

Région académique Auvergne  
Rhône Alpes  
Délégation régionale académique à  
la jeunesse, à l'engagement et aux  
sports  
Direction régionale académique  
des achats

**MARCHE RELATIF A  
L'ENCADREMENT, L'HEBERGEMENT ET A LA RESTAURATION DU  
SERVICE NATIONAL UNIVERSEL**

**SESSION DU 16 AU 27 JUIN 2025**

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

Numéro de consultation : **2025020\_DRAA\_DRAJES\_163\_FS**

Procédure de passation : Marché public à procédure adaptée passé dans le cadre de l'article R 2123-1 du code de la commande publique

OBIET : Prestations d'encadrement, d'hébergement et de restauration collectifs pour les volontaires et encadrants du séjour de cohésion du service national universel du 16 au 27 juin 2025 pour la région académique Auvergne Rhône Alpes.

DETAIL DE L'ALLOTISSEMENT : le marché comprend un lot unique régional pour la session du 16 au 27 juin 2025.

## Table des matières

<b>PREAMBULE</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 1 - PRESENTATION DU CONTEXTE</b>	<b>4</b>
<b>1.1. INTRODUCTION</b>	<b>4</b>
1.1.1 Le SNU est un projet d'émancipation de la jeunesse, complémentaire de l'instruction obligatoire.	4
1.1.2 Le SNU se décline en 3 temps successifs :	4
1.1.3 Le SNU promeut et amplifie les dynamiques territoriales existantes dans le champ de l'orientation ainsi que de l'insertion sociale et professionnelle.	4
<b>1.2. PILOTAGE ET MISE EN ŒUVRE</b>	<b>4</b>
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
<b>1.3. SÉJOUR DE COHÉSION</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHE</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 3 - DOCUMENTS CONTRACTUELS</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 4 - ALLOTISSEMENT, FORME ET PRODECURE</b>	<b>6</b>
<b>4.1. Allotissement</b>	<b>6</b>
<b>4.2. Forme et montant du marché</b>	<b>6</b>
<b>4.3. Procédure</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 5 - DUREE DU MARCHE</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 6 - MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 7 - CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS</b>	<b>8</b>
<b>7.1. MISE EN ŒUVRE DES SESSIONS</b>	<b>8</b>
7.1.1 Le cadre juridique	8
7.1.2 L'identification des centres d'hébergement	8
7.1.3 Contrôle, évaluation externe et retours d'expérience	9
7.1.4 Annulation du séjour	9
<b>ARTICLE 8 - ETENDUE DES PRESTATIONS</b>	<b>9</b>
<b>8.1 Les prestations d'hébergement et de restauration</b>	<b>9</b>
<b>8.2 Les centres d'hébergement</b>	<b>11</b>
<b>8.3 La restauration</b>	<b>11</b>
<b>8.4 L'encadrement et la mise en œuvre du programme pédagogique</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 9 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE</b>	<b>13</b>
<b>9.1. Obligations générales</b>	<b>13</b>
<b>9.2. Continuité de service</b>	<b>14</b>
<b>9.3. Obligations relatives au personnel</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 10 - CONFIDENTIALITE – PROTECTION DES DONNES PERSONNELLES</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 11 - VERIFICATION ET CONTROLE DES PRESTATIONS</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 12 - CONDUITE ET SUIVI DES PRESTATIONS</b>	<b>15</b>
<b>12.1. Par la région académique</b>	<b>15</b>
<b>12.2. Par le titulaire</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 13 - PENALITES</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 14 - PRIX DU MARCHE</b>	<b>17</b>
<b>14.1. Contenu des prix</b>	<b>17</b>
<b>14.2. Forme des prix</b>	<b>17</b>

14.3. Révision des prix -----	17
<b>ARTICLE 15 - MODALITES DE REGLEMENT ET DE FACTURATION -----</b>	<b>17</b>
15.1. Facturation -----	17
15.2. Délais de paiement-----	18
15.3. Avance -----	18
15.4. Acomptes -----	18
15.5. Cession ou nantissement des créances -----	19
<b>ARTICLE 16 - DOCUMENTS A PRODUIRE AU COURS DE L'EXECUTION DU MARCHE -----</b>	<b>19</b>
16.1. Assurance -----	19
16.2. Justificatifs sociaux -----	19
16.3. En cas de modifications relatives au titulaire du marché -----	20
16.3.1. Changement de dénomination sociale du titulaire -----	20
16.3.2. Nouvelle entreprise née de la fusion ou de l'absorption du titulaire -----	20
<b>ARTICLE 17 - UTILISATION DE LA LANGUE FRANCAISE-----</b>	<b>20</b>
<b>ARTICLE 18 - RESILIATION-----</b>	<b>20</b>
<b>ARTICLE 19 - SOUS-TRAITANCE -----</b>	<b>20</b>
<b>ARTICLE 20 - DIFFERENDS ET LITIGES-----</b>	<b>21</b>
<b>ARTICLE 21 - DEROGATIONS -----</b>	<b>22</b>

## PREAMBULE

Dans le cadre du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) et de son annexe :

- la région académique Auvergne Rhône Alpes est désignée sous l'appellation « la région académique » ;
- les académies de la région académique sont désignées sous l'appellation « l'académie » ;
- 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 d'émancipation de la jeunesse, complémentaire de l'instruction obligatoire.

Le Service National Universel (SNU) s'adresse à tous les jeunes Français de 15 à 17 ans. Sa mise en œuvre poursuit les objectifs suivants : le renforcement de la cohésion nationale, qui s'appuie sur l'expérience de la mixité sociale et territoriale comme sur la valorisation des territoires, le développement d'une culture de l'engagement et l'accompagnement de l'insertion sociale et professionnelle. Aujourd'hui fondé sur le volontariat, le SNU remplacera, au terme de son extension à l'ensemble d'une classe d'âge, la Journée Défense et Citoyenneté (JDC) prévue par l'article L. 111-2 du Code du service national.

#### 1.1.2 Le SNU se décline en 3 temps successifs :

- **un séjour de cohésion de deux semaines obligatoire à terme**, visant à transmettre un socle républicain fondé sur la vie collective, la responsabilité et l'esprit de défense. Ce séjour est réalisé en hébergement collectif entre 15 et 17 ans. Au cours de ce séjour, les jeunes bénéficient de bilans individuels (illettrisme, compétences notamment numériques) ;

- **une mission d'intérêt général obligatoire à terme**, visant à développer une culture de l'engagement et à favoriser l'insertion dans la société. Fondées sur des modalités de réalisation variées, tout au long de l'année ou deux semaines consécutives, ces missions placent les jeunes en situation de rendre un service à la Nation. Au cours de cette mission d'intérêt général, 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).

#### 1.1.3 Le SNU promeut et amplifie les dynamiques territoriales existantes dans le champ de l'orientation ainsi que de l'insertion sociale et professionnelle.

Il doit ainsi répondre aux préoccupations des familles dans la complémentarité de l'évolution récente du baccalauréat, de la voie professionnelle et de l'accès aux études supérieures. En particulier, sa mise en œuvre sera articulée avec le renforcement des parcours d'accompagnement vers l'emploi et la montée en puissance de la garantie 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 du 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 (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.

### 1.2.3 Le niveau départemental : mise en œuvre

Le comité de pilotage départemental, dirigé par le chef de projet départemental, sous l'autorité de l'Inspecteur d'académie – Directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN), lui-même en relation étroite avec le Préfet du département et le chef du Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES), met en œuvre le SNU.

## **1.3. SÉJOUR DE COHÉSION**

Le séjour de cohésion poursuit 4 objectifs :

- accroître la cohésion et la résilience de la Nation, en développant une culture de l'engagement ;
- garantir un brassage social et territorial de l'ensemble d'une classe d'âge ;
- renforcer l'orientation et l'accompagnement des jeunes dans la construction de leur parcours personnel et professionnel ;
- valoriser les territoires, leurs dynamiques et leur patrimoine culturel et naturel.

Le séjour de cohésion permet d'engager une réflexion sur l'engagement volontaire. À partir de 16 ans et jusqu'à 25 ans (30 ans pour les jeunes en situation de handicap), les deux premières phases du SNU, obligatoires à terme, pourront être complétées par un engagement volontaire d'au moins 3 mois. Une présentation des missions accessibles pour cet engagement ultérieur est systématiquement effectuée au cours du séjour de cohésion et de la mission d'intérêt général, notamment les dispositifs d'engagements suivants :

- 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.

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.

## ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation a pour objet de conclure un marché portant sur la réalisation de prestations d'encadrement, d'hébergement et de restauration collectifs pour les volontaires et encadrants du séjour de cohésion du service national universel du 16 au 27 juin 2025 pour la région académique Auvergne Rhône Alpes.

Le titulaire est chargé de l'encadrement du séjour et de l'organisation des activités.

Codes CPV associés : 55200000 (hébergement non hôtelier), 55510000 (cantine), 98133100 (services d'appui relatifs au développement de l'esprit civique et aux équipements collectifs)

## ARTICLE 3 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- l'acte d'engagement et son annexe portant « bordereau des prix » ;
- le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) et ses annexes ;
- 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 PRODECURE

### 4.1. ALLOTISSEMENT

La consultation est composée d'un lot unique : session du 16 juin au 27 juin – région Auvergne Rhône Alpes.

Les dates des séjours pourront exceptionnellement être modifiées par avenant.

### 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.

Lot	Département	Session	Nombre d'attributaires maximum par lot	Montant maximal du lot en € HT
1	Tous départements de la région AuRA	16 au 27 juin 2025	1	250 000 €

Les candidats doivent être en mesure d'accueillir un minimum de 84 jeunes et 12 encadrants. Le nombre maximum est fixé à 126 jeunes et 18 encadrants.

### 4.3. PROCEDURE

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

## ARTICLE 5 - DUREE DU MARCHÉ

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

Le calendrier de réalisation du séjour s'exécute comme suit :

### - **Encadrants :**

Dates	Petits déjeuners	Déjeuners	Goûters	Dîners	Nuitées	Objet
12-juin			1	1	1	Journée de préparation
13-juin	1	1	1	1	1	Journée de préparation
14-juin	1	1	1	1	1	Journée de préparation
15-juin	1	1	1	1	1	Journée de préparation
16-juin	1	1	1	1	1	Arrivée des volontaires dans le centre
17-juin	1	1	1	1	1	Séjour de cohésion
18-juin	1	1	1	1	1	Séjour de cohésion
19-juin	1	1	1	1	1	Séjour de cohésion
20-juin	1	1	1	1	1	Séjour de cohésion
21-juin	1	1	1	1	1	Séjour de cohésion
22-juin	1	1	1	1	1	Séjour de cohésion
23-juin	1	1	1	1	1	Séjour de cohésion
24-juin	1	1	1	1	1	Séjour de cohésion
25-juin	1	1	1	1	1	Séjour de cohésion
26-juin	1	1	1	1	1	Séjour de cohésion
27-juin	1	1	1	1	1	Séjour de cohésion
28-juin	1	1				Journée de clôture

### - **Jeunes volontaires :**

Dates	Petits déjeuner	Déjeuners	Goûters	Dîners	Nuitées	Objet
16-juin			1	1	1	Arrivée des volontaires dans le centre
17-juin	1	1	1	1	1	Séjour de cohésion
18-juin	1	1	1	1	1	Séjour de cohésion
19-juin	1	1	1	1	1	Séjour de cohésion
20-juin	1	1	1	1	1	Séjour de cohésion
21-juin	1	1	1	1	1	Séjour de cohésion
22-juin	1	1	1	1	1	Séjour de cohésion
23-juin	1	1	1	1	1	Séjour de cohésion
24-juin	1	1	1	1	1	Séjour de cohésion
25-juin	1	1	1	1	1	Séjour de cohésion
26-juin	1	1	1	1	1	Séjour de cohésion
27-juin	1	1				Départ du centre

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

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

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

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

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

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

Les bons de commande sont valorisés à partir des tarifs contractuels, des conditions consenties, des quantités prévisionnelles 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, **notamment les effectifs du séjour** ;
- la date de livraison ;
- le montant total hors taxe et toutes taxes comprises, ainsi que le taux de TVA utilisé.

**Les bons de commande sont transmis environ 10 jours avant le début du séjour. A défaut, un courrier est transmis au titulaire.**

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.

L'écart entre la prévision d'inscrits et la présence effective fait l'objet d'une indemnisation forfaitaire limitée à 40% du prix du jeune présent.

Les jeunes n'effectuant pas la totalité du séjour font l'objet d'une facturation à 100% du séjour.

Dans tous les cas (plancher), un seuil de 60 % des inscrits au niveau de la transmission du bon de commande est garanti à la facturation en présentiel pour le titulaire.

Concernant les encadrants, la région académique s'engage au paiement du forfait pour l'encadrement des séjours, sur la base des effectifs communiqués au préalable, quel que soit le nombre de jeunes effectivement présents.

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

### **7.1. MISE EN ŒUVRE DES SESSIONS**

#### 7.1.1 Le cadre juridique

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). A ce titre, les services de la SDJES, procèderont aux vérifications d'usage.

Si l'Etat reste organisateur de l'ACM, il peut cependant conclure des conventions de partenariat pour mettre en œuvre certaines fonctions du centre et organiser les activités.

Conformément à l'alinéa 5 de l'article R227-1 du code de l'action sociale et des familles, le séjour de cohésion défini par l'article R113-1 du code du service national constitue une catégorie d'accueil collectif de mineurs : 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.

#### 7.1.2 L'identification des centres d'hébergement

Les centres d'hébergement doivent être implantés dans chacune des académies mentionnées dans le présent cahier des charges.



Les sites pouvant accueillir l'implantation d'un centre 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 ;
- capacité d'hébergement permettant d'accueillir les volontaires et leurs encadrants ; avec une séparation entre les publics relatifs au SNU et les autres publics ;
- 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.
- pouvoir proposer un moyen de locomotion collectif ou individuel pour un déplacement occasionnel pendant le séjour.

### 7.1.3 Contrôle, évaluation externe et retours d'expérience

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 à la fin des séjours.

### 7.1.4 Annulation du séjour

En cas d'annulation du séjour, les conditions de résiliation et d'indemnisation s'appliquent selon les articles 42 et 43 du CCAG/FCS.

La région académique est dégagée 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 8 - ETENDUE DES PRESTATIONS**

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.

### **8.1 LES PRESTATIONS D'HEBERGEMENT ET DE RESTAURATION**

Les prestations sont déclinées en forfaits journaliers. Un forfait journalier comprend 1 nuitée, 1 petit-déjeuner, 1 déjeuner, 1 goûter, 1 dîner.

Pour chaque volontaire le nombre de forfaits journaliers est fixé entre 10 et 12 par volontaire selon les séjours. Ces prestations sont facturées sous le nom de forfait journalier.

Périmètre	Capacité d'accueil minimum de volontaires	Capacité d'accueil maximum de volontaires	Capacité d'accueil minimum d'encadrants	Capacité d'accueil maximum d'encadrants
Par prestataire	84	126	12	18

La capacité minimum d'accueil n'engage pas le représentant du pouvoir adjudicateur sur un nombre de forfaits minimum à verser au titulaire lorsque le nombre de jeunes accueillis est inférieur au socle. Les conditions sont définies à l'article 6.

#### Point général sur les centres d'hébergement et de restauration

Le site et les bâtiments doivent être accessibles pour les Personnes à mobilité réduite (PMR).

Le site doit être disponible dès la première journée de préparation (4 à 5 jours avant le début des séjours) jusqu'à la clôture du séjour (le lendemain du départ des volontaires).

Le centre doit être opérationnel dès l'arrivée des encadrants (notamment la température dans les locaux).

L'ensemble des prestations doit respecter la réglementation en vigueur liée à l'hygiène alimentaire et les protocoles Covid 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 3 salles pouvant accueillir chacune 15 jeunes et leurs encadrants, et munies d'un accès au wifi. Une salle destinée à l'intendance et à l'infirmerie devra également être accessible.

Le titulaire met à disposition des équipements ou services adaptés au fonctionnement du séjour de cohésion : postes informatiques, connexion internet, blanchisserie, linge de lit, vidéoprojecteurs.

Chaque centre de chaque lot devra mettre à disposition des équipements ou services adaptés au fonctionnement du séjour de cohésion et différentes salles devront être accessibles pour les modules et activités proposées durant le séjour de cohésion, a minima :

- 1 salle ou l'équivalent (exemple : barnum) équipée de chaises et de tables pouvant accueillir la totalité des participants au SNU (volontaires + encadrants) ;
- + 1 salle par tranche de 20 volontaires munies de chaises et de tables en nombre suffisant ;
- 1 bureau ou une salle pour l'équipe de direction et de soutien muni de chaises et de tables pour 4 personnes ;
- 1 local infirmerie (ou chambre aménagée en infirmerie) ;
- 1 local de stockage avec si possible des rayonnages ;
- 1 photocopieur imprimante.
- du linge de lit en nombre suffisant ;
- un service de blanchisserie interne ou externalisé ;
- 1 salle informatique avec 15 postes informatiques minimum à usage des volontaires avec la participation et sous la responsabilité d'un encadrant.

**La couverture du réseau téléphonique sur le site et la connexion internet en Wifi doivent être suffisantes.**

En l'absence d'équipements disponibles parmi ceux demandés au cahier des charges (blanchisserie, grande salle d'activité, salle informatique, etc.), le candidat doit proposer une solution alternative. Cette solution est comprise dans le chiffrage du titulaire et n'appelle pas de coût supplémentaire pour le Rectorat.

En l'absence de solution présentée, si la région académique doit faire appel elle-même à un prestataire extérieur, le coût de cette prestation est défacturé de la facturation du titulaire du marché.

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

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. Leur mise à disposition est comprise dans le forfait et n'appelle pas de frais supplémentaire.

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 ».

## **8.2 LES CENTRES D'HEBERGEMENT**

Les centres d'hébergement sont ceux proposés par le titulaire du marché dans le cadre de son offre dans les académies et les départements susmentionnés. A ce titre, 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.

Les locaux doivent être chauffés pendant le séjour, la préparation du séjour et la clôture en cohérence avec la réglementation concernant les établissements recevant du public.

La mixité de genre doit être facilement réalisable avec la possibilité de séparer les chambres de garçons et des filles.

En outre, ces établissements doivent comporter les équipements adéquats 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.

**Un changement de linge de literie/bain (taie, housse, draps, et serviettes) doit être opéré au plus tard à la 6<sup>ème</sup> 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) et du protocole Covid applicable aux accueils collectifs de mineurs avec hébergement (distance minimale entre chaque lit notamment).

Les encadrants qui participent à ce séjour, au nombre de 3 encadrants par compagnie de 28 jeunes (1 cadre de compagnie et 2 tuteurs), sont hébergés dans des chambres doubles à lit individuel. Une équipe de direction de 6 personnes est hébergée en chambre individuelle prioritairement.

**Une prestation de nettoyage du linge de corps des volontaires et des encadrants est obligatoire au milieu du séjour.**

## **8.3 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.

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 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 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. **Les portions devront être servies en quantités suffisantes. A défaut, des pénalités seront appliquées.**

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 modifiés avec un délai de prévenance de 48H.

Pour chaque session de séjours de cohésion le premier repas à servir aux volontaires est le dîner et le dernier repas à servir est le déjeuner.

**Les menus journaliers sont communiqués au référent SNU du service départemental jeunesse et sport pour l'ensemble de la durée du séjour. Le programme des menus est communiqué au plus tard 5 jours avant le début du séjour. Les adaptations seront systématiquement validées par le représentant départemental.**

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.

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

### **Calendrier des repas :**

Les repas à proposer sont déterminés dans l'annexe au présent document.

Les intervenants extérieurs à l'encadrement pourront prendre leur repas avec les encadrants. Chaque repas sera facturé selon les prix du BPU. A la fin du séjour, une note avec le nom des intervenants, le nombre et la date des repas devra être fournie au représentant départemental jeunesse et sport.

## **8.4 L'ENCADREMENT ET LA MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME PEDAGOGIQUE**

En sus des prestations des articles 8.1, 8.2 et 8.3, le marché comprend également les prestations suivantes, assurées par le titulaire sous l'autorité et la supervision du chef de projet départemental :

- L'élaboration du projet éducatif et pédagogique en conformité avec le guide des contenus fourni en annexe ;
- La mise en œuvre de ce projet éducatif et pédagogique comprenant l'encadrement des jeunes sur toute la durée du séjour ;
- Les prestations d'activité et le matériel nécessaire à leur réalisation (défraiement, coût de prestation, transport, matériel consommable, etc) ;
- L'évaluation de chaque séjour selon les modalités définies par le ministère (DG SNU
- L'accompagnement des jeunes durant les trajets pendant le séjour.

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.

**Les modalités de mise en œuvre des prestations sont détaillées en annexe 1 : « encadrement et activités des séjours »**

## **ARTICLE 9 - 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 au 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.

### **9.1. OBLIGATIONS GENERALES**

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 nécessaires 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.

## **9.2. CONTINUITE DE SERVICE**

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

Il doit garantir la continuité du service.

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

## **9.3. 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 10 - CONFIDENTIALITE – PROTECTION DES DONNES PERSONNELLES**

En matière de confidentialité, les dispositions de l'article 5.1 du CCAG-FCS s'appliquent ainsi que la disposition suivante concernant la protection des données personnelles.

Le titulaire s'engage dans le cadre du présent marché à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données » ou « RGPD »).

Au sens du RGPD, le ministère est désigné comme étant le responsable de traitement et le titulaire est désigné comme le sous-traitant dans cet article.

Le titulaire (le sous-traitant) garantit au ministère (le responsable de traitement) la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement des données qu'il peut être amené à réaliser dans le cadre du présent marché réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données.

Dans le cadre du présent marché, les données à caractère personnel que le titulaire (le sous-traitant) peut être amené à traiter, pour son compte et sous sa responsabilité, sont notamment : le nom, le prénom, l'adresse mél professionnelle et le numéro de téléphone professionnel des bénéficiaires des actions de formation.

La finalité du traitement des données à caractère personnel est la mise en œuvre d'actions de formation au profit des agents du ministère (responsable de traitement).

Le titulaire (le sous-traitant) s'engage à :

- traiter les données ayant un caractère personnel uniquement pour la seule finalité décrite ci-dessus ;
- traiter les données qu'il recueille conformément aux instructions du ministère et figurant dans les documents contractuels du présent marché.

En cas de non-respect de ces obligations, le titulaire encourt les pénalités prévues à l'article 14 du présent CCP.

## **ARTICLE 11 - VERIFICATION ET CONTROLE DES PRESTATIONS**

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

## **ARTICLE 12 - CONDUITE ET SUIVI DES PRESTATIONS**

### **12.1. PAR LA REGION ACADEMIQUE**

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.

### **12.2. 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 est responsable de la formation de son personnel sur l'ensemble des sujets relevant des prestations demandées. Il en assume le coût et l'incidence sur l'organisation de la prestation.

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 13 - 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 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 14 - PRIX DU MARCHÉ

### 14.1. 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.

### 14.2. FORME DES PRIX

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

### 14.3. REVISION DES PRIX

Les prix sont fermes pour toute la durée du marché.

## ARTICLE 15 - MODALITES DE REGLEMENT ET DE FACTURATION

### 15.1. 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.

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 ;
- 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.

## **15.2. DELAIS DE PAIEMENT**

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

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

- des intérêts moratoires, dont le taux est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage ;
- une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

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

## **15.3. AVANCE**

Sauf renonciation expresse du titulaire portée 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 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.

Le calcul de l'avance s'effectue sur une base de 112 volontaires et 16 encadrants, à l'appui d'un premier bon de commande qui sera ajusté par la suite en fonction des effectifs pressentis.

## **15.4. ACOMPTES**

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

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

#### **15.5. CESSIION OU NANTISSEMENT DES CREANCES**

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

### **ARTICLE 16 - DOCUMENTS A PRODUIRE AU COURS DE L'EXECUTION DU MARCHE**

#### **16.1. 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.

#### **16.2. 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.

### **16.3. EN CAS DE MODIFICATIONS RELATIVES AU TITULAIRE DU MARCHÉ**

#### 16.3.1. 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.

#### 16.3.2. 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 17 - UTILISATION DE LA LANGUE FRANÇAISE**

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 18 - RESILIATION**

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

### **ARTICLE 19 - 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 au préalable 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 20 - 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

Instance chargée du règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics :

Direction Régionale des Finances Publiques Auvergne-Rhône-Alpes et département du Rhône

Secrétariat du CCIRA de Lyon

3, Rue de la Charité

69 268 LYON CEDEX 02

Contact : Kahina BENTAHAR / Jordan CHAPUIS

Tél. : 04.72.77.21.30

Courriel : [ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr)

Instance chargée des procédures de recours:

Tribunal administratif  
Palais des juridictions administratives,  
184 rue Duguesclin,  
69433 Lyon  
Cedex 03.  
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr  
Tél. (+33) 4 78 14 10 10.  
Fax (+33) 4 78 14 10 65.

Introduction des recours :

service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif  
Palais des juridictions administratives,  
184 rue Duguesclin,  
69433 Lyon Cedex 03.  
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr  
Tél. (+33) 4 78 14 10 10  
Fax (+33) 4 78 14 10 65.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Un recours gracieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision contestée. Ce recours interrompt le cours du délai contentieux qui n'est susceptible que d'une seule prorogation,
- Référé précontractuel peut être introduit sans délai avant la signature du contrat avec le candidat retenu (article L551-1 à L 551-12 du Code de Justice Administrative),
- - Référé suspension peut être introduit avant la signature du marché (article L.521-1 du code de justice administrative) pour les actes détachables du contrat,
- - Référé contractuel est possible au titre des articles L551-13 à 551-23 du Code de Justice Administrative et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA,
- Recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du contrat dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de l'acte. Les concurrents évincés peuvent utiliser ce recours seulement avant la signature du marché,
- Recours de pleine juridiction peut être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat n° 358994 du 04/11/2014, Département du Tarn et Garonne.

En cas de recours contentieux, vous pouvez saisir le tribunal administratif au moyen de l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

## ARTICLE 21 - 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 12	Conduite et suivi des prestations	Article 3.4.3
Article 13	Pénalités	Article 14
Article 16.1	Assurances	Article 9.2