



**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES  
(C.C.P.)  
COMMUN AUX SIX LOTS**

**2025\_04 Salles Examens et Concours**

**Accord-cadre relatif à la location de salles équipées en vue de l'organisation des épreuves écrites d'examens et de concours, pour le compte de la DEC de l'académie d'Amiens et du DEC de l'académie de Lille**

**Lot 1 :** Location de salles équipées avec une capacité d'accueil inférieure ou égale à 200 candidats pour l'organisation d'épreuves écrites d'examens et de concours sur le territoire de l'académie d'Amiens

**Lot 2 :** Location de salles équipées avec une capacité d'accueil comprise entre 201 et 500 candidats pour l'organisation d'épreuves écrites d'examens et de concours sur le territoire de l'académie d'Amiens

**Lot 3 :** Location de salles équipées avec une capacité d'accueil comprise entre 501 et 2 000 candidats pour l'organisation d'épreuves écrites d'examens et de concours sur le territoire de l'académie d'Amiens

**Lot 4 :** Location de salles équipées avec une capacité d'accueil inférieure ou égale à 500 candidats pour l'organisation d'épreuves écrites d'examens et de concours sur le territoire de l'académie de Lille

**Lot 5 :** Location de salles équipées avec une capacité d'accueil comprise entre 501 et 3 601 candidats pour l'organisation d'épreuves écrites d'examens et de concours sur le territoire de l'académie de Lille

**Lot 6 :** Location de salles équipées avec une capacité d'accueil supérieure à 3 601 candidats pour l'organisation d'épreuves écrites d'examens et de concours sur le territoire de l'académie de Lille

## SOMMAIRE

<b>PRÉAMBULE</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 1/ IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR</b>	<b>4</b>
1.1 SERVICES BÉNÉFICIAIRES	4
1.2 IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ	4
<b>ARTICLE 2/ OBJET DU MARCHÉ</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 3/ DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>	<b>5</b>
3.1 PROCÉDURE	5
3.2 CLASSIFICATION CPV	5
3.3 ALLOTISSEMENT	5
3.4 FORME DU MARCHE	5
3.5 MONTANT DU MARCHE	6
3.6 ESTIMATION FINANCIÈRE INDICATIVE	6
3.7 DURÉE DU MARCHE	6
3.8 PRISE D'EFFET	7
<b>ARTICLE 4/ DOCUMENTS CONTRACTUELS</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 5/ NATURE DES PRESTATIONS</b>	<b>7</b>
5.1 DISPOSITIONS COMMUNES	7
5.1.1 Capacité de différenciation des espaces	7
5.1.2 Spécifications relatives aux salles d'examen	7
5.1.3 Concernant les locaux	8
5.1.4 Caractéristiques spécifiques aux tables et aux chaises	8
5.2 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES à LA SÉCURITÉ	8
5.2.1 Prestations spécifiques à la sécurité	8
5.2.2 Les locaux doivent être conformes à la réglementation relative à la sécurité des établissements recevant du public et doivent être accessibles aux personnes à mobilité réduite	9
5.3 INSTALLATION DU MOBILIER	9
5.4 ACCÈS AUX LOCAUX	9
5.4.1 Par les candidats	9
5.4.2 Par les organisateurs	9
5.5 SIGNALÉTIQUE ET AFFICHAGE	10
<b>ARTICLE 6/ PRIX</b>	<b>10</b>
6.1 RÉVISION DES PRIX	10
6.2 CLAUSE BUTOIR	11
6.3 CLAUSE DE SAUVEGARDE	11
<b>ARTICLE 7/ AVANCE</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 8/ MODALITÉS DE COMMANDE DES PRESTATIONS</b>	<b>11</b>
8.1 MODALITÉS DE RÉPARTITION ET D'ATTRIBUTION DES BONS DE COMMANDE	12
8.2 DÉTERMINATION DU CONTENU DE LA COMMANDE	12
8.3 MODALITÉS D'ÉMISSION DES BONS DE COMMANDE	12
<b>ARTICLE 9/ MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS</b>	<b>12</b>
9.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	12
9.2 TRANSMISSION DU NOMBRE DE CANDIDATS	13
9.3 POSSIBILITÉ DE MODIFICATION DES INFORMATIONS FOURNIES AUX TITULAIRES	13

9.3.1	Concernant le nombre de candidats -----	13
9.3.2	Concernant le lieu des épreuves -----	13
<b>ARTICLE 10 /</b>	<b>CONFIDENTIALITÉ -----</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 11 /</b>	<b>ASSURANCE -----</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 12 /</b>	<b>OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION ET D'ADMISSION -----</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 13 /</b>	<b>PÉNALITÉS -----</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 14 /</b>	<b>FACTURATION, MODALITÉS DE PAIEMENT -----</b>	<b>16</b>
14.1	BASE DE FACTURATION -----	16
14.2	DÉPÔT DES FACTURES -----	16
14.3	DÉLAIS EN PAIEMENT ET INTÉRÊTS MORATOIRES -----	16
<b>ARTICLE 15 /</b>	<b>UTILISATION DE LA LANGUE FRANÇAISE -----</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 16 /</b>	<b>CLAUSE DE RÉEXAMEN -----</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 17 /</b>	<b>MARCHÉS SIMILAIRES OU COMPLÉMENTAIRES -----</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 18 /</b>	<b>CONDITIONS DE RÉSILIATION -----</b>	<b>17</b>
18.1	RÉSILIATION AUX TORTS DU TITULAIRE -----	17
18.2	RÉSILIATION UNILATÉRALE -----	17
<b>ARTICLE 19 /</b>	<b>DIFFÉRENTS ET LITIGES -----</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 20 /</b>	<b>DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX -----</b>	<b>18</b>

## PRÉAMBULE

Il est précisé que les solutions de location de salles en quasi-régie (articles L2511-1 à L2511-5 du Code de la Commande Publique) et en contrat de coopération public-public (article L2511-6 du Code de la Commande Publique), bien qu'exclues du champ d'application du droit de la commande publique et, par conséquent, du présent marché, seront sollicitées en priorité avant de recourir aux titulaires de l'accord-cadre.

## ARTICLE 1 / IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

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

- la région académique des Hauts-de-France est désignée sous l'appellation « la région académique » ou « pouvoir adjudicateur », et les DEC sous l'appellation « représentants du pouvoir adjudicateur » ;
- l'opérateur économique ou le groupement d'opérateurs retenu pour exécuter les prestations est désigné sous l'appellation « le titulaire ».

### 1.1 SERVICES BÉNÉFICIAIRES

#### **La division des examens et concours (DEC) du rectorat de l'académie d'Amiens**

20 Boulevard d'Alsace-Lorraine  
80000 AMIENS

#### **Le département des examens et concours (DEC) du rectorat de l'académie de Lille**

1 rue Edouard Herriot  
59000 LILLE

Dénommés « **les DEC** » ou « **représentants du pouvoir adjudicateur** ».

### 1.2 IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ

#### **Pouvoir adjudicateur (PA) :**

Madame la rectrice de région académique Hauts-de-France  
144 rue de Bavay \_ BP 709  
59033 LILLE cedex

#### **Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) :**

Monsieur le Secrétaire général de région académique Hauts-de-France  
144 rue de Bavay \_ BP 709  
59033 LILLE cedex

Est habilité à recevoir les documents devant être adressés au pouvoir adjudicateur pour ce marché.

#### **Service chargé de la procédure :**

Service de Région Académique des Achats (SRAA)  
144 rue de Bavay \_ BP 709  
59033 LILLE cedex

#### **Comptable assignataire des paiements :**

Direction Départementale des Finances Publiques - Administration  
16 Rue du Grand Vidame  
80000 AMIENS  
Téléphone : 03 22 71 42 42

#### **Principales imputations :**

Programme 0214 - Soutien de la politique de l'Éducation nationale  
Programme 0150 - Formation supérieure et recherche universitaire

## ARTICLE 2 / OBJET DU MARCHÉ

Le marché porte sur la prestation de location de salles équipées en vue de l'organisation des épreuves écrites d'examens et de concours, pour le compte de la division des examens et concours (DEC) de l'académie d'Amiens et pour le compte du département des examens et concours (DEC) de l'académie de Lille.

## ARTICLE 3 / DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 3.1 PROCÉDURE

Les marchés font suite à une consultation sous forme d'un appel d'offre ouvert en application des dispositions des articles L.2124-2 et R.2124-2 du Code de la commande publique.

### 3.2 CLASSIFICATION CPV

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) correspondante est :

**70220000-9** : Services de crédit-bail ou de location de propriétés non résidentielles propres

### 3.3 ALLOTISSEMENT

Les prestations sont décomposées en six (6) lots en application de l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique. Le présent marché est alloté en fonction de la situation géographique des sites où se déroulent les examens et concours, et des effectifs de candidats à accueillir, selon la répartition suivante :

Sites situés sur le territoire de l'académie d'Amiens	
Lot 1	salles avec une capacité d'accueil inférieure ou égale à 200 candidats
Lot 2	salles avec une capacité d'accueil comprise entre 201 et 500 candidats
Lot 3	salles avec une capacité d'accueil comprise entre 501 et 2 000 candidats
Sites situés sur le territoire de l'académie de Lille	
Lot 4	salles avec une capacité d'accueil inférieure ou égale à 500 candidats
Lot 5	salles avec une capacité d'accueil comprise entre 501 et 3 600 candidats
Lot 6	salles avec une capacité d'accueil supérieure à 3 601 candidats

Le titulaire accueille les examens et concours ayant un effectif de candidats défini par les DEC par jour et par site.

Un site s'entend comme un centre unique d'épreuves qui regroupe les examens et concours définis par le pouvoir adjudicateur.

### 3.4 FORME DU MARCHÉ

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commandes selon les articles R. 2162-1 à 6 (Accord-cadre), R. 2162-13 et 14 (Bons de commande) du Code de la Commande Publique.

Le marché est multi-attributaire, et le nombre d'attributaires varie en fonction de chaque lot, comme suit :

Sites situés sur le territoire de l'académie d'Amiens		Multi-attributaire à :
Lot 1	salles avec une capacité d'accueil inférieure ou égale à 200 candidats	4 attributaires
Lot 2	salles avec une capacité d'accueil comprise entre 201 et 500 candidats	6 attributaires
Lot 3	salles avec une capacité d'accueil comprise entre 501 et 2 000 candidats	2 attributaires
Sites situés sur le territoire de l'académie de Lille		
Lot 4	salles avec une capacité d'accueil inférieure ou égale à 500 candidats	5 attributaires
Lot 5	salles avec une capacité d'accueil comprise entre 501 et 3 600 candidats	4 attributaires
Lot 6	salles avec une capacité d'accueil supérieure à 3 601 candidats	2 attributaires

### 3.5 MONTANT DU MARCHÉ

Le marché est conclu sans minimum et avec un montant maximum sur la durée totale du marché en application de l'article R. 2162-4° du Code de la commande publique.

Le montant maximum de l'accord-cadre est d'un-million d'euros hors-taxes (1 000 000 € HT) pour un (1) an tous lots confondus, soit quatre-millions d'euros hors-taxes (4 000 000 € HT) tous lots confondus sur la durée totale du marché.

Le montant maximum par lot est défini comme suit :

		Multi-attribution	Montants HT sur 1 an	Montants HT sur 4 ans
<b>Sites situés sur le territoire de l'académie d'Amiens</b>				
Lot 1	salles avec une capacité d'accueil inférieure ou égale à 200 candidats	4 attributaires	80 000.00 €	320 000.00 €
Lot 2	salles avec une capacité d'accueil comprise entre 201 et 500 candidats	6 attributaires	120 000.00 €	480 000.00 €
Lot 3	salles avec une capacité d'accueil comprise entre 501 et 2 000 candidats	2 attributaires	100 000.00 €	400 000.00 €
<b>Sites situés sur le territoire de l'académie de Lille</b>				
Lot 4	salles avec une capacité d'accueil inférieure ou égale à 500 candidats	5 attributaires	100 000.00 €	400 000.00 €
Lot 5	salles avec une capacité d'accueil comprise entre 501 et 3 600 candidats	4 attributaires	200 000.00 €	800 000.00 €
Lot 6	salles avec une capacité d'accueil supérieure à 3 601 candidats	2 attributaires	400 000.00 €	1 600 000.00 €
<b>Totaux</b>			1 000 000.00 €	4 000 000.00 €

### 3.6 ESTIMATION FINANCIÈRE INDICATIVE

L'estimation financière ci-dessous est indicative et ne constitue pas un engagement de l'acheteur :

	<i>Estimation HT par an</i>	<i>Estimation HT sur 4 ans</i>
Lot 1	37 000.00 €	148 000.00 €
Lot 2	90 000.00 €	360 000.00 €
Lot 3	47 000.00 €	188 000.00 €
Lot 4	64 000.00 €	256 000.00 €
Lot 5	218 000.00 €	872 000.00 €
Lot 6	création 2025	création 2025
<b>TOTAUX</b>	<b>456 000.00 €</b>	<b>1 824 000.00 €</b>

### 3.7 DURÉE DU MARCHÉ

L'accord-cadre prend effet à compter de sa notification. La conclusion des marchés passés sur la base du présent accord-cadre ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

Il est conclu pour une durée initiale de douze (12) mois, reconductible tacitement par période de 12 mois, sans que sa durée totale ne puisse excéder quarante-huit (48) mois.

Conformément à l'article R.2112-4 du code de la commande publique, le titulaire ne peut pas s'opposer à la reconduction du marché.

Les bons de commande établis avant la fin de l'accord-cadre pourront voir leur exécution se poursuivre au-delà de la date d'expiration de celui-ci.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de notifier au titulaire sa décision de ne pas reconduire tout ou partie de l'accord-cadre par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée au moins 2 mois avant la date anniversaire de notification du marché.

La non-reconduction de l'accord-cadre n'ouvre droit à aucune indemnité ni à aucun dédommagement au profit du titulaire. Le titulaire est tenu par toutes les obligations contractuelles résultant des marchés subséquents et cela même après la période de validité de l'accord-cadre.

### **3.8 PRISE D'EFFET**

L'exécution des prestations débutera à la suite des engagements déjà pris, notamment les réservations de salles effectuées avant la notification des marchés.

## **ARTICLE 4 / DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, le marché est constitué des éléments contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement pour chaque lot ;
- le bordereau de prix unitaire par lot ;
- le présent CCP ;
- le cahier des clauses administratives générales des marchés de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- les éventuels avenants postérieurs à la notification du marché ;
- l'offre technique du titulaire ;
- le bon de commande relatif à la prestation.

## **ARTICLE 5 / NATURE DES PRESTATIONS**

### **5.1 DISPOSITIONS COMMUNES**

Le titulaire s'engage sur la qualité des prestations et en particulier sur la propreté et le confort des locaux conformément au présent cahier des clauses particulières.

#### **5.1.1 Capacité de différenciation des espaces**

À l'exception du lot 1, tous les sites sont susceptibles d'accueillir simultanément plusieurs examens ou concours. En conséquence, les sites proposés par les titulaires doivent impérativement être en mesure de garantir une différenciation claire et effective des espaces. Cette différenciation doit permettre une organisation optimale et indépendante de chaque examen ou concours, afin d'assurer le bon déroulement des épreuves sans interférence entre elles.

#### **5.1.2 Spécifications relatives aux salles d'examen**

Le titulaire met à disposition des espaces comprenant :

- une sonorisation avec « microémetteur » et des haut-parleurs en bon état de marche. Un test sera effectué en début d'épreuve ;
- une pendule indiquant l'heure juste doit être visible par tous les candidats. Plusieurs pendules synchronisées doivent être installées dans le cas de locaux de grande taille ;
- des poubelles en nombre suffisant. Le titulaire procède quotidiennement (le soir) et à l'issue de chaque épreuve, au ramassage des ordures. Il veille à ce que les papiers soient détruits ou recyclés.

Ces salles d'examen doivent être :

- convenablement chauffées (entre 19° et 21°), éclairées et insonorisées tant en ce qui concerne les murs et les plafonds que les planchers ;
- convenablement ventilées et aérées ;

- convenablement nettoyées. En cas de besoin, les représentants du pouvoir adjudicateur peuvent solliciter à tout moment l'intervention d'une équipe de nettoyage, les frais afférents étant à la charge exclusive du titulaire.

Durant la période d'accueil d'examens ou de concours, il est strictement interdit au titulaire d'organiser des répétitions, des concerts, ou d'accueillir tout événement susceptible de générer du bruit.

### 5.1.3 Concernant les locaux

Les titulaires proposent des locaux comprenant :

- des blocs sanitaires :  
Le titulaire installe ou donne accès à des blocs sanitaires à raison d'un bloc pour 50 candidats. Le nombre de candidats est communiqué par le DEC.  
Ils doivent être verrouillables de l'intérieur et disposer pour des raisons de sécurité d'un système de déverrouillage de l'extérieur.  
Ils doivent être en parfait état de propreté et disposer des consommables sanitaires : papier toilette, savon ou crème lavante et essuie-mains.  
La propreté et l'hygiène sont assurées et maintenues par les soins du titulaire tout au long de l'occupation des locaux ;
- un poste de secours :  
Ces postes destinés aux premiers secours comprennent au minimum un lit, une table, une chaise et le nécessaire pour assurer les premiers soins d'urgence, ainsi qu'une pharmacie de secours. Conformément aux dispositions relatives aux ERP, un défibrillateur est également disponible et est régulièrement contrôlé ;
- un point d'eau potable ;
- une salle supplémentaire ou un espace dédié pour accueillir et faire composer les candidats bénéficiant d'un temps de composition majoré ;
- une « petite » salle supplémentaire dédiée au secrétariat du concours, à proximité immédiate des salles de composition et contenant un lieu sécurisé de stockage pour les documents confidentiels.

### 5.1.4 Caractéristiques spécifiques aux tables et aux chaises

Les tables et chaises doivent être en parfait état de propreté et de confort, équipées d'embouts en caoutchouc et ne pas être bancales.

Les tables sont individuelles. Leur dimension doit être comprise entre 60 cm x 45 cm et 90 cm x 60 cm. Le plateau de ces tables est propre, lisse, sans rugosité.

Une distance d'environ 0,60 mètre est respectée autour des tables afin de garantir des conditions optimales pour les examens et concours.

Des tables et des chaises supplémentaires doivent être également installées pour les surveillants. Ce matériel supplémentaire représente à titre indicatif trois tables et chaises par ilot de 150 candidats.

## 5.2 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA SÉCURITÉ

### 5.2.1 Prestations spécifiques à la sécurité

Le titulaire est responsable de la sécurité sur site et respecte les « quantités » d'unités d'œuvre mentionnées dans son mémoire technique pour assurer cet élément de la mission. Cependant, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander aux titulaires des agents de sécurité supplémentaires dont le nombre et les heures de présence seront fixés par le bon de commande.



Au moment de l'entrée des candidats sur le site, les agents de sécurité vérifient que chaque personne est en possession de sa convocation. Les agents de sécurité gèrent les candidats retardataires selon les consignes données par les personnels des DEC.

Hormis le cas d'assistance à personne en danger, aucune initiative ne peut être prise par l'agent de sécurité sans en référer au préalable au responsable du concours.

Les agents de sécurité observent une attitude de réserve, de discrétion et de confidentialité. Ils doivent, en outre, posséder des qualités d'accueil, de courtoisie, de calme, alliées à une nécessaire fermeté et avoir une bonne présentation.

Enfin, les prix incluent obligatoirement les dispositions relatives à la sûreté des biens et des personnes, telles que la mise à disposition de personnels de secours équipés de défibrillateurs, des équipes d'accueil ou, le cas échéant, d'assistance et de prévention, etc.

#### **5.2.2 Les locaux doivent être conformes à la réglementation relative à la sécurité des établissements recevant du public et doivent être accessibles aux personnes à mobilité réduite**

Les locaux doivent être conformes à la réglementation applicable aux établissements destinés à recevoir du public dont notamment le code de la construction et de l'habitat ainsi que l'arrêté du 25 juin 1980 sur les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP, consolidés.

Le titulaire prend toutes les mesures nécessaires d'hygiène et de sécurité, dans le respect de la réglementation applicable aux établissements destinés à recevoir du public et des consignes de sécurité en vigueur face à des risques majeurs (plan Vigipirate).

Les locaux sont équipés d'un système de détection et d'extinction d'incendie, en état de marche, d'une signalétique lumineuse pour indiquer les sorties de secours et de portes coupe-feu également en bon état de fonctionnement.

Le titulaire dispose d'un système de dépannage pour assurer l'éclairage des locaux en cas de coupure d'électricité générale ou sectorielle (exemple : onduleurs, groupe électrogène...).

Le système d'éclairage répond aux normes ergonomiques en vigueur applicables aux établissements destinés à recevoir du public dont notamment l'article 14 de l'arrêté du 20 avril 2017 relatif à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public lors de leur construction et des installations ouvertes au public lors de leur aménagement.

### **5.3 INSTALLATION DU MOBILIER**

Le mobilier (tables et chaises) est installé dans les conditions prévues au présent marché et suivant les bons de commande, au plus tard la veille du début des épreuves.

Le titulaire ne procède à l'enlèvement et au démontage du matériel qu'après l'accord exprès du DEC et, en tout état de cause, à l'issue des épreuves.

### **5.4 ACCÈS AUX LOCAUX**

#### **5.4.1 Par les candidats**

Les locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

#### **5.4.2 Par les organisateurs**

Les représentants des DEC doivent pouvoir accéder aux locaux (sous réserve qu'ils ne soient pas occupés) dans les vingt-quatre (24) heures ouvrées précédant les épreuves pour vérifier la conformité des salles. Pour les épreuves commençant un lundi, les salles sont mises à disposition du DEC soit une journée "ouvrée" avant

l'épreuve (le vendredi) ou le samedi, si le calendrier du titulaire le permet. À défaut, l'accès des personnels des DEC doit être possible à partir de **6h le matin** du jour des épreuves et disponibles jusqu'à 21H le soir pendant la durée des épreuves.

Les locaux devront rester disponibles et pleinement utilisables (éclairage et chauffage) durant la présence des représentants des DEC.

Des places de parking sont mises gratuitement à la disposition des représentants par le titulaire.

## 5.5 SIGNALÉTIQUE ET AFFICHAGE

Le titulaire assure la signalétique extérieure et intérieure des locaux (salles d'épreuves).

Le titulaire met en place une signalétique visible et claire, à l'aide de panneaux jalonnant les voies routières. Ces panneaux sont disposés à partir des accès des transports en commun et des parcs de stationnement.

Il prévoit également une signalétique suffisante pour indiquer aux candidats la localisation des toilettes, vestiaires éventuels ou encore les issues de secours.

Le titulaire assure les conditions d'affichage des documents administratifs à l'attention des candidats des examens et concours.

## ARTICLE 6 / PRIX

Le marché est conclu à prix unitaire en application de l'article R.2112-6 du code de la Commande publique.

Le marché est traité en Euro.

Le bordereau de prix comporte les informations suivantes :

- le prix unitaire forfaitaire, toutes prestations incluses (hors sécurité et gardiennage), hors taxes, par candidat, par jour et par jour supplémentaire ;
- le prix par agent de sécurité ou SSIAP, hors taxes, par jour ;
- le prix unitaire, hors taxes, par équipement complémentaire aux prescriptions techniques, par jour et par jour supplémentaire.

Dans l'hypothèse de l'organisation des prestations sur une demi-journée, le titulaire propose un devis dont le tarifs divergent du BPU. En tout état de cause, le coût unitaire par candidat ne peut être supérieur à celui du BPU.

De manière exceptionnelle, les DEC peuvent demander au titulaire de mettre à leur disposition certains matériels non identifiés dans le présent document. Le cas échéant, ces équipements ou prestations supplémentaires devront faire l'objet d'un devis spécifique, qui sera engagé par un bon de commande spécifique. Toute demande d'équipement ou de prestations supplémentaires (occupation de salles par exemple) durant le déroulement des épreuves ne fera l'objet d'aucun paiement sans l'accord exprès d'un représentant du pouvoir adjudicateur avant le début de la prestation.

**Attention** : En aucun cas, le titulaire ne devra facturer des durées de locations pour les temps dédiés à l'installation et au démontage des équipements.

## 6.1 RÉVISION DES PRIX

Conformément à l'article R.2112-13 du code de la Commande publique, les prix sont révisibles annuellement, à date anniversaire de notification du marché, par application de la formule suivante :

$$P = P_o \times [ 0,30 + 0,70 \times ( I / I_o ) ]$$

Dans laquelle :

---

**P** = nouveau prix

**P<sub>0</sub>** = prix initial

**I** = valeur du dernier indice connu à la date de révision

**I<sub>0</sub>** = valeur de l'indice à la date de remise de l'offre finale

Pour la mise en œuvre de cette formule, l'ensemble des calculs sera effectué par arrondi au millième supérieur.

**L'indice de révision pour les prix de la location de salle toutes prestations incluses hors sécurité et gardiennage (ligne 01 du BPU) et des équipements complémentaires (lignes 03 et 04 du BPU)** est l'indice des loyers des activités tertiaires (ILAT), identifiant INSEE 001617112.

**L'indice de révision pour les prix de la sécurité et du gardiennage (ligne 02 du BPU)** est l'indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 80.10 – Services de sécurité privée, identifiant INSEE 010766457.

En cas de disparition de l'index, le nouvel index de substitution préconisé par l'organisme qui l'établit est de plein droit applicable. Dans l'hypothèse où aucun index de substitution n'est préconisé, les parties conviennent que la substitution d'indice sera effectuée par avenant après accord de chacune d'entre elles.

Les titulaires font parvenir leurs tarifs révisés avec un préavis de 2 mois avant la date anniversaire de la notification du marché par mail à l'adresse [sraa@region-academique-hdf.fr](mailto:sraa@region-academique-hdf.fr).

En cas de non-respect de ce délai ou de silence gardé par les titulaires, les prix de la période précédente demeureront applicables.

## **6.2 CLAUSE BUTOIR**

Chaque prix unitaire ne peut évoluer à la hausse, au cours d'une même année, calée sur la date anniversaire de l'accord-cadre, que de 3% maximum par rapport à l'année précédente et de 5% maximum sur la durée totale de l'accord-cadre.

## **6.3 CLAUSE DE SAUVEGARDE**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de résilier sans indemnité avec un préavis de 6 mois la partie non exécutée des prestations du marché si la clause butoir ci-dessus n'est pas respectée.

Lors de la révision des prix, une note du titulaire indiquant les indices pris en référence, ainsi que le détail des calculs est jointe à la facture (précisant les nouveaux indices).

## **ARTICLE 7 / AVANCE**

Conformément à l'article 11 du CCAG-FCS, sauf s'il y renonce expressément, le titulaire a droit au versement de l'avance dans les conditions prévues aux articles L. 2191-2 et R. 2191-3 à R. 2191-10 et R. 2191-15 à R. 2191-19 du code de la commande publique.

L'avance est accordée au titulaire pour chaque bon de commande notifié supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux (2) mois. L'avance est versée au titulaire en une seule fois pour chaque bon de commande.

En ce qui concerne le taux de l'avance, l'acheteur décide de retenir l'option A de l'article 11.1 du CCAG-FCS : le montant de cette avance est fixé à 5 % (ou le cas échéant à 30% lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise) du montant initial du bon de commande, toutes taxes comprises.

L'avance est remboursée selon les modalités fixées à l'article R. 2191-11 du code de la commande publique.

## **ARTICLE 8 / MODALITÉS DE COMMANDE DES PRESTATIONS**

Le marché sera exécuté par l'émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins.

## **8.1 MODALITÉS DE RÉPARTITION ET D'ATTRIBUTION DES BONS DE COMMANDE**

**Pour chaque lot, la réservation de salles appartenant à des « administrations publiques » sera privilégiée avant d'envisager le recours aux titulaires du présent accord-cadre, conformément aux dispositions du préambule au présent accord-cadre.**

Les modalités de répartition et d'attribution des bons de commande se font selon la méthode dite de « **l'attribution en cascade** ».

Pour chaque lot, l'attribution des bons de commande s'effectue dans l'ordre du classement des offres selon la disponibilité du centre d'examens proposé.

Si la première offre attributaire ne peut accueillir l'examen ou ne confirme pas sa disponibilité dans un délai de cinq (5) jours ouvrés, le pouvoir adjudicateur s'adresse à l'attributaire dont l'offre a été classée deuxième et ainsi de suite.

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

- du besoin ;
- du recours possible à des salles dans les locaux de l'administration en quasi-régie ou en coopération public-public ;
- de la disponibilité du centre d'examen pour la période demandée.

La multi-attribution peut entraîner l'absence de commande pour les offres les moins bien classées ou les moins disponibles.

## **8.2 DÉTERMINATION DU CONTENU DE LA COMMANDE**

Une fois la disponibilité confirmée par le titulaire, le représentant du pouvoir adjudicateur valide la réservation du site puis transmet au titulaire le nombre de candidats à recevoir. Le titulaire présente une offre de réservation détaillée sous 15 jours calendaires, qui comprend un plan précis des locaux, un plan d'implantation intégrant l'ensemble des prestations, ainsi qu'un devis conforme aux prix fixés dans les bordereaux de prix unitaires. Dès réception du devis, le représentant du pouvoir adjudicateur émet un bon de commande.

## **8.3 MODALITÉS D'ÉMISSION DES BONS DE COMMANDE**

La personne habilitée à émettre des bons de commande est le pouvoir adjudicateur. Le représentant du pouvoir adjudicateur transmet au titulaire les bons de commande par courrier électronique.

Par dérogation à l'article 3.1 du CCAG-FCS, le titulaire est réputé avoir reçu le bon de commande transmis par courriel électronique au plus tard dans un délai d'un jour ouvré suivant sa date d'envoi.

Les délais maximums d'exécution prévus par les bons de commande sont conformes aux documents contractuels régissant le présent marché. Dans l'hypothèse où le délai d'exécution dépasse la fin de validité de l'accord-cadre, ce délai ne peut excéder 6 mois à compter de la fin de validité de l'accord-cadre.

# **ARTICLE 9 / MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

## **9.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Conformément aux dispositions du CCP, le titulaire s'engage à accueillir le nombre de candidats notifié dans le bon de commande émis par le pouvoir adjudicateur, dans la limite des effectifs prévus pour le lot concerné.

Dans le cas d'examens ou de concours se déroulant sur plusieurs jours, le même site sera mis à disposition durant la période des épreuves.

Les titulaires proposent des salles équipées, c'est-à-dire incluant tout le mobilier nécessaire au bon déroulement des épreuves.

Le lot 6 fait référence aux épreuves écrites impliquant un effectif supérieur à 3 601 candidats. Ce type de situation survient principalement lorsque le concours est particulièrement important, c'est-à-dire qu'il attire un grand nombre de participants, ou lorsqu'il s'agit d'un concours commun organisé par les deux DEC, ou encore quand les dates de deux épreuves entraînent la mobilisation d'un très grand nombre de candidats le même jour. Dans ce cas, les candidats sont issus des deux académies, ce qui entraîne une augmentation significative

du nombre de participants. Ce lot est donc créé pour répondre aux besoins logistiques et organisationnels liés à ces concours de grande ampleur.

Les prestations fournies aux candidats des différents concours sont identiques.

## **9.2 TRANSMISSION DU NOMBRE DE CANDIDATS**

Le nombre définitif de places attendues est transmis au titulaire au plus tard un mois avant le début des épreuves. Des estimations peuvent être communiquées dès la clôture des inscriptions et mises à jour régulièrement. Cependant, ces données restent indicatives, car les DEC ne disposent parfois du nombre exact de candidats attendus qu'après la clôture des inscriptions.

## **9.3 POSSIBILITÉ DE MODIFICATION DES INFORMATIONS FOURNIES AUX TITULAIRES**

### **9.3.1 Concernant le nombre de candidats**

Après l'émission du bon de commande, le nombre de candidats indiqué est susceptible d'évoluer.

En cas d'évolution du nombre de candidats, les DEC peuvent demander à ce titre au titulaire un ajustement en termes de logistique (évolution du nombre de salles réservées et installation de tables, etc.).

Le titulaire doit être en mesure de faire face efficacement à un éventuel accroissement du nombre de candidats (généralement modéré). Par conséquent, un bon de commande complémentaire sera émis par le représentant du pouvoir adjudicateur dans la limite des effectifs prévus pour le lot concerné en application des prix du BPU.

### **9.3.2 Concernant le lieu des épreuves**

En cas d'indisponibilité des sites après l'émission du bon de commande, la prestation s'effectuera aux frais et risques du titulaire.

## **ARTICLE 10 / CONFIDENTIALITÉ**

Le titulaire est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel et, le cas échéant, de ses sous-traitants et fournisseurs, au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études, données, fichiers et décisions dont il aura la connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

En particulier, le titulaire s'engage à maintenir la confidentialité des échanges relatifs à tout renseignement, document, information ou objet quelconque reçu des personnes habilitées des DEC.

Le titulaire s'interdit notamment toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise de documents/d'informations/de données sur quelque support que ce soit à des tiers.

Les DEC s'engagent à maintenir confidentielles les informations, signalées comme telles, qu'ils auraient pu recevoir du titulaire.

Tout manquement à cette obligation entraîne l'application des pénalités prévues à l'article 13 du présent CCP.

## **ARTICLE 11 / ASSURANCE**

Le titulaire souscrit ou démontre la validité d'une police d'assurance le garantissant contre les conséquences pécuniaires de tout dommage corporel, incorporel, immobilier ou mobilier, 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. Le titulaire doit avoir souscrit une assurance couvrant l'ensemble des risques encourus au titre des prestations à réaliser et dont il peut être déclaré responsable. Les garanties souscrites doivent être suffisantes eu égard à l'ampleur des prestations à réaliser et dont il peut être déclaré responsable.

Il lui appartient, en conséquence, de contracter toute police d'assurance nécessaire à la couverture des risques encourus dont il a apprécié la portée du fait du marché.

Le titulaire produit, à toute demande du pouvoir adjudicateur ou de ses représentant, une attestation de son assureur établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Si ce justificatif ne peut pas être produit dans les quinze (15) jours suivant la mise en demeure du pouvoir adjudicateur, le contrat est alors automatiquement résilié sans que le titulaire puisse exiger aucune indemnité.

Le titulaire fait son affaire des franchises éventuellement prévues dans les contrats d'assurance souscrits par lui. Les franchises souscrites par le titulaire restent à sa charge exclusive.

Le titulaire informe le pouvoir adjudicateur de toute modification afférente à son contrat d'assurance (avenant, résiliation, changement de compagnie, garantie, ...) dans un délai d'un mois.

## ARTICLE 12 / OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION ET D'ADMISSION

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant procédera à des opérations de vérification, avant (visites préventives) et lors du déroulement des épreuves. À ce titre, le représentant du pouvoir adjudicateur vérifie si les locaux, le matériel ou l'organisation sont bien conformes aux dispositions du présent CCP.

Les opérations de vérification s'effectuent conformément aux articles aux articles 27 à 30 du CCAG/FCS et suivant une fiche de suivi des prestations.

Pour les visites préventives, les DEC se réservent le droit de procéder à la visite des locaux, aux dates de leur convenance, sous réserve que les salles soient inoccupées et accessibles. Le titulaire s'engage à laisser le libre accès au représentant du pouvoir adjudicateur.

Cette visite n'est pas de nature à exonérer la responsabilité du titulaire en cas de mauvaise exécution des prestations.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant, chargé de ces vérifications, doit également pouvoir accéder aux locaux au plus tard la veille du début des épreuves, ce jour étant entendu comme un jour ouvré. Pour les épreuves débutant un lundi, les salles doivent être mises à disposition des DEC au plus tard le vendredi précédant l'épreuve. Si le calendrier du titulaire ne le permet pas, cette mise à disposition peut également avoir lieu le samedi. À défaut, l'accès des personnels des DEC doit être garanti à partir de 6h le matin du jour de l'épreuve, et jusqu'à 21h pendant toute la durée des examens.

Attention : lorsque les opérations de vérification n'aboutissent pas à une admission des prestations (ajournement, réfaction, rejet), la fiche de suivi des prestations contradictoire établie par un représentant du pouvoir adjudicateur est notifiée au titulaire.

Ainsi, en cas de décision d'ajournement, le titulaire dispose, par dérogation aux dispositions de l'article 30.2.1 du CCAG-FCS, d'un **délai maximal de huit heures à compter de la notification** de la décision du DEC concerné, pour procéder aux rectifications nécessaires (le procès-verbal peut indiquer un délai différent, le cas échéant). Passé ce délai ou en cas de prestations restant insatisfaisantes, le titulaire encourt l'application des dispositions de l'article 13 du présent CCP relatif aux pénalités.

Ces opérations de vérification servent de base à la liquidation des sommes dues au titulaire et, le cas échéant, à la fixation du montant des pénalités qui peuvent lui être imputées.

## ARTICLE 13 / PÉNALITÉS

Les pénalités ci-après sont cumulables. Les montants des pénalités sont exprimés hors taxes.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, en cas de non-respect des dispositions contractuelles prévues dans au présent cahier des charges, le titulaire du marché encourt des pénalités, selon les modalités suivantes :

- en cas de retard dans l'exécution des prestations, un décompte de pénalité est notifié de manière écrite et expresse au titulaire, sans mise en demeure préalable ;
- en cas de prestations non conformes, celles-ci font l'objet d'un procès-verbal contradictoire avec demande de rectification, ou d'une demande écrite. Si les rectifications ne sont pas effectuées dans le délai imparti, un décompte de pénalité est notifié sans mise en demeure.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

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 par dérogation à l'article 14.1.3 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.

#### **\* Pénalités de retard**

Pour l'ensemble des missions, les pénalités sont de 500€ HT par jour calendaire de retard en cas de manquements aux délais énoncés pour chacune des prestations décrites dans le CCP.

#### **\* Pénalités de dysfonctionnement**

Une pénalité de 5% du montant du bon de commande hors taxes (HT) sera appliquée pour chacun des dysfonctionnements énumérés ci-après, lorsque :

- le titulaire n'a pas mis à disposition des DEC un local sécurisé pour les sujets, ou lorsque ce local ne correspond pas aux normes de sécurité demandées (protection contre le vol...) ;
- les sanitaires (ou blocs sanitaires) sont inadaptés à la prestation et génèrent des dysfonctionnements (volumétrique, logistique, hygiène...) ou lorsque l'accès aux sanitaires est difficile ;
- l'entretien des sanitaires n'est pas régulier pendant toute la durée des épreuves et aucune amélioration n'est constatée suite à la demande du représentant du pouvoir adjudicateur ;
- le titulaire n'a pas mis à disposition une sonorisation avec « microémetteur » ;
- le titulaire n'a pas installé de pendules indiquant l'heure exacte, visibles de tous les candidats ;
- les locaux ne sont pas convenablement chauffés ;
- la distance entre deux tables, exigée, n'est pas respectée ;
- le matériel mis à disposition lors des épreuves est usé ou abîmé et qu'il compromet le bon déroulement des épreuves (tables bancales et plateau ne permettant pas de composer « proprement » ;
- le titulaire procède à l'enlèvement et au démontage du matériel avant l'accord exprès du représentant du pouvoir adjudicateur ;
- la signalétique est insuffisante ou inadaptée ;
- la clause de confidentialité n'est pas respectée ;
- l'environnement n'est pas suffisamment calme pour garantir le bon déroulement des épreuves ;

et pour tout non-respect aux dispositions énumérées dans le CCP et constatées dans la fiche de suivi des prestations contradictoire.

Les pénalités appliquées conjointement peuvent être cumulatives

#### **\* Pénalités aux manquements de sécurité sanitaire et aux personnes**

Une pénalité de 15% du montant du bon de commande hors taxes (HT) sera appliquée :

- lorsqu'aucun poste de secours (dont défibrillateur) n'a pas été prévu ou lorsqu'aucun secouriste qualifié n'est présent physiquement pour tout ou partie des épreuves ;
- lorsque le titulaire n'a pas pris toutes les mesures de prévention des risques garantissant la sécurité des personnes ;

- lorsque l'état des locaux, matériels et équipements mis à disposition par le titulaire dans le cadre de l'exécution de la prestation représente un risque pour la sécurité des personnes.

Les pénalités appliquées conjointement peuvent être cumulatives.

#### **\* Exécution aux frais et risques**

Dans le cas où le titulaire serait dans l'incapacité de mettre à la disposition du rectorat les locaux aux dates prévues dans le bon de commande, le rectorat est en droit de recourir à un autre prestataire et de mettre à la charge du titulaire l'augmentation des dépenses par rapport aux prix initiaux de l'accord-cadre.

## **ARTICLE 14 / FACTURATION, MODALITÉS DE PAIEMENT**

### **14.1 BASE DE FACTURATION**

Les factures sont établies en référence aux informations figurant dans le BPU et dans la limite des quantités commandées.

### **14.2 DÉPÔT DES FACTURES**

Les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique, suite au dépôt des factures sur la plateforme chorus pro, 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 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) et 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'État » 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 le pouvoir adjudicateur par courrier postal ou courrier électronique.

### **14.3 DÉLAIS EN PAIEMENT ET INTÉRÊTS MORATOIRES**

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 trente (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 (BCE) 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.



## ARTICLE 15 / 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 16 / CLAUSE DE RÉEXAMEN

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

## ARTICLE 17 / MARCHÉS SIMILAIRES OU COMPLÉMENTAIRES

Conformément aux dispositions de l'article R2122-7 du code de la commande publique, un marché négocié sans publicité préalable et sans mise en concurrence ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles du présent marché pourra être proposé au(x) titulaire(s) avant l'issue du présent marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de s'adresser à un opérateur autre que les titulaires du marché pour des marchés complémentaires relatifs à des examens et concours qui nécessitent des aménagements particuliers, tels que, mais non exclusivement, les épreuves d'arts plastiques (requérant notamment 8 m² par candidat et des points d'eau individuels).

## ARTICLE 18 / CONDITIONS DE RÉSILIATION

### 18.1 RÉSILIATION AUX TORTS DU TITULAIRE

Le titulaire qui ne remplit pas les obligations fixées dans le présent CCP, ou qui ne les remplit que partiellement et ne présente pas d'amélioration, s'expose à voir le(s) marché(s) résilié(s), après une simple mise en demeure assortie d'un délai d'exécution.

Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur peut demander à un opérateur économique extérieur de son choix d'exécuter la prestation, aux frais et risques du titulaire auquel il s'est substitué. Cette mesure interviendra après avoir été notifiée au titulaire déchu.

Si les DEC constatent une mauvaise exécution des prestations entraînant de plein droit la résiliation, le SRAA signale la défaillance au titulaire par le biais du profil d'acheteur. Ce courrier aura valeur de mise en demeure. Le titulaire a quinze (15) jours pour présenter ses observations.

Si les DEC constatent que, malgré son avertissement, la qualité des prestations est toujours insatisfaisante, le SRAA le notifie au titulaire par le biais du profil d'acheteur. Le marché est alors résilié sans autre mise en demeure et sans préavis au titulaire.

La résiliation prend effet à la date de notification de la décision.

La résiliation aux torts du titulaire ne saurait donner lieu au paiement d'indemnités au profit du titulaire.

### 18.2 RÉSILIATION UNILATÉRALE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier un/des lot(s) en cas de disparition du besoin. La résiliation unilatérale pour le motif évoqué précédemment ne saurait donner lieu au paiement d'indemnités au profit du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, par une décision de résiliation du marché.

## ARTICLE 19 / DIFFÉRENTS ET LITIGES

Le droit français est le seul applicable.

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 de l'accord-cadre.

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.

À défaut de conciliation, le tribunal administratif de Lille 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire CS 62039 59014 LILLE cedex est seul compétent en cas de litige ne recevant pas de solution amiable.

## ARTICLE 20 / DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

L'article 4 du présent CCP relatif aux documents contractuels déroge à l'article 4.1 du CCAG-FCS.

L'article 8.3 du présent CCP relatif aux modalités d'émission des bons de commande déroge à l'article 3.1 du CCAG-FCS.

L'article 12 du présent CCP relatif aux opérations de vérification déroge à l'article 30.2.1 du CCAG-FCS.

L'article 13 du présent CCP relatif aux pénalités déroge aux articles 14.1.1 et 14.1.3 du CCAG-FCS.