



Direction de la coordination géographique

Marché de prestations de services

en application du code de la commande publique

MARCHE

AMENAGEMENT DE L'ESPACE POUR LES RENCONTRES CAMPUS FRANCE 2025

La procédure de consultation est adaptée par application des dispositions des articles
L.2123-1 2°, L.2113-15 et R.2123-1 du code de la commande publique

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

SOMMAIRE

1	<i>Objet et caractéristiques du marché</i>	<i>3</i>
1.1	Contexte et objet.....	3
1.2	Procédure.....	4
1.3	Convention de preuve	4
1.4	Modalités de commande.....	4
1.4.1	Principe	4
2	<i>Durée et délais</i>	<i>4</i>
2.1	Durée	4
2.2	Délais	4
3	<i>Documents contractuels</i>	<i>5</i>
3.1	Pièces constitutives du marché	5
4	<i>Description des prestations.....</i>	<i>5</i>
4.1	Pilotage	5
4.2	Adaptation et déclinaison graphique de l'évènement à partir du logo et de la thématique de l'évènement.....	5
4.3	Conception de l'aménagement.....	6
4.4	Aménagement du lieu :	9
4.5	Exploitation	9
5	<i>Prix</i>	<i>9</i>
6	<i>Modalités de règlement.....</i>	<i>10</i>
6.1	Facturation	10
6.2	Factures.....	10
6.3	Avance/ Acomptes	11
6.4	Service fait.....	11
7	<i>Pénalités</i>	<i>11</i>
8	<i>Résiliation du marché</i>	<i>11</i>
9	<i>Modifications relatives au titulaire du présent marché.....</i>	<i>11</i>
10	<i>DEROGATIONS AU CCAG-PI.....</i>	<i>12</i>

1 Objet et caractéristiques du marché

1.1 Contexte et objet

Le présent marché a pour objet l'aménagement des espaces du Conservatoire National des Arts et Métiers Paris (CNAM) pour les Rencontres Campus France 2025 organisées par l'Agence Campus France, dénommées dans les stipulations suivantes « Les Rencontres ».

Les Rencontres sont un rendez-vous bisannuel qui regroupe en un même lieu les établissements d'enseignement supérieur français, les postes diplomatiques, les bureaux Campus France (appelés Espaces Campus France) à l'international, ainsi que les principaux partenaires de l'Agence Campus France.

Elles représentent un espace de dialogue unique ayant pour objectifs de :

- développer la coopération universitaire et scientifique
- valoriser l'enseignement supérieur et la recherche français
- positionner la France au cœur d'un dispositif de coopération multilatéral
- valoriser l'action de Campus France auprès de des interlocuteurs

Ces Rencontres s'organisent essentiellement autour de rencontres en face à face auxquelles s'ajoutent des ateliers thématiques, des conférences plénières et des rencontres informelles autour d'espaces de travail et des pauses café/déjeuner.

Les Rencontres se tiennent cette année du 19 au 20 novembre 2025. Le montage des éléments nécessaires au bon déroulement des rencontres a lieu le mardi 18 novembre, et le démontage le 20 novembre au soir.

A. Ce marché inclut :

1. Le pilotage des prestations ;
2. La conception de l'aménagement du CNAM ;
3. L'aménagement du CNAM ;
4. L'exploitation de l'évènement dont la prestation technique ;
5. Les éléments de mobilier (à détailler).

B. Les prestations suivantes ne sont pas prévues dans le marché :

- 5.1. Lors du montage : agents de sécurité,
- 5.2. Lors du démontage : agents de sécurité,
- 5.3. Hôtes et hôtesse d'accueil
- 5.4. Le Wi-Fi ;
- 5.5. Nettoyage des espaces avant la prise des lieux ;
- 5.6. Sécurité incendie (personnel et matériel) du bâtiment dans les horaires d'ouverture habituels de l'établissement ;
- 5.7. Sécurité SSIAP, sureté montage, exploitation et démontage, ménage ;
- 5.8. Evacuation des déchets non alimentaires (10 conteneurs 600l) ;

- 5.9. Restauration pour l'équipe technique (montage, démontage)
- 5.10. Site internet vitrine de l'évènement ;
- 5.11. Outil informatique de prise de rendez-vous ;
- 5.12. Prestations liées aux éditions mises à disposition lors de l'évènement ;
- 5.13. Edition et système de contrôle des présences.

1.2 Procédure

La consultation est lancée selon une procédure adaptée par application des dispositions des articles L.2123-1 2°, L.2113-15 et R.2123-1 du code de la commande publique.

1.3 Convention de preuve

Les courriels reçoivent dans le cadre du présent marché la même force probante que l'écrit papier. Le titulaire est réputé avoir réceptionné un courriel une heure après son envoi par le représentant du pouvoir adjudicateur.

1.4 Modalités de commande

1.4.1 *Principe*

Aucune prestation ne peut être réalisée par le titulaire s'il ne s'est vu notifier au préalable une demande du pouvoir adjudicateur (ordre de service).

La notification de la demande (ordres de service-OS) ne peut se faire que pendant la durée de validité du marché. Les OS prennent toute formes, ils peuvent être notifiés par toutes formes (email, etc.)

2 **Durée et délais**

2.1 Durée

Le présent marché a une durée comprise entre la date de sa notification et la date de fin de son objet, à savoir les Rencontres Campus France, soit une durée estimée de 4 mois.

La durée d'exécution du marché est encadrée par l'évènement.

2.2 Délais

Les délais d'exécution du présent marché sont indiqués dans le présent cahier des clauses particulières sous forme de dates de remises de livrables.

Ces délais sont impératifs, à savoir que les prestations doivent être exécutées pour les dates définies des Rencontres Campus France.

3 Documents contractuels

3.1 Pièces constitutives du marché

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de Campus France fait seul foi, par ordre de priorité décroissante :

1. L'acte d'engagement
2. Le présent cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
 - Les fiches techniques et plans des espaces loués au CNAM ;
 - La fiche de présentation de l'évènement ;
 - Les annexes graphiques (logo de référence de l'évènement et déclinaisons passées)
3. Le Cahier des Clauses Administratives Générales Prestations intellectuelles (CCAG-PI). Le CCAG-PI bien que non joint est réputé connu des parties au présent contrat ;
4. Le mémoire technique du titulaire.

4 Description des prestations

4.1 Pilotage

Un comité de projet est constitué pour le suivi de la prestation. Il est présidé par la Direction de la Coordination Géographique (DCG).

Deux réunions par mois sont organisées jusqu'à la tenue de l'évènement.

Un point téléphonique régulier est organisé avec l'équipe projet de la DCG au cours duquel le titulaire restitue l'état d'avancement de sa mission. Le coût de ces points téléphoniques est compris dans le prix du pilotage.

Le titulaire est chargé de fournir les documents supports nécessaires au bon déroulement des réunions (supports, visuels...) et de la rédaction des comptes rendus.

Le titulaire remet le dossier complet et détaillé de ses propositions visuelles et graphiques lors des réunions du comité de projet. Pour chaque document fourni, le titulaire en remet une version numérique a minima, éventuellement un exemplaire papier.

Le titulaire désigne pour le projet un chef de projet, interlocuteur direct, et s'assure de la disponibilité de ses équipes.

Pour l'utilisation du quai de livraison, le titulaire prend contact avec le CNAM pour connaître les contraintes du site.

4.2 Adaptation et déclinaison graphique de l'évènement à partir du logo et de la thématique de l'évènement

Pour chacune des réalisations, les livrables à remettre à Campus France sont les fichiers source suivants (à adapter selon les cas) :

- le fichier source InDesign sur un support au choix (CD, clé USB...) ;
- les fichiers jpeg, EPS, AI, RVB, CMJN et noir et blanc ;
- le fichier PDF basse définition destiné à la mise en ligne sur Internet ;
- le fichier PDF haute définition destiné à l'imprimeur ;
- le fichier Word incluant les feuilles de style ;
- le fichier PPT incluant les masques de diapositive.

Il est précisé que l'impression de ces supports est comprise dans les prix du marché.

Le titulaire adapte le concept visuel afin de rendre l'identité visuelle de l'évènement la plus cohérente possible. Le titulaire décline ce concept :

- En vue de la réalisation de l'habillage du CNAM pour l'évènement, permettant de le valoriser, valoriser Campus France et ses partenaires et de faciliter la circulation des participants et l'identification des différents espaces (signalétique, kakémono, drop...) L'habillage du CNAM doit se limiter au strict nécessaire à la bonne tenue de l'évènement.

En sus de la conception, la réalisation (impression et installation) de cet habillage comprenant tous les supports afférents est compris dans le marché (cf. aménagement).

4.3 Conception de l'aménagement

Les espaces loués au CNAM pour l'évènement sont les suivants :

- Amphithéâtre Painlevé,
- Salle des textiles,
- Cour d'honneur
- Coursives des amphithéâtres
- Escaliers menant à la Salle des textiles.

L'ensemble des espaces loués doivent être utilisés au mieux pour répondre aux demandes de l'évènement et porter la marque des Rencontres Campus France 2025. Ainsi, l'aménagement doit tenir compte de l'organisation globale de l'évènement en créant des ambiances adaptées aux différents formats d'échange (ex : Les espaces de RDV BtoB doivent également être pensés pour permettre des échanges fluides et agréables).

La sonorisation des espaces au CNAM, notamment celle de l'amphithéâtre Painlevé doit être assurée pour les journées du 19 et 20 novembre 2025. Les espaces d'ateliers et de conférences doivent en être le plus isolés possible.

L'amphithéâtre Painlevé a vocation à être utilisé pour la conférence d'ouverture le 1er jour et à la tenue de conférences tout au long des deux jours en parallèle des rendez-vous et ateliers.

Il est utilisé en pleine capacité (460 personnes) les deux jours de l'évènement.

L'amphithéâtre Painlevé doit être habillé et équipé de façon à bien accueillir les intervenants et de permettre une reconnaissance de l'évènement sur les photos, films qui sont réalisés à cette occasion. Le titulaire fournit le matériel nécessaire (lumières, mobilier d'aménagement et habillage de la scène) et assure la sonorisation.

Il est demandé au titulaire de proposer un agencement des espaces de la façon la plus cohérente possible en tenant compte des différents événements qui ponctuent les Rencontres.

Quelques points importants à prendre en compte dans cet aménagement :

L'espace dédié aux rendez-vous en face à face est le point central de l'événement et il faut veiller à ce que l'aménagement favorise un niveau sonore ambiant confortable ;

Les équipes du titulaire coordonnent leur intervention avec le CNAM et réalisent la signalétique des différents espaces.

Les fiches descriptives de ces espaces sont jointes en annexe au présent CCP.

Il est attendu un livrable qui permette à Campus France de se prononcer sur la pertinence du concept d'aménagement et des caractéristiques des espaces dédiés. Ce livrable est proposé et discuté lors d'un comité de projet ci-avant prévu. Une fois le concept défini et accepté, le plan d'implantation est transmis à Campus France pour validation.

Le titulaire le transmet ensuite, à sa charge, le plan d'aménagement au CNAM, **avant le 13 octobre 2025**, pour validation par la direction technique du lieu.

Les espaces à mettre en place par le titulaire sont les suivants :

Nature de l'espace	Nombre de personnes à implanter	Fonction de l'espace	Nombre souhaité
Espace zone géographique	3 personnes par table	Aménager la salle des textiles pour les rendez-vous B2B composé de 36 tables : créer 5 zones géographiques qui seront identifiables grâce au code couleur détaillé ci-après : Europe : 7 tables (bleue) Amériques : 6 tables (violet) Afrique du nord – Moyen Orient : 5 tables (verte clair) Afrique : 10 tables (verte foncé) Asie : 8 tables (jaune / orange)	36 tables
Espace conférences	460	Aménager l'amphithéâtre Painlevé pour la cérémonie d'ouverture	1

Espaces networking	6 – 8 places assises par espace	Installer 3 à 4 espaces de travail libre / networking composés majoritairement de bancs pour une optimisation des places assises au regard de l'espace restreint : 2 dans la coursive / 1 ou 2 dans la salle des textiles	3/4
Espace pauses permanentes	Ensemble des participants	Installer 4 buffets pour le service des pauses café	2 salle des textiles + 2 coursive
Espace restauration	Ensemble des participants	Aménager la cour d'honneur : tente extérieure / tables et bancs. Dans la coursive prévoir des manges debout (une quinzaine)	2 espaces distincts
Espace vestiaire	500	Plusieurs espaces serviront à l'accueil des participants (badges) et aux vestiaires (manteaux, valises pour l'ensemble des participants) : <ul style="list-style-type: none"> - Dans la coursive : petit espace vestiaire existant + accueil badges - En bas de l'escalier menant à la salle des textiles pour les valises notamment (escalier moderne) - Renforcement 1^{er} étage de la salle de textile 	1

Les précisions suivantes doivent être prises en compte pour l'aménagement de ces espaces :

1. Toutes les salles sont fournies en électricité. Des blocs électriques pour les besoins éventuels doivent être prévus ;
2. Les aspects techniques doivent être gérés par le titulaire.

4.4 Aménagement du lieu :

L'aménagement du CNAM comprend la réalisation et la mise en place de « l'habillage » du CNAM (réalisation, mise en place de la signalétique et de tout élément nécessaire à l'habillage), habillage de chaque espace personnalisé à chaque participant (pays, partenaires), le montage et le démontage de ces éléments, tels qu'ils ont été créés par le titulaire (cf. adaptation et déclinaison graphique).

Le montage de la salle des textiles et des amphis latéraux s'effectue la veille du premier jour, soit le mardi 18 novembre 2025.

Le montage de l'amphithéâtre ne pourra s'effectuer qu'à partir de 19h le mardi 18 novembre 2025 soit dans la nuit du 18 au 19 novembre 2025

Le démontage s'effectue à l'issue de l'événement, le jeudi 20 novembre à partir de 18h

4.5 Exploitation

La prestation technique doit inclure :

4.5.1 Régisseur technique, technicien vidéo, permanence technique incluse de 8h00 à 18h, le mercredi 19 et le jeudi 20 novembre ;

4.5.2 Eclairage général, permanence technique pour éclairage général de 8h00 à 18h, le mercredi 19 et le jeudi 20 novembre ;

4.5.3 Sonorisation des espaces ; technicien son et permanence technique pour le son de 8h00 à 18h, le mercredi 19 et le jeudi 20 novembre ;

Le titulaire est, l'interlocuteur direct de Campus France et l'intermédiaire du CNAM, il coordonne l'action du titulaire traiteur et autres titulaires choisis par Campus France pour la mise en place de l'événement. Il doit solliciter Campus France pour toute décision à prendre.

Le titulaire doit mettre en œuvre, sous réserve des prestations confiées directement par Campus France au CNAM (Cf. article 1), toutes les prestations logistiques nécessaires au bon déroulement de l'évènement.

5 **Prix**

Les prix du marché sont des prix forfaitaires. Particulièrement, les prix de chaque espace sont des prix forfaitaires, « à l'espace ».

Les prix sont réputés complets. En ce qui concerne l'adaptation et la déclinaison graphique, les prix comprennent la cession des droits à Campus France par application de l'article 35 du CCAG-PI.

Ils sont exprimés hors taxe à la valeur ajoutée.

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur à la date du fait générateur.

Les prix sont fermes pour toute la durée du marché.

6 Modalités de règlement

Les prestations donnent lieu à paiement après service fait vérifié par la personne habilitée.

6.1 Facturation

6.2 Factures

Les factures du titulaire sont des factures dématérialisées.

Outre les mentions légales, les factures du titulaire portent les indications suivantes :

- Nom et adresse du créancier,
- numéro complet du compte bancaire ou postal,
- numéro de marché,
- numéro d'engagement,
- désignation des prestations commandées
- quantité
- prix unitaires HT,
- montant total HT
- taux et montant de TVA
- montant TTC.

Elles sont transmises à Campus France par voie dématérialisée et déposées sur le Portail **Chorus Pro**.

La date certaine de réception est la date d'arrivée à l'adresse mentionnée ci-dessus. Si ces formalités de transmission ne sont pas respectées, la demande de paiement est réputée non recevable car non conforme aux spécifications de l'accord cadre. Le délai de paiement ne court qu'à compter de la réception des demandes de paiement conformes aux stipulations de l'accord cadre.

Le paiement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique.

Le paiement intervient dans un délai de 30 jours suivant la date de réception de la facture adressée par le titulaire à Campus France, sous peine d'intérêts moratoires.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points.

En complément et par application de la réglementation, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est versée au titulaire pour chaque paiement du, à titre de compensation, des frais de recouvrement. Le montant de cette indemnité est fixé à 40 euros.

L'ordonnateur chargé d'émettre les mandats de paiement est :

Madame la directrice générale de Campus France

Le comptable assignataire, responsable du paiement, est :

Madame l'agent comptable de Campus France
28 rue de la Grange aux Belles
75010 Paris
01 40 40 57 57

6.3 Avance/ Acomptes

Aucune avance ne sera versée.

Un acompte de 50 % est versé au titulaire à l'issue de la notification, à la demande du titulaire. La demande est faite par présentation d'une facture d'acompte.

6.4 Service fait

La facturation intervient à terme échu après la constatation du service fait.

7 Pénalités

Par dérogation au CCAG-PI, il est fait application d'une pénalité de 500 € par jour de retard si les délais précisés dans le marché ne sont pas respectés.

Les pénalités ne sont pas soumises à l'application de la TVA.

Les autres stipulations applicables relatives aux pénalités sont celles du CCAG-PI.

8 Résiliation du marché

La résiliation pour faute du titulaire peut être prononcée si l'exécution du marché ne correspond pas aux engagements du titulaire dans son mémoire technique.

Par dérogation à l'article 39.2 du CCAG-PI, le marché peut être résilié sans mise en demeure préalable.

La résiliation du marché obéit aux autres stipulations du CCAG-PI, et peut être réalisée aux frais et risques du titulaire.

9 Modifications relatives au titulaire du présent marché

Le titulaire doit obligatoirement notifier au pouvoir adjudicateur toute modification ayant pour effet de substituer à la personne morale signataire du présent marché une entité juridique différente ou d'entraîner un changement de contrôle de la société. Ces modifications donnent lieu à l'établissement d'un avenant.

Les modifications n'emportant pas changement de la situation juridique de l'entreprise sont prises en compte par le pouvoir adjudicateur sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant, dès réception de l'information du changement par le pouvoir adjudicateur. Il s'agit des modifications suivantes :

- Modification du siège social
- Modification du compte bancaire
- Désignation d'un nouveau dirigeant non consécutive à changement de contrôle de la société
- Changement de raison sociale n'entraînant pas la création d'une nouvelle personne morale

10 DEROGATIONS AU CCAG-PI

L'article 7 déroge à l'article 14 du CCAG-PI

L'article 8 déroge à l'article 39.2 du CCAG-PI