



**Secrétariat Général  
Département Technique**

## **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIÈRES**

**MARCHE N°2025-11**

**Réalisation du dépistage de l'infection tuberculeuse latente  
auprès des élèves de l'Énap**

## Table des matières

Article 1.	Objet du marché .....	4
Article 2.	Caractéristiques .....	4
Article 3.	Décomposition en lot.....	4
Article 4.	Contenu des prestations attendues.....	4
Article 5.	Durée du marché .....	4
Article 6.	Pièces constitutives du marché .....	4
Article 7.	Sous-traitance .....	5
Article 8.	Modalités d'exécution : bon de commande .....	5
Article 9.	Modalités de paiement.....	6
9.1	Information sur la facturation électronique .....	6
9.2	Modalités de règlement .....	6
Article 10.	Prix.....	7
10.1	Détermination du prix.....	7
10.2	Révision de prix.....	7
Article 11.	Pénalités.....	8
11.1	Pénalités relatives au non-respect de la prestation .....	8
11.2	Pénalités relatives au non-respect du principe d'égalité, de laïcité et de neutralité (article 19 du présent CCATP).....	8
Article 12.	Obligations et responsabilité du titulaire .....	9
Article 13.	Assurances .....	9
Article 14.	Attestation à fournir au cours de l'exécution du marché.....	9
Article 15.	Force majeure .....	9
Article 16.	Suspension temporaire d'activité de l'école.....	10
Article 17.	Politique de sécurisation du site.....	10
Article 18.	Confidentialité.....	11
Article 19.	Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité .....	11
19.1	Obligation du titulaire .....	11
19.2	Contrôle de ces obligations.....	11
19.3	Information de l'Énap en cas de non-respect de ces obligations.....	11
19.4	Sanctions éventuelles en cas de non-respect de ces obligations.....	11
Article 20.	Exécution par défaut .....	11
Article 21.	Protection des données à caractère personnel .....	12
Article 22.	Résiliation .....	12
Article 23.	Droit à la langue .....	12
Article 24.	Règlement des litiges .....	12
Article 25.	Dérogation au CCAG.....	12
Article 26.	Présentation succincte de l'École .....	13
Article 27.	Contexte institutionnel.....	13
Article 28.	Prestations attendues.....	13

Article 29. Périmètre et modalités d'exécution du marché .....	14
29.1 Nombre d'élèves à dépister.....	14
29.2 Planification des prélèvements.....	15
29.3 Bon de commande .....	15
29.4 Acheminement des prélèvements vers le laboratoire .....	15
29.5 Délai d'analyse des résultats.....	16
29.6 Modalités de transmission des résultats.....	16
29.7 Fiabilité des résultats .....	16
Article 30. Coordinateur et référent laboratoire .....	16
30.1 Coordinateur .....	16
30.2 Référent laboratoire.....	17
Article 31. Politique de sécurisation du site.....	17

# **CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

## **Article 1.      Objet du marché**

Le présent marché a pour objet la réalisation du dépistage de l'infection tuberculeuse chez les élèves en formation statutaire préalable à la titularisation par le biais de tests de libération d'interféron (IGRA).

La prestation comprend :

- L'organisation des prélèvements effectués par le titulaire du marché sur le site de l'Énap situé à Agen et leur acheminement au sein du laboratoire dans le strict respect des conditions pré-analytiques requises ;
- L'analyse des prélèvements ;
- La transmission des résultats auprès du médecin de prévention de l'Énap.

## **Article 2.      Caractéristiques**

Le présent marché est soumis au code de la commande publique ainsi qu'aux règles du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services.

Il se présente sous la forme d'une procédure adaptée conformément à l'article L. 2123-1 du code précité, et plus précisément sous la forme d'un accord cadre à bons de commande sans minimum avec un maximum de 450 000 € HT pour toute la durée du marché.

Les prestations, soumises à l'émission de bons de commande, pourront être échelonnées tout au long de l'année.

## **Article 3.      Décomposition en lot**

Le présent marché est composé d'un seul lot.

## **Article 4.      Contenu des prestations attendues**

Le contenu détaillé des prestations attendues du titulaire figure dans les clauses techniques particulières.

## **Article 5.      Durée du marché**

Le présent marché est conclu pour une durée d'une année à compter du 23 octobre 2025.

Il est renouvelable par tacite reconduction pour des périodes de UN (1) an sans pouvoir excéder une durée totale de QUATRE (4) ans sauf dénonciation par lettre recommandée avec avis de réception postal par l'une des parties, DEUX (2) mois au moins avant chaque échéance annuelle.

## **Article 6.      Pièces constitutives du marché**

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

1. l'acte d'engagement et son annexe financière daté et signé ;
2. le présent cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP) et ses annexes dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;

3. le CCAG/FCS (cahier des clauses administratives générales / Fournitures courantes et de services);
4. l'ensemble des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, et tous les textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent contrat pour autant qu'ils soient d'ordre public, ou qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles;
5. l'offre de prix et de service.
6. Le contrat de sous-traitance au sens RGPD

## Article 7. Sous-traitance

La sous-traitance du marché est autorisée conformément aux articles L. 2193-1 et suivants du code de la commande publique.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement doivent être demandés dans les conditions définies aux articles R.2193-1 et suivants de la partie réglementaire du code de la commande publique.

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution du marché, le titulaire doit joindre, en sus de l'acte spécial (DC4) :

- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une exclusion de plein droit de la procédure de passation visée aux articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique;
- Une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 8221-1 et 2, L. 822 – 3 et 5, L. 8254, L. 8231-1 du code du travail.

Les modalités de paiement du sous-traitant sont encadrées par les articles R. 2193-1 et suivants de la partie réglementaire du code de la commande publique.

## Article 8. Modalités d'exécution : bon de commande

Par dérogation à l'article 3.7 du CCAG/FCS, le bon de commande émanant de l'ENAP est traité par le titulaire sous 05 jours ouvrables.

Une fois le planning des prélèvements établis par l'École, les services économiques transmettent un bon de commande au titulaire du marché.

Chaque bon de commande définit :

- Le nombre prévisionnel d'élèves appelés à subir le test ;
- Le prix unitaire tel que défini dans le bordereau des prix annexé à l'offre ;
- L'adresse et la localisation précise des locaux ou salles dans lesquels sont effectués les prélèvements ;
- Les dates et horaires des tests.

Un bon de commande définitif, accompagné de la liste nominative des élèves, est communiqué **au plus tard une semaine avant la date prévue pour réaliser les tests**. Le prestataire a la charge des modalités d'indentification des prélèvements.

L'École peut autoriser, sous les conditions qu'elle détermine, une arrivée tardive de certains élèves. Dans ce cas, un second bon de commande est envoyé au titulaire afin d'effectuer les tests pour les élèves ayant bénéficié de cette dérogation.

## Article 9. Modalités de paiement

### 9.1 Information sur la facturation électronique

En application de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, toutes les entreprises titulaires de marchés publics et leurs sous-traitants bénéficiant d'un paiement direct, doivent obligatoirement adresser leurs factures à l'Énap sous format électronique.

La transmission des factures électroniques se fait à partir du portail Chorus Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Le titulaire a le choix entre 3 modes de dématérialisation :

1. dématérialisation par échanges de données informatisées (EDI) : la transmission se fait du système d'information du fournisseur vers Chorus Pro, (il est nécessaire de raccorder préalablement le SI facturier du fournisseur au concentrateur Chorus);
2. saisie en ligne des factures sur le portail Chorus Pro;
3. dépôt d'une facture sous le format PDF sur le portail Chorus Pro.

Une brochure explicative de la procédure à suivre est disponible sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/cedef/facturation-electronique>

A ce titre, les éléments suivants sont nécessaires au dépôt des factures :

- le numéro SIRET de l'Énap : 180 092 199 000 17
- le code service : SFACT
- le numéro de marché : 2025-11
- le numéro d'engagement juridique : transmis sur chaque bon du commande

### 9.2 Modalités de règlement

Les prestations sont réglées par mandat administratif après exécution et vérification du service fait.

**A ce titre, le titulaire émet une facture à l'issue de chaque prestation.**

Outre les mentions légales, et conformément à l'arrêté du 5 mai 2021 fixant *la liste des pièces justificatives des dépenses des organismes soumis au titre III du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique*, toutes les pièces afférentes au paiement porteront les indications suivantes :

- nom complet et adresse du prestataire/fournisseur et du client ;
- le cas échéant, référence d'inscription au répertoire du commerce ou au répertoire des métiers ;
- le cas échéant, numéro SIREN ou de SIRET ;
- le cas échéant, numéro d'identification à la TVA de l'assujetti ayant effectué la livraison du bien ou la prestation de services ;
- le cas échéant, numéro d'identification à la TVA du client ;
- pour chacune des prestations rendues, la dénomination précise, selon le cas le prix unitaires et les quantités ou bien les prix forfaitaires ;
- tous rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors de l'opération et directement liés à cette opération ;
- date à laquelle est effectuée la livraison des biens ou la prestation de service ;
- taux de TVA appliqué, montant de la taxe à payer et par taux d'imposition, le total hors taxe et la taxe correspondante mentionnés distinctement sauf si régime particulier ;
- en cas de régime particulier (exonération, auto liquidation ou application de la marge bénéficiaire), la référence à la disposition pertinente de la réglementation EPN sur le territoire duquel est réalisée l'opération ou à la disposition correspondante de la sixième directive TVA. Dans ce cas, les factures sont établies par le prestataire HT.

**Les factures seront libellées à :**

**Énap**

**Secrétariat général – services économiques**

**440, avenue Michel Serres – CS 10028**

**47916 AGEN CEDEX 9**

Le comptable assignataire des paiements est l'agent comptable de l'École nationale d'administration pénitentiaire.

Le délai global de paiement est de 30 jours.

Lorsqu'il est imputable à l'administration, le défaut de paiement dans les délais fait courir de plein droit et sans autres formalités, au bénéfice du titulaire, des intérêts moratoires calculés conformément à la réglementation positive.

## **Article 10. Prix**

### **10.1 Détermination du prix**

Le prix unitaire est **ferme pour la première année du marché**, il est réputé comprendre la fourniture, tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, rendus franco de port à l'ENAP ainsi que toutes charges fiscales, parafiscales ou autres, y compris les frais généraux, impôts et taxes et assurer à l'entrepreneur une marge pour risques et bénéfice. Sauf stipulation contraire, il est indiqué dans le marché hors taxe à la valeur ajoutée (T.V.A.).

Il est défini dans le bordereau de prix unitaire annexé à l'acte d'engagement, et indiqué hors taxes à la valeur ajoutée (TVA) et toutes taxes comprises (TTC).

### **10.2 Révision de prix**

**Le tarif de référence sera celui indiqué dans l'annexe financière (Bordeau de prix) de l'offre initiale.**

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois qui précède celui de la date limite de réception des offres ; ce mois est appelé « mois zéro ».

**Les prix sont révisibles par référence à l'indice suivant :**

Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France - nomenclature Coicop : 06.2.3.1 - Services de laboratoires d'analyses médicales et de centres de radiologie (Identifiant 001763638)

**Les prix sont révisibles selon la formule suivante :**

$$C_n = I_n / I_0$$

Selon les dispositions suivantes :

C<sub>n</sub> : coefficient de révision

I<sub>0</sub> : valeur de l'index de référence publié au mois zéro.

I<sub>n</sub> : valeur de l'index de référence publié au mois n.

Le mois zéro est le mois de la réception des offres.

Le mois n est celui du mois de la réactualisation des prix.

**Les prix sont révisibles annuellement à la date anniversaire**, en fonction du tarif initial du titulaire en vigueur à la date de notification sur lesquels seront appliquées, les éventuelles hausses ou baisses.

La révision de prix se fait à la baisse comme à la hausse en fonction de l'indice de référence.

Le titulaire du marché s'engage à notifier au pouvoir adjudicateur, par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par tout autre moyen matériel ou dématérialisé permettant de



déterminer de façon certaine la date de réception son nouveau tarif, **avec un préavis minimum de 2 mois** avant la date d'entrée en vigueur.

Ce nouveau tarif devient contractuel, si le pouvoir adjudicateur ne fait aucune observation dans un délai d'un mois à compter de sa date de réception.

**A défaut de cette notification par le titulaire, les prix appliqués sont réputés rester identiques à la période en cours**

## Article 11. Pénalités

Le titulaire s'engage, pendant la durée du marché, à garantir la continuité du service. Il s'engage également à fournir de manière constante une prestation qui respecte en tous points les spécifications fixées au marché ainsi que les engagements qu'il aura pris dans son offre de service.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS relatif aux pénalités, l'Énap décide d'appliquer les pénalités spécifiques suivantes :

### 11.1 Pénalités relatives au non-respect de la prestation

Défaut	Pénalité
Non fourniture des certificats de qualification pour les préleveurs lors d'une campagne de prélèvements.	100 € TTC par absence de certificat
Non prélèvement de l'ensemble des élèves présents lors d'une campagne de prélèvement sur site.	50 € TTC par élève présent non prélevé
Absence du coordinateur sur site lors d'un prélèvement.	150 € TTC par jour d'absence constaté
Non-respect de la capacité maximale de prélèvement établie dans l'offre.	200 € TTC par non-respect journalier
Retard de transmission des résultats.	150 € TTC par jour calendaire de retard
Prélèvement inexploitable devant entrainer un nouveau prélèvement de l'élève.	25 € TTC par prélèvement inexploitable
Absence de gestion des DASRI lors d'une campagne de prélèvement.	250 € TTC par absence constatée

Le constat est formalisé par un courrier ou courriel d'information valant demande d'explications. Le titulaire est invité à faire part de ses observations dans les cinq jours ouvrés suivants. A l'issue, si l'Énap estime que les observations fournies ne permettent pas de justifier le non-respect évoqué, ou à défaut en l'absence d'observation, elle établit une décision de pénalités.

### 11.2 Pénalités relatives au non-respect du principe d'égalité, de laïcité et de neutralité (article 19 du présent CCATP)

Les pénalités relatives au non-respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité sont les suivantes :

Défaut	Pénalité
Non mise en œuvre injustifiée de la politique de respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité sur le site.	2.000 € par non mise en œuvre injustifiée constatée
Non-information injustifiée de l'Énap suite à un incident impliquant un ou plusieurs personnels du titulaire ou un ou	2.000 € par absence d'information injustifiée



plusieurs personnels de ses sous-traitants ou prestataires.	constatée
Non mise en œuvre injustifiée, suite à un incident, de mesures adaptées.	2.500 € par non mise en œuvre injustifiée, suite à un incident, de mesures adaptées

Le constat est formalisé par un courrier ou courriel d'information valant proposition de pénalités. Le titulaire est invité à faire part de ses observations dans les cinq jours ouvrés suivants. A l'issue, si l'Énap estime que les observations fournies ne permettent pas de justifier le non-respect évoqué, ou à défaut en l'absence d'observation, elle établit une décision de pénalités.

En cas de réitération de l'infraction au cours du marché, le montant de la pénalité est doublé.

## **Article 12. Obligations et responsabilité du titulaire**

Le titulaire est responsable d'une manière générale de tous les dommages corporels, matériels ou immatériels consécutifs ou non, causés aux biens et/ou aux personnes, par ses biens, ses personnels et/ou toute personne agissant pour son compte, à l'occasion de l'exécution des prestations objet du présent marché. Il est notamment responsable :

- Des dommages causés à l'Énap à l'occasion des prestations objet du présent marché ;
- Des dommages aux biens causés par des dégradations, volontaires ou involontaires, imputables à son personnel, à ses sous-traitants ainsi qu'à toute personne intervenant pour son compte.

Le titulaire fait en outre son affaire de la réparation des préjudices qu'il pourrait lui-même subir à l'occasion de l'exécution des prestations objet du présent marché, et renonce à tout recours contre l'Énap, excepté en cas de faute ou de malveillance de celle-ci.

## **Article 13. Assurances**

Conformément à l'article 9.1 du CCAG/FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'Énap ou des tiers, victimes d'accidents, ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Conformément à l'article 9.2 du CCAG/FCS, Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'Énap et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

## **Article 14. Attestation à fournir au cours de l'exécution du marché**

En application des articles D. 8222-5 et suivants du code du travail, le titulaire remettra à l'Énap, suite à la notification du marché et tous les six mois jusqu'à la fin de son exécution, l'ensemble des pièces mentionnées à ces articles. A défaut, l'Énap se réserve le droit de résilier le contrat aux torts du titulaire.

## **Article 15. Force majeure**

La force majeure se définit comme une situation imprévisible, insurmontable et externe au regard des parties empêchant celles-ci d'accomplir leurs obligations.

Aucune partie n'encourt de responsabilité pour n'avoir accompli ou avoir accompli avec retard une obligation au titre du présent marché dès lors qu'un tel manquement ou retard résulte directement d'un événement présentant les caractéristiques de la force majeure.

Il est expressément convenu que le fait de grève de tout ou partie des personnels du titulaire est exclu de la notion de force majeure et ne saurait à cet égard constituer un motif d'exonération de responsabilité.

En cas de survenance d'un événement de force majeure, chacune des parties a l'obligation de prendre, dans les meilleurs délais, toutes les mesures raisonnablement envisageables pour en atténuer l'impact sur l'exécution de ses propres obligations.

Lorsque l'une des parties invoque la survenance d'un événement de force majeure, elle le notifie, dans les plus brefs délais, par tout moyen, doublé d'une lettre traçable, à l'autre partie. Il est alors convenu d'une concertation rapide entre les deux parties afin d'envisager la continuité du service perturbé par l'événement.

Chaque partie supporte les conséquences, notamment financières, directes et indirectes de la survenance d'un événement de force majeure.

#### **Article 16. Suspension temporaire d'activité de l'école**

L'École peut éventuellement faire l'objet d'une décision de suspension de son activité de formation professionnelle, décidée par le Gouvernement ou tout service de l'Etat compétent en la matière, notamment en cas de survenance d'une crise sanitaire majeure, d'une catastrophe naturelle ou industrielle ou d'un événement particulier obérant le fonctionnement normal de l'École.

L'École informe par tout moyen et sans délai le titulaire de la nature de l'événement impactant son fonctionnement normal et – si elle en possède l'information – la durée prévisible de la suspension de son activité.

Dans ce cas de figure, le présent marché est suspendu de plein droit. Un ordre de service mentionnant la nature de la suspension est notifié dans les meilleurs délais au titulaire par l'École. Pendant la durée de celle-ci, aucune prestation n'est demandée au titulaire. Ce dernier ne peut prétendre à aucune indemnisation du fait de la suspension temporaire du marché et des conséquences de celle-ci.

Lors de la reprise d'activité, L'École informe par tout moyen le titulaire. Un ordre de service mentionnant la date de reprise du marché est notifié dans les meilleurs délais au titulaire par l'École.

#### **Article 17. Politique de sécurisation du site**

L'École a établi et met en œuvre une politique de sécurisation de son campus. Une clôture périmétrique ceint le campus.

L'ensemble des personnels présents sur le site est soumis au port d'un badge d'identification. Les modalités de port de ce badge sont définies par note de service de l'École.

Le titulaire est soumis à ces contraintes pour ses propres personnels, sous-traitants et co-traitants. Il transmet à l'École un listing exhaustif et actualisé des personnels intervenants ou susceptibles d'intervenir sur le site (nom, prénom, date et lieu de naissance).

Les intervenants ne peuvent accéder dans l'enceinte de l'École sans être muni d'une pièce d'identité et avoir au préalable obtenu un badge d'accès.

## **Article 18. Confidentialité**

Le titulaire s'engage à garder strictement confidentielles les informations de quelque nature qu'elles soient dont il aura pu avoir connaissance dans le cadre du présent marché, soit sous forme verbale, soit sous forme écrite.

Le titulaire s'engage en particulier à observer la plus grande discrétion quant aux techniques, méthodes et procédés appartenant à l'Énap qu'il aura été amené à partager du fait de l'exécution du présent marché.

Le titulaire se porte garant de la bonne exécution desdites obligations de la confidentialité pour l'ensemble de ses collaborateurs ainsi que de ses sous-traitants et prestataires.

## **Article 19. Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité**

### **19.1 Obligation du titulaire**

Conformément à la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le titulaire veille strictement à ce que ses salariés et l'ensemble des personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction s'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses à l'occasion de l'exécution du présent marché, traitent de manière égale l'ensemble des convives ainsi que leurs collègues de travail et respectent la liberté de conscience et la dignité de chacun.

Le titulaire veille également à ce que toute autre personne ou société prestataire intervenant sur site respecte ces mêmes obligations.

### **19.2 Contrôle de ces obligations**

L'Énap se réserve le droit de contrôler, à tout moment et par tous moyens, que le titulaire a effectivement décliné le respect de ces principes et les promeut auprès de ses propres prestataires extérieurs intervenant sur site, dans le cadre d'informations formelles et ou de formations spécifiques, notamment auprès de son propre personnel.

### **19.3 Information de l'Énap en cas de non-respect de ces obligations**

En cas d'incident impliquant un ou plusieurs personnels du titulaire ou un ou plusieurs personnels de ses sous-traitants ou prestataires, le titulaire informe sans délai l'Énap de tout non-respect de ces principes dans le cadre de l'exécution du présent marché, ainsi que les mesures adaptées mises en œuvre par lui afin de faire cesser les manquements constatés.

### **19.4 Sanctions éventuelles en cas de non-respect de ces obligations**

Nonobstant une éventuelle plainte de l'Énap si les faits relèvent d'une infraction pénale, le titulaire peut être soumis à des pénalités spécifiques établies à l'article 11.2 du présent CCATP.

## **Article 20. Exécution par défaut**

Dans le cas où le titulaire ne pourrait assurer l'une ou l'autre des prestations qui lui sont demandées, l'Énap se réserve le droit de faire assurer le service défaillant par un tiers prestataire, aux frais et risques du titulaire, par toute personne et tous moyens appropriés de son choix.

En cas de différence de prix au détriment de l'Énap, celle-ci sera mise de plein droit à la charge du titulaire, sans que ce dernier ne puisse émettre aucune réclamation.

La mise en œuvre de l'exécution par défaut n'est pas exclusive de l'application des modalités de pénalités ou de résiliation prévues dans le présent CCATP dans l'hypothèse où le titulaire

serait à l'origine de la défaillance du service.

#### **Article 21. Protection des données à caractère personnel**

Le présent marché est soumis au respect des règles relatives à la protection des données à caractères personnel auxquelles chaque partie a accès pour les besoins de l'exécution du marché.

Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

A ce titre, lors de l'attribution du marché, un contrat de sous-traitance est établi par l'ÉNAP, en sa qualité de responsable de traitement et le titulaire du marché, en sa qualité de sous-traitant au sens du RGPD afin de définir les obligations des parties.

Le contrat signé par les différentes parties devient pièce constitutive régissant le présent marché.

#### **Article 22. Résiliation**

Conformément à l'article 29 du CCAG/FCS, l'Énap peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, soit à la demande du titulaire dans les conditions prévues à l'article 31 du CCAG/FCS, soit pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 32 du CCAG/FCS, soit dans le cas des circonstances particulières mentionnées à l'article 30 du CCAG/FCS.

L'Énap peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision, selon les modalités prévues à l'article 33 du CCAG/FCS.

La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire. Sous réserve des dispositions particulières mentionnées au chapitre 6 du CCAG/FCS, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

#### **Article 23. Droit à la langue**

La langue du présent marché est la langue française, applicable dans l'ensemble des échanges écrits et oraux avec les candidats et le titulaire.

#### **Article 24. Règlement des litiges**

Tout différend survenant à l'occasion du présent marché est soumis préalablement à la mise en œuvre des dispositions de l'article 37 du CCAG/FCS. En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les correspondances relatives à la consultation sont rédigées en français.

Le tribunal administratif de Bordeaux est seul compétent pour connaître de l'objet du litige conformément à la législation en vigueur.  
par les différentes parties devient pièce constitutive régissant le présent marché.

#### **Article 25. Dérogation au CCAG**

L'article 8 du présent CCATP déroge à l'article 3.7 du CCAG/FCS,  
L'article 11 du présent CCATP déroge à l'article 14 du CCAG/FCS.

## **CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**

### **Article 26. Présentation succincte de l'École**

L'École nationale d'administration pénitentiaire est un établissement public administratif rattaché au ministère de la Justice et placé sous la tutelle de la direction de l'administration pénitentiaire. Elle est située à Agen depuis l'an 2000. Elle forme en moyenne 6.000 élèves et stagiaires par an et emploie près de 280 agents fonctionnaires et contractuels.

Elle a pour mission de donner aux fonctionnaires pénitentiaires une formation professionnelle théorique et pratique avant qu'ils n'accèdent à l'un des 13 métiers de l'administration pénitentiaire. Elle offre également des possibilités de perfectionnement et de formation continue, tant pour leur permettre de se former à de nouveaux métiers (formation dite *d'adaptation à la fonction*) que pour maintenir un niveau de compétences en adéquation avec les évolutions de l'institution et des métiers.

L'Énap dispense une formation opérationnelle basée sur le principe de l'alternance et fondée sur le socle métier, conduisant à une prise en charge globale de l'élève en y intégrant des aspects citoyens, d'éducation et de prévention à la santé ainsi qu'une sensibilisation à la culture et à la pratique sportive.

Adaptée et professionnelle, la formation alterne périodes de stages et périodes de formation sur site ou à distance. Elle comprend des enseignements théoriques (droit, management, sciences humaines et criminelles ...) et pratiques basées sur la mise en situation (bâtiment de simulation, gymnase, stand de tir, unité de conduite opérationnelle). L'acquisition des compétences fait l'objet d'une évaluation continue.

Il vous est possible d'obtenir de plus amples informations sur le site Internet de l'École : <https://www.enap.justice.fr/>

Plan de campus

[https://www.enap.justice.fr/sites/default/files/2025-01/SG/Plan\\_campus\\_10\\_2024\\_web.pdf](https://www.enap.justice.fr/sites/default/files/2025-01/SG/Plan_campus_10_2024_web.pdf)

### **Article 27. Contexte institutionnel**

La circulaire interministérielle n° DGS/MC1/DHOS/O2/DAP/DAGE/RI/2007/272 du 26 Juin 2007 relative à la lutte contre la tuberculose en milieu pénitentiaire : prévention, dépistage, continuité du traitement et formation des personnels établit une obligation du dépistage de la tuberculose qui se traduit, pour tous les personnels de l'administration entrant en formation statutaire préalable à la titularisation par la réalisation d'un test immunologie de référence avant leur premier départ en stage au sein d'un établissement ou service pénitentiaire.

Ce test de référence persiste, bien que le décret n°2019-149 du 27 février 2019 *modifiant le décret n° 2007-1111 du 17 juillet 2007 relatif à l'obligation vaccinale par le vaccin antituberculeux BCG* ait suspendu l'obligation de vaccination pour les personnels des établissements pénitentiaires, des services de probation et des établissements ou services de la protection judiciaire de la jeunesse.

### **Article 28. Prestations attendues**

L'Énap attend du titulaire qu'il assure l'ensemble des prestations établies dans le présent marché, dans le respect des règles applicables dans son secteur d'activité.

Le personnel du titulaire doit posséder toutes les qualifications et autorisations nécessaires à la réalisation des prélèvements, à leur acheminement en laboratoire, et à leur traitement.

Le candidat doit impérativement indiquer dans son offre les éléments suivants :

- La typologie du test qu'il propose de mettre en œuvre et les références médicales de celui-ci ;
- Les modalités organisationnelles, logistiques, médicales et paramédicales des prélèvements qu'il entend mettre en œuvre, notamment :
  - Les informations préalables que l'École devra fournir afin de permettre une parfaite identification nominative des prélèvements ;
  - Les infrastructures, structures, équipements et matériels qu'il mettra en œuvre lors des prélèvements ;
  - Les équipements et matériels dont il souhaite pouvoir disposer sur site lors des prélèvements ;
  - Les modalités d'étiquetage des prélèvements ;
  - Les modalités permettant de s'assurer d'un prélèvement exhaustif des élèves présents ;
  - L'organisation humaine des prélèvements, notamment la productivité des préleveurs (nombre de prélèvements par heure) ;
  - La qualification des personnels en charge des prélèvements. Le titulaire fournit avant chaque campagne de prélèvements les certificats des nouveaux préleveurs n'ayant pas encore opéré sur le site de l'École ;
  - Les coordonnées et références professionnelles du *coordinateur* du titulaire, en charge notamment de la préparation logistique des prélèvements ;
  - Les modalités de conservation des prélèvements pendant la durée de la campagne de prélèvement avant transfert vers le laboratoire ;
  - La gestion des déchets induits par les opérations de prélèvement sur site, conformément au protocole de gestion des déchets d'activités de soins à risques infectieux (DASRI). Cette gestion implique le déploiement de poubelles idoines ainsi que leur traitement hors site à l'issue de la campagne de prélèvements.
- Les conditions pré-analytiques requises qu'il s'engage à respecter strictement, notamment :
  - La durée d'acheminement des prélèvements vers le laboratoire ;
  - Les modalités de traçabilité des prélèvements ;
  - Les modalités d'acheminement des prélèvements vers le laboratoire ;
  - La température de conservation des prélèvements durant l'acheminement ;
- La capacité maximale de prélèvements journaliers que le candidat est en mesure de respecter ;
- Les coordonnées du laboratoire dans lequel s'effectuera le traitement des prélèvements, les attestations l'autorisant à effectuer le test requis ainsi que les certifications dont il est titulaire ;
- Les modalités de recontrôle d'un échantillon dont le résultat n'est pas exploitable, sans avoir à envisager un nouveau prélèvement de l'élève.
- Les cas échéants, les modalités et délais de mise en œuvre de nouveaux prélèvements.
- Les coordonnées et références professionnelles du *référént laboratoire*, en charge de l'analyse et la transmission des résultats.
- Les modalités de transmission des résultats auprès du médecin du travail de l'Énap.

## **Article 29. Périmètre et modalités d'exécution du marché**

### **29.1 Nombre d'élèves à dépister**

L'effectif prévisionnel devant subir le test immunologie de référence est compris entre 2.000 et 2.500 personnes par an. Il est rappelé que ce marché est établi sans minimum et un maximum de 450 000 € ht pour la durée totale du marché et que les nombres ci-dessus communiqués ne peuvent en aucun cas présenter un seuil ou un plafond. Le titulaire ne peut donc prétendre à la moindre indemnisation dans l'hypothèse où le nombre de prélèvements réalisés durant une année civile se situerait en-deca ou au-dessus des estimations indiquées.



## 29.2 Planification des prélèvements

Le principe de la réalisation des tests est de produire un test de référence pour chaque l'élève avant que celui-ci n'intègre un établissement ou service pénitentiaire dans le cadre de son premier stage. Les tests sont donc réalisés lors du premier cycle de formation sur l'École, généralement lors de la première semaine de présence des élèves sur site.

L'École planifie les prélèvements des élèves. Une promotion d'élèves peut varier entre 1 et 40 groupes. Un groupe est composé de 25 élèves maximum.

Un prélèvement pour un groupe est planifié sur une demi-heure, soit un flux de 50 élèves maximum à prélever par heure.

Le candidat établit dans son offre le nombre maximum de prélèvements qu'il est en capacité de traiter par jour ouvré.

En fonction du nombre de groupe d'élèves à prélever, le planning de prélèvement est établi sur un ou plusieurs jours, et les horaires adaptés autant que de besoin, en tenant compte de la capacité maximale journalière de prélèvement.

A la vue du planning établi, le titulaire sollicite donc le nombre de préleveurs nécessaires afin de répondre aux besoins exprimés par l'École.

**ATTENTION : Ces modalités sont susceptibles de varier pendant l'exécution du présent marché. Il est expressément convenu que le titulaire devra prendre en compte ces nouvelles modalités et les mettre en œuvre dans les délais qui lui seront notifiés, dans la limite de sa capacité maximale journalière de prélèvement, sans pouvoir prétendre à la moindre indemnisation du fait de cette variation.**

## 29.3 Bon de commande

Une fois le planning des prélèvements établis par l'École, les services économiques transmettent un bon de commande au titulaire du marché.

Chaque bon de commande définit :

- Le nombre prévisionnel d'élèves appelés à subir le test ;
- Le prix unitaire tel que défini dans le bordereau des prix annexé à l'offre ;
- L'adresse et la localisation précise des locaux ou salles dans lesquels sont effectués les prélèvements ;
- Les dates et horaires des tests.

Un bon de commande définitif, accompagné de la liste nominative des élèves, est communiqué **au plus tard une semaine avant la date prévue pour réaliser les tests**. Le prestataire a la charge des modalités d'identification des prélèvements.

L'École peut autoriser, sous les conditions qu'elle détermine, une arrivée tardive de certains élèves. Dans ce cas, un second bon de commande est envoyé au titulaire afin d'effectuer les tests pour les élèves ayant bénéficié de cette dérogation.

## 29.4 Acheminement des prélèvements vers le laboratoire

L'acheminement des prélèvements vers le laboratoire s'effectue sous l'entière responsabilité du titulaire, dans le strict respect des contraintes pré-analytiques établies dans son offre.

Dans l'hypothèse où le titulaire n'aurait pu assurer ce strict respect, de nouveaux prélèvements et analyses seront réalisés par le titulaire, à titre gratuit et dans les délais imposés par l'École, sans qu'il ne puisse solliciter la moindre indemnisation particulière, quels que soient les frais engagés par lui pour ces nouveaux prélèvements et analyses.



## 29.5 Délai d'analyse des résultats

Le résultat des analyses sont transmis au médecin du travail de l'Énap au plus tard le cinquième jour ouvré suivant le prélèvement. Les samedis, dimanches et jours fériés ne sont pas considérés comme ouvrés.

Ainsi, les résultats d'un prélèvement effectué le lundi X sont attendus le lundi X+7 suivant.

## 29.6 Modalités de transmission des résultats

Cette transmission s'effectue conformément aux modalités suivantes :

- Par voie postale, en lettre recommandée avec accusé de réception, adressée au  
**Docteur Catherine AUGÉ, médecin du travail**  
**Énap**  
**Pôle médico-psycho-social**  
**440, avenue Michel Serres – CS 10028**  
**47916 AGEN CEDEX 9**
- Par remise en main propre auprès du même destinataire, même adresse ;
- Par tout autre moyen conforme à la réglementation positive relative aux données de santé.

En cas de modification des destinataires, le titulaire en est informé par tout moyen et modifie sans délai sa liste d'envoi.

## 29.7 Fiabilité des résultats

Le titulaire s'engage à livrer 100 % de résultats exploitables.

Toute difficulté, anomalie ou dysfonctionnement dans le process de prélèvement, de conservation, de transport, d'analyse et de communication des tests établi par le titulaire impactant l'exploitation des résultats donne lieu à une nouvelle prestation aux frais du titulaire et selon les nouvelles modalités de planification établies par l'Énap. Ces frais supplémentaires engagés par le titulaire se cumulent avec la pénalité spécifique établie à l'article 9.1 du présent CCATP.

## Article 30. Coordinateur et référent laboratoire

### 30.1 Coordinateur

Le candidat désigne un ou plusieurs coordinateur(s) en charge notamment de la préparation logistique des prélèvements sur site et du transport des prélèvements jusqu'au laboratoire. Il transmet leurs coordonnées professionnelles à l'École.

Ce coordinateur est l'interlocuteur privilégié des différents services de l'Énap qui interviennent dans le cadre de cette prestation (services économiques, pôle médico-psycho-social, unité de coordination des moyens).

Ce coordinateur a, notamment, pour mission :

- De préparer, avec les services de l'École, les modalités de planification des prélèvements (transmission des listes, lieux de prélèvements, nombre de préleveurs à prévoir, etc.) ;
- De s'assurer de la parfaite préparation logistique des prélèvements ;
- D'être présent sur site lors des prélèvements, de coordonner l'ensemble des préleveurs et de répondre aux éventuelles difficultés rencontrées lors des prélèvements ;
- D'apporter son analyse critique à l'amélioration constante des modalités de prélèvements.

## 30.2 Référent laboratoire

Le candidat désigne un ou plusieurs référent(s) laboratoire en charge notamment du traitement des prélèvements et de la transmission des résultats. Il transmet leurs coordonnées professionnelles à l'École.

Ce référent est l'interlocuteur privilégié pôle médico-psycho-social pour la partie post-prélèvement.

Ce référent a, notamment, pour mission :

- De s'assurer de la parfaite analyse des prélèvements et de leur exploitabilité ;
- De s'assurer de la transmission dans les temps des analyses ;
- D'organiser, le cas échéant, les prélèvements complémentaires rendus nécessaires, selon les nouvelles modalités de planification établies par l'Énap.

Le candidat veille à une continuité de disponibilité entre le coordinateur et le référent laboratoire afin que l'Énap puisse toujours prendre attache avec le titulaire, autant que de besoin.

Le candidat peut proposer un seul nom pour les fonctions de *coordinateur* et de *référent laboratoire*, nommé *coordinateur général*. Dans ce cas, il désigne également un *coordinateur adjoint*, afin de veiller à une continuité de disponibilité.

### Article 31. Politique de sécurisation du site

Depuis l'été 2016, l'École a établi et met en œuvre une politique de sécurisation de son campus. Une clôture périmétrique ceint le campus.

L'ensemble des personnels présents sur le site est soumis au port d'un badge d'identification. Les modalités de port de ce badge sont définies par note de service de l'École.

Le titulaire est soumis à ces contraintes pour ses propres personnels, sous-traitants et co-traitants. Il transmet à l'École un listing exhaustif et actualisé des personnels intervenants ou susceptibles d'intervenir sur le site (nom, prénom, date et lieu de naissance).

Les intervenants ne peuvent accéder dans l'enceinte de l'école sans être muni d'une pièce d'identité et avoir au préalable obtenu un badge d'accès.

L'ensemble des personnels intervenant au nom du titulaire dans le cadre du présent marché sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle. La prise de photographie et toute exploitation de celles-ci est interdite, sauf autorisation expresse de la direction de l'Énap.

**ATTENTION : Ces modalités sont susceptibles de varier pendant l'exécution du présent marché. Il est expressément convenu que le titulaire devra prendre en compte ces nouvelles modalités et les mettre en œuvre dans les délais qui lui seront notifiés, sans pouvoir prétendre à la moindre indemnisation du fait de cette variation.**

---

Lu et approuvé

Le candidat

**Fin du cahier des clauses administratives et techniques particulières**