mémoire (JDM) », mise en œuvre par le ministère des armées ;
- Les ateliers « 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). Par contre, l'atelier « Sur ma route » du module national « Sécurité intérieure », est assuré par les encadrants du SNU qui auront bénéficié d'une formation préalable. Un référent issu des personnes œuvrant habituellement dans le champ d'activité de la sécurité routière pourra être présent dans le centre.
- Le titulaire propose un programme prévisionnel de trois jours pour au moins deux des quatre « colorations ».
 - Défense et mémoire,
 - Sports et Jeux olympiques et paralympiques (JOP),
 - Environnement,
 - Résilience et prévention des risques

Pour chaque séjour, le titulaire est en capacité de mettre en œuvre quatre programmes « coloration ». Les services Jeunesse et Sports communiqueront au titulaire le nombre de colorations retenues au minimum 1 mois avant le séjour.

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

Toute activité ne pouvant avoir lieu devra, soit être reportée 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 du guide des contenus du SNU est prise en compte de manière transverse tout au long du séjour. Ainsi, les activités sont construites sur des principes de pédagogie active et d'éducation non formelle et s'inscrivent dans une logique de participation et d'inclusion.

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

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

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

7.3.4.4 Matériels

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

- Du matériel sono et vidéo projection nécessaire à certaines activités du programme.
- Un mat et un drapeau.
- Des machines à laver le linge et / ou une prestation de lavage des tenues individuelles et linge de lit.
- La mise à disposition de fournitures en papeterie pour l'ensemble des activités.
- Le titulaire assure 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 3 ordinateurs et d'une imprimante multifonctions...

Le titulaire utilise en priorité le matériel pédagogique mis à sa disposition par le chef de projet départemental SNU qu'il restitue en bon état à la fin de la session.

En cas d'achat par le titulaire de matériel pédagogique, si le coût est répercuté dans les UO 20 à 28 pour l'exécution de ces activités, alors il est propriété du SDJES concerné et lui est donc remis en fin de séjour.

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

7.3.4.5 Gestion des tenues

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 : le titulaire met en place un système d'entretien par une entreprise extérieure ou met à disposition des machines à laver et à sécher le linge, pour les tenues et le linge personnel des volontaires. Si des machines à laver et à sécher le linge sont mises à disposition, elles devront être adaptées au volume de linge à laver (nombre de machines, capacité des machines, nombre de jours de mise à disposition). A raison de 3 lavages minimum par volontaire durant le séjour (Cf. UO5 dans le BPU et le SC).
- en fin de séjour, l'inventaire des stocks et la mise en carton pour une reprise des stocks par le prestataire.

7.3.5. Frais médicaux et pharmacie

Durant le séjour, le titulaire avance les frais médicaux et pharmaceutiques éventuels, consultations médicales, frais de laboratoire, ambulance, secours...). 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 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 Établissements Recevant du Public (ERP) par les règles générales de construction et par le règlement sanitaire départemental en vigueur et aux normes d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

Ils doivent également respecter les conditions suivantes :

- disponibilité du centre pendant la période considérée, soit 2 jours avant le séjour, le séjour et 1 jour après ;
- capacité d'hébergement permettant d'accueillir les volontaires et leurs encadrants (soit entre 80 personnes minimum et 254 personnes maximum) ;
- accord de la structure propriétaire le cas échéant ;
- présence proche d'une structure de soins ambulatoire (cabinet médical, centre de santé, maison médicale de garde, maison de santé pluri-professionnelle ou autres) permettant les soins de premiers secours pendant le séjour.

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

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

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

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

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

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

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

Le centre devra permettre l'accueil de 2 jeunes en mission d'intérêt général (MIG) sur la durée du séjour, de 7 visiteurs (professeur, référent SNU...) en plus, ponctuellement pour 1 à 3 jours.

L'équipe de direction (chef de centre, adjoints et cadres spécialisés) sera hébergée en chambres individuelles.

Les encadrants qui participent à ce séjour, au nombre de 15 par groupe (un cadre de compagnie et 14 tuteurs de maisonnée) sont hébergés dans des chambres doubles munies de lits individuels.

Le site doit être disponible pour l'équipe d'encadrants : 2 jours avant et jusqu'au dernier jour de préparation correspondant à la veille du séjour selon la liste des sessions fournies par le commanditaire puis pendant le séjour et enfin 1 jour après le séjour.

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, a minima 4 salles pouvant accueillir chacune 35 jeunes et leurs encadrants

Les besoins de locaux comprennent, à titre d'exemple pour **126 jeunes** :

- Au moins une salle par maisonnée soit 15 personnes ;
- 4 salles de 30 à 35 places pour avoir la possibilité de regrouper la classe sur la coloration... (ce nombre de salles est à **modifier en fonction du nombre de jeunes accueillis par le centre**) ;
- Une salle ou l'équivalent équipée de chaises et de tables pouvant regrouper a minima la totalité d'une compagnie et de ses encadrants (76 personnes) mais une salle pouvant accueillir la totalité des participants au SNU (encadrants + jeunes serait souhaitable ;

- 1 bureau ou une salle pour l'équipe de direction et de soutien muni de chaises et de tables pour **6** personnes
- 1 photocopieur multifonctions
- 1 local de stockage pour l'intendance avec si possibles des rayonnages
- Un espace pour l'infirmerie avec une chambre comprenant au moins 2 lits, permettant d'isoler les malades et une armoire fermant à clé pour stocker les traitements éventuels des jeunes.;
- 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.

En cas de non disponibilité exceptionnelle 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 le département lieu d'exécution du présent marché sans modification tarifaire à la hausse.

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

7.5. La restauration

7.5.1 Généralités

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

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

Détail de la pension	Composition	Horaires indicatifs
Un petit déjeuner avec au choix	Café, café au lait, thé, chocolat, lait accompagné de tartines avec beurre et confiture, céréales, jus de fruits	De 07h00 à 8h30
Un déjeuner	Un plat protidique, une garniture, un produit laitier, et au choix une entrée ou dessert	De 12h00 à 13h30
Un goûter	Pain, chocolat ou confiture (ou une prestation équivalente) accompagné d'une boisson froide ou chaude, biscuits, fruits	De 16h00 à 17h00
Un diner	Un plat protidique, une garniture, un produit laitier, et au choix une entrée ou dessert	De 19h00 à 20h30

- Par plat protidique, il est entendu, un plat à base de viandes, poissons, œufs, abat ou fromage.
- Sur les 12 jours de chacune des sessions, les menus des déjeuners et diners devront proposer :
 - au moins 5 repas avec, en plat protidique des viandes non hachées, de bœuf, veau, agneau ;
 - au moins 4 repas avec, en plat protidique, du poisson ou une préparation d'au moins 70 % de poisson et contenant au moins deux fois plus de protéines que de matière grasse ;
 - au moins 10 repas avec, en entrée ou accompagnement du plat, des crudités de légumes ou des fruits frais ;
 - au moins 8 repas avec en dessert des fruits crus ;
 - 10 repas avec, en garniture ou accompagnement du plat protidique, des légumes cuits, autres que les légumes secs ;
 - 10 repas avec, en garniture ou accompagnement du plat protidique, des légumes secs, féculents ou céréales ;
 - au moins 8 repas avec, en entrée ou en produit laitier, des fromages contenant au moins 150 mg de calcium par portion ;
 - au moins 4 repas avec, en entrée ou en produit laitier, des fromages dont la teneur en calcium est comprise

entre 100 mg et 150 mg par portion ;

- au moins 6 repas avec des produits laitiers ou des desserts lactés contenant plus de 100 mg de calcium et moins de 5 g de matières grasses par portion ;
- pas plus de 4 plats protidiques ou garnitures constitués de produits gras (teneur en matières grasses supérieure à 15 %) à frire ou préfaits ;
- pas plus de 2 plats protidiques qui contiendraient autant ou plus de matières grasses que de protéines ;
- pas plus de 4 desserts contenant plus de 20 g de sucres simples et moins de 15 % de matières grasses.

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

En cas d'activité en extérieur ne permettant pas le retour pour prendre sur place le repas, des paniers repas sont proposés.

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

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

Au titre du séjour des encadrants :

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

Au titre du séjour des jeunes mineurs :

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

Au titre du séjour des encadrants et des jeunes mineurs :

Durant la période du 28 février au 30 mars 2025, le titulaire s'engage à fournir la prestation d'un petit-déjeuner une demi-heure avant le lever du soleil le matin et la prestation d'un dîner une demi-heure après le coucher du soleil le soir.

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

7.5.2 Clauses environnementales

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

Le titulaire s'engage à mettre en place un tri des bio-déchets dans la préparation et le service des repas.

Le titulaire veillera à limiter le recours aux produits sous emballage plastique, notamment pour les goûters et les paniers repas. Pour les goûters, par exemple, il sera préféré des barres quatre-quarts de 800 g au lieu de portions individuelles.

Le titulaire ne doit pas avoir recours à l'eau embouteillée. Les chefs de projets SNU départementaux demandent aux volontaires d'apporter une gourde d'au moins 500 mL. Si certains volontaires n'ont pas de gourde à leur arrivée sur le centre, il leur en sera prêtée pour la durée du séjour. En cas de déplacements, les encadrants peuvent avoir recours à des gourdes et des jerricanes de plus grande capacité, afin de réapprovisionner les gourdes des volontaires.

Le titulaire s'engage à ce que l'équipe encadrante utilise de la vaisselle non jetable pour les boissons servies en dehors des repas (café, thé, jus...).

Le titulaire s'engage à mettre en place un système de tri sélectif sur l'ensemble du site et à sensibiliser jeunes volontaires et encadrants, à ce système. Les bacs doivent être clairement identifiables, avec des couleurs et des logos distincts pour chaque type de déchet (papier, plastique, verre, etc.).

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

7.6 Accompagnement des jeunes durant le transport aller et retour

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

La prise en charge de l'acheminement des encadrants à l'aller (du centre vers le lieu de rassemblement) et au retour (du lieu de rassemblement au centre) est chiffrée **sur devis** dès lors que le lieu de rassemblement sera connu. Il devra inclure l'ensemble des frais : déplacements en train ou en bus, location de véhicules, contractualisation avec des prestataires dans le cas où la solution du transport collectif n'a pas pu être mise en place ». La transmission des devis en amont du séjour est essentielle pour permettre leur prise en charge par la DRAJES. Ces devis n'apparaissent pas ni sur le bordereau de prix unitaires – *BPU* - ni sur le scénario de commandes – *SC* -.

ARTICLE 8/ CONTROLE, EVALUATION EXTERNE ET RETOURS D'EXPERIENCE

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

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

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

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 concernés par ce retex.

ARTICLE 9/ ANNULATION DU SEJOUR

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

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

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

ARTICLE 10/ OBLIGATIONS DU TITULAIRE

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

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

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

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

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

10.2/ Continuité de service

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

Il doit garantir la continuité du service.

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

10.3/ Obligations relatives au personnel

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

ARTICLE 11/ CONFIDENTIALITE – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

En matière de confidentialité et de protection des données personnelles, les dispositions de l'article 5 du CCAG-FCS s'appliquent. Le non-respect de cette clause est sanctionné par les pénalités prévues à l'article 14 ci-dessous.

ARTICLE 12/ VERIFICATION ET CONTROLE DES PRESTATIONS

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

ARTICLE 13/ CONDUITE ET SUIVI DES PRESTATIONS

13.1/ Par la région académique

La région académique désigne un représentant par département 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.

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.

ARTICLE 14/ PENALITES

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

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

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

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

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

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, en cas de défaillance et/ou d'indisponibilité d'un élément indispensable aux conditions attendues d'un hébergement et d'une restauration réalisés selon les règles de l'art (chauffage, eau, électricité, denrées...), le titulaire encourt une pénalité de 700 € par jour de retard jusqu'au rétablissement de cet élément.

Le titulaire est dégagé de toute responsabilité s'il s'agit de la conséquence de faits relevant de la force majeure ou de cas fortuits, dans les termes de l'article 1218 du Code civil, et de faits qui engagent la responsabilité de la région académique.

ARTICLE 15/ PRIX DU MARCHE

15.1/ Contenu des prix

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

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

L'euro est la monnaie de compte du marché.

15.2/ Forme des prix

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

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

15.3/ 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. Le règlement s'effectue à 100 % du montant de l'unité d'œuvre commandée sous réserve des dispositions ci-dessous.

Les prix facturés correspondent à la règle suivante :

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

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

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

Toutefois, dans tous les cas (plancher), un seuil de 60 % des inscrits en liste principale du séjour est garanti à la facturation en présentiel pour le titulaire.

A titre d'exemple, un centre à 126 jeunes et un séjour de 12 jours, donne le scénario pédagogique suivant :

Pour un centre à 126 jeunes avec un séjour à 126 inscrits et 100 présents tout le long du séjour et 2 présents 2 jours et avec un forfait jeune/séjour présent théorique de 100 € par séjour.

Pour 126 présents, il y a un prix global de $126 \times 100 \text{ €} = 12\,600 \text{ €}$ dus pour un séjour.

Le plancher garanti est au titulaire quelque soient les présents effectifs et hors modalités d'annulation (cf. 4.4 et 9) est de 60% de $12\,600 \text{ €} = 7\,560 \text{ €}$.

La facturation finale est de :

100 présents tout au long du séjour au taux de $100 \text{ €} = 10\,000 \text{ €}$

$2 \text{ présents } 2 \text{ jours} / 12 \text{ jours du taux de } 100 \text{ €} = 2 \times 2 \times 100 / 12 = 33,33 \text{ €}$

$126 - 102 = 24 \text{ inscrits mais non présents} = 24 \times (0,05 \times 100) = 120 \text{ €}$

Soit un total de $10\,000 + 120 + 33,3 = 10\,153,33 \text{ €}$

Le mode de calcul est identique pour les encadrants, le tarif individuel peut être différent de celui des jeunes, mais limité au double (plafond).

Dans le cas où la région académique commande plusieurs 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 (numéro d'engagement juridique) ;
- 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

Le paiement d'une avance par le pouvoir adjudicateur est obligatoire dans les conditions prévues aux articles R. 2191-3 et suivants du Code de la commande publique.

Dans le cadre du présent marché, la durée d'exécution du bon de commande étant inférieur à 2 mois, le pouvoir adjudicateur n'a pas d'obligation de paiement d'avance au titulaire.

Cependant, par dérogation aux articles R. 2191-3 et suivants du Code de la commande publique une avance de 30% peut être accordée sans condition de montant et de durée d'exécution des bons de commande, sauf renonciation expresse du titulaire portée à l'acte d'engagement.

Cette avance s'applique sur le montant de chaque bon de commande 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.

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

16.4/ 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.

16.5/ 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.

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/ MODIFICATION DU MARCHÉ

19.1 La mise en œuvre des modifications fait l'objet de la signature d'un avenant qui en précise les modalités juridiques, techniques et financières de réalisation.

Les modifications apportées au marché pourront :

- être proposées par le Titulaire au Pouvoir adjudicateur si le Titulaire le juge utile à la réussite ou à l'optimisation du projet, étant rappelé que l'approbation du Pouvoir adjudicateur ne saurait engager sa responsabilité. Dans ce cas elles ne pourront être réalisées qu'après l'accord du Pouvoir adjudicateur ;
- être imposées par un changement de législation ou de réglementation ;

19.2 Avant toute mise en œuvre d'une modification du marché, les Parties se rapprochent pour détailler son contenu, ses modalités de réalisation et l'impact de sa mise en œuvre sur les obligations mises à la charge du Titulaire au titre du marché.

ARTICLE 20/ RESILIATION

La résiliation s'effectue dans les conditions prévues aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS sous réserve des dispositions de l'article 9 « annulation du séjour » du CCP.

Le rectorat de la région académique est déchargé 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 21/ 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 22/ 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 23/ 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
Articles 7.3.3.4 et 14	Pénalités	Article 14
Article 17.1	Assurances	Article 9.2