












ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Surveillance d'examens et aide-logistique aux
examens ECOS et oral PASS**

**Université Paris-Saclay
Bâtiment Bréguet
3 rue Joliot Curie
91190, Gif-Sur-Yvette**

Affaire n° 2025-A060

L'ESSENTIEL DU CONTRAT

	Objet	Surveillance d'examens et aide-logistique aux examens ECOS et oral PASS
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	2
	Tranches optionnelles	Sans tranches optionnelles
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	Défini par lot
	Reconduction	Avec
	Prix	Prix unitaires
	Variation des prix	Avec
	Avance	Avec

Sommaire :

1.	PRESENTATION DE L'UNIVERSITE PARIS-SACLAY.....	4
2.	OBJET DU MARCHE.....	4
2.1.	Libellé et description du marché	4
2.2.	Périmètre du marché	5
2.2.1.	Sur le plan territorial : sites concernés	5
2.2.2.	Exemples d'exclusions :	5
1.	VOLUMETRIE.....	5
2.	DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES PRESTATIONS ATTENDUES.....	7
2.1.	Objectif des prestations	7
2.2.	Caractéristiques techniques / modalités d'exécution des prestations	7
2.2.1.	Prestations attendues pour le lot 1 : Surveillance des examens	7
2.2.2.	Prestations attendues pour le lot 1 : Aide-logistique pour les examens spécifiques des ECOS et de l'oral PASS	8
2.2.3.	Durée de la prestation.....	9
2.2.4.	Moyens et compétences nécessaires	10
2.3.	Attentes particulières vis-à-vis du titulaire.....	10
2.3.1.	Devoir de conseil.....	Erreur ! Signet non défini.
2.3.2.	Devoir d'information.....	Erreur ! Signet non défini.
3.	MODALITES DE PILOTAGE ET DE SUIVI DU MARCHE	10
3.1.	Interlocuteurs du titulaire auprès de l'Université Paris Saclay.....	10
3.2.	Interlocuteurs de l'Université Paris-Saclay auprès du titulaire.....	11
3.3.	Instances de pilotage et de suivi.....	11
3.4.	Éléments de reporting	12
4.	OPERATIONS DE CONTROLE DE L'EXÉCUTION ET DE LA QUALITE DES PRESTATIONS.....	12
4.1.	Contrôles à la charge du titulaire	12
4.2.	Contrôles réalisés par l'Université	12

1. PRESENTATION DE L'UNIVERSITE PARIS-SACLAY

L'université Paris Saclay, établissement expérimental, a pour vocation de constituer un système universitaire d'un type nouveau, fondé sur les synergies et la combinaison des atouts d'établissements emblématiques du meilleur des trois grands modèles d'établissements ESR français : les universités, les écoles, les organismes de recherche.

Elle vise à

- construire une université de recherche qui porte au sein d'une stratégie unifiée les missions et stratégies de chacun de ses établissements fondateurs, et les dote de la visibilité d'une marque puissante et de la lisibilité d'un modèle international reconnaissable.
- proposer un premier cycle rénové et exigeant (l'Ecole universitaire de premier cycle Paris-Saclay) ouvert à la diversité des aspirations étudiantes, conforme à la mission de service public et connecte à l'université de recherche

Les établissements fondateurs en sont :

- l'Université Paris Sud devenue au 1er janvier 2020 l'Université Paris Saclay en fusionnant avec la COMUE Paris Saclay ;
- CentraleSupélec, l'ENS Paris Saclay, AgroParisTech, l'Institut d'Optique Graduate School pour les écoles, qui gardent la personnalité morale
- l'Université d'Evry Val d'Essonne, l'université de Versailles Saint Quentin, universités membres associés à ce jour et qui ont vocation à aller vers une intégration beaucoup plus forte
- le CEA, le CNRS, l'INRA, INRIA, l'INSERM et l'ONERA, et l'IHES

Le projet de l'université Paris Saclay repose sur des valeurs socles que sont

- une conception humaniste de l'Université et un attachement au service public de la formation et de la recherche, fondé sur la transmission et l'avancement de la connaissance.
- une ouverture sur le monde et la diversité des cultures.
- une valorisation de la réussite collective autant qu'individuelle

L'université s'est également donné des valeurs quant à son fonctionnement : subsidiarité, mutualisation, efficience, collégialité, respect.

Pour atteindre ces objectifs il doit, outre l'excellence de sa recherche et de sa formation, pouvoir disposer de services administratifs et techniques de soutien et support de grande qualité.

2. OBJET DU MARCHE

2.1. Libellé et description du marché

Le présent marché a pour objet la prestation de surveillance d'examens de l'Université Paris-Saclay ainsi que l'aide logistique aux examens ECOS et oral PASS de la faculté de Médecine.

2.2. Périmètre du marché

L'université Paris Saclay au périmètre employeur

2.2.1. Sur le plan territorial : sites concernés

- le marché concerne :

- UFR de Pharmacie

Bâtiment Henri Moissan

17 avenue des Sciences 91400 ORSAY

- UFR de Médecine

63 Rue Gabriel Péri 94270 Le Kremlin-Bicêtre

- UFR droit économie Management

Bâtiment Jean Monnet

54, boulevard Desgranges - 92331 Sceaux cedex

La liste est non exhaustive

2.2.2. Exemples d'exclusions :

Le marché n'a pas prévu d'exclusions.

1. VOLUMETRIE

La volumétrie ci-dessous est un exemple des années précédentes, le nombre d'heures indiquées est susceptible d'être modifié.

- **Pour l'UFR de Pharmacie :**

Cela va concerner les examens de 1ère session du 1er et du 2ème semestre (cursus pharmacie, DEUST préparateur en pharmacie, et 1 épreuve de master):

- 1er semestre : fin décembre et janvier soit 12 jours

Surveillance examens 2èA	195 heures
Surveillance examens 3èA	154 heures
Surveillance examens 4èA	189.5 heures
Surveillance examens 5èA OFF	55.5 heures
Surveillance examens 6èA OFF	63 heures
Surveillance examens DEUST 1&2	101.5 heures

- 2ème semestre : 3 dernières semaines de mai et début juin soit 12 jours

• **Pour l'UFR de Médecine**

Formation	Nbre d'étudiants	Nbre de surveillants	Semestre	Session	Nbre d'heures d'examen
DFGSM2	249	21	1	1	168,5
DFGSM2	104	14	1	2	100,5
DFGSM2	249	35	2	1	237
DFGSM2	55	8	2	2	49
DFGSM3	252	14	1	1	98,5
DFGSM3	63	9	1	2	29
DFGSM3	252	23	2	1	92
DFGSM3	25	10	2	2	18
DFGSM3 R2C	252	8	2	1	65
DFGSM3 R2C	74	10	2	2	80
DFASM1	261	14	1	1	105
DFASM1	37	4	1	2	30
DFASM1	261	34	2	1	221,5
DFASM1	37	8	2	2	60
DFASM2	253	36	1	1	178
DFASM2	39	8	1	2	53
DFASM2	253	16	2	1	88
DFASM2	24	11	2	2	58

La volumétrie est susceptible d'augmenter au fur et à mesure des années en raison des diverses réformes des études.

• **Pour l'UFR de DEM :**

Plus de 3 000 heures par/an

Le marché concernant l'Université Paris-Saclay périmètre employeur ; d'autres composantes de l'Université peuvent faire appel au marché, les heures indiquées sont donc non exhaustives.

2. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES PRESTATIONS ATTENDUES

2.1. Objectif des prestations

L'Université Paris-Saclay organise régulièrement des examens pour ses étudiants. Afin d'assurer le bon déroulé de ces événements, elle souhaite mettre en place un marché de prestations de surveillance d'examens, incluant des prestations associées telles que la gestion des copies et la transmission des procès-verbaux, ainsi qu'une prestation d'aide logistique pour les examens spécifiques des ECOS et de l'oral PASS.

2.2. Caractéristiques techniques / modalités d'exécution des prestations

2.2.1. Prestations attendues pour le lot 1 : Surveillance des examens

Le respect des horaires est impératif. En cas de retard et/ou d'absence, les pénalités s'appliqueront conformément au CCAP (Article 14.2).

Les prestations attendues :

- **30 minutes avant le début de l'épreuve, le surveillant doit**
 - Préparation des salles : mise en place des copies et/ou tablettes et des brouillons, distribution des sujets face cachée.
 - Vérification de l'absence d'antisèches dans les toilettes et autres zones accessibles aux étudiants.
- **Pendant l'épreuve, le surveillant doit :**
 - Faire émarger chacun des élèves sur une feuille de présence, en contrôlant son identité, via la convocation reçue.
 - Assurer pendant la durée des épreuves la surveillance et le bon suivi des consignes, éviter les fraudes de toutes sortes,
 - Assurer le relai de l'information entre les différentes salles en cas d'apport de complément d'information / modification de sujet par un enseignant pendant une épreuve.

Un professeur est présent pendant l'examen pour répondre aux éventuelles questions des élèves sur les sujets.

- **Après l'épreuve, le surveillant doit :**
 - **Avec l'aide des gestionnaires des études et des enseignants du cours :**
 - Collecter et trier les copies.
 - Compter le nombre de copies et vérifier ce nombre par rapport à la liste des signatures, classer les copies par ordre alphabétique ou par numéro d'étudiant (en fonction des consignes),
 - Établir d'un procès-verbal signalant les incidents.

- Transmettre les copies et documents associés à l'administration

Livrables : concernant le périmètre dont il a la charge, le surveillant doit remettre au gestionnaire en charge de l'examen un dossier comprenant :

- Les copies des élèves
- Le reliquat des sujets et copies,
- Le procès-verbal,
- La liste d'émargement « présences et remise des copies »

Dans le cas de fraude : Dans le cas de fraude commise par un élève, le surveillant doit appliquer les consignes fournies par l'UNIVERSITÉ en amont de la prestation et déclarer dans le procès-verbal la nature de la fraude, le nom des auteurs et relater le déroulement des événements

Consignes à respecter par le surveillant : Afin d'effectuer un contrôle actif et permanent pendant la durée de l'épreuve, il est interdit aux surveillant de :

- Parler aux élèves,
- Lire ou effectuer des travaux personnels,
- Utiliser son téléphone portable,
- Gêner le travail des élèves,
- Sortir de la salle,
- Commenter les sujets ou fournir des indications à quiconque.

2.2.2 Prestations attendues pour le lot 2 : Aide-logistique pour les examens spécifiques des ECOS et de l'oral PASS (organisés par la faculté de médecine)

ECOS (Examens cliniques Objectifs structurés) :

- Examen : Evaluation fiable d'un candidat dans sa capacité à agir en milieu professionnel,
- Clinique : les tâches à effectuer dans des stations représentent des situations cliniques réelles avec ou sans participant standardisé (=patient et/ou professionnel de santé),
- Objectif : le contenu de l'examen et la grille d'évaluation sont normalisés pour une évaluation basée sur des éléments observables et mesurables,
- Structuré : le contenu est structuré en tâches sous forme de problèmes à résoudre ; tous les candidats font face à la même situation et doivent effectuer la même tâche, dans un même délai.

Les Examens Cliniques Objectifs Structurés (ECOS) se déroulent lors d'une session unique et comportent dix stations réparties en deux épreuves de cinq stations consécutives par jour.

Avant le début des épreuves :

- Emargement des évaluateurs
- Remises de la tablette
- Emargement des patients simulés
- Remise de la fiche
- Remise d'un gilet

- Emargement des étudiants
- Récupération des téléphones et objets connectés
- Remise d'une étiquette avec numéro d'identifiant

Pendant les épreuves :

- Assister la responsable des ECOS dans la gestion pratique des étudiants : accompagnement aux toilettes, changement d'amphi, assurer la disponibilité de café et d'eau pour les étudiants en attente

A la fin des épreuves :

- Rendre aux étudiants leurs effets personnels, leur téléphone et objets connectés.
- Classer et ranger les pochettes numérotées

Oral PASS/LAS :

- Epreuve oral des étudiants groupe 2 de 1^{ère} année des études de santé

Avant le début des épreuves :

- Aide à la préparation des salles de jurys
- Accompagnement et installation des étudiants dans la salle dédiée
- Vérification de l'identité de l'étudiant avec sa fiche optique de notation

Pendant les épreuves :

- Remise d'un article toutes les 15 mn à un groupe de 4 étudiants
- Positionnement des étudiants devant chaque jury
- Pointage des étudiants au moment du passage devant le jury
- Assurer la disponibilité de café et d'eau pour les jurys

A la fin des épreuves :

- Récupérer les fiches optiques auprès de jury
- Les vérifier avec le questionnaire présent
- Ranger les salles pour les épreuves du lendemain

2.2.3 Durée de la prestation

Le planning de réalisation des prestations est le suivant :

Le planning des examens de l'année en cours (2024-2025) est joint au présent CCTP à titre indicatif. Le planning indique le nombre de surveillants nécessaires sur l'année scolaire.

Le planning indicatif de l'année scolaire à venir est communiqué au titulaire au début d'exécution du marché. La demande peut évoluer. Il est mis à jour par chacun des UFR 3 semaines avant chaque période d'examens.

Si annulation de l'examen, la prestation d'un surveillant non annulée dans le délai ci-dessus est due au titulaire. Dans le cas où une prestation est commandée en dehors de ce délai au titulaire, ce dernier n'est pas pénalisé s'il n'est pas en mesure d'y répondre.

Le calcul du nombre de surveillant est réalisé par l'UNIVERSITÉ.

Pour information, le calcul du nombre de surveillants est fait à ce jour comme suit :

<i>Jusqu'à 30 élèves</i>	<i>1 ou 2 surveillants</i>
<i>De 31 à 62 élèves</i>	<i>2 surveillants</i>
<i>De 63 à 92 élèves</i>	<i>3 surveillants</i>
<i>De 93 à 122 élèves</i>	<i>4 surveillants</i>
<i>De 123 à 150 élèves</i>	<i>5 surveillants</i>

Les examens ont lieu dans des amphis.

En fonction des examens, la présence de surveillants ou aides-logistiques (en fonction des lots) pourra être sollicitée entre 6h30 et 20h.

2.2.4 Moyens et compétences nécessaires

Profil des intervenants :

Le titulaire met à disposition des profils a minima équivalent à ceux proposés dans on offre en termes d'expériences. Dans la mesure du possible, il fait intervenir les mêmes surveillants.

Le comportement et la tenue des surveillants ne doivent pas attirer l'attention des étudiants afin de ne pas les déconcentrer.

Les surveillants doivent avoir une attitude correcte avec les étudiants.

2.3 Attentes particulières vis-à-vis du titulaire

2.3.1 Devoir de conseil

Le titulaire, du fait de son expertise, est tenu de conseiller l'Université Paris Saclay sur les modalités d'exécution des prestations. Ce devoir de conseil s'exerce au fil de l'exécution des prestations : il peut porter sur l'organisation, la mise en œuvre, les modalités d'approvisionnement, plus spécifiquement sur tout point lié à l'objet du marché qui pourrait faire l'objet de propositions d'optimisation, et, de ce fait, à la réduction des coûts.

2.3.2 Devoir d'information

Le titulaire s'engage à informer ses interlocuteurs de l'Université Paris-Saclay de toute modification de la réglementation, des normes en vigueur, de son processus de production, etc.

3 MODALITES DE PILOTAGE ET DE SUIVI DU MARCHE

3.2 Interlocuteurs du titulaire auprès de l'Université Paris Saclay

Le titulaire désigne dans sa proposition technique un représentant qui est l'interlocuteur privilégié de l'Université Paris Saclay pour l'ensemble des questions contractuelles ; celui-ci a autorité pour régler toute difficulté liée à l'exécution des prestations. Il représente le titulaire dans toutes les réunions où celui-ci est convié dans le cadre de l'exécution du marché et du contrôle des prestations. Il est également en lien avec l'acheteur de la Direction de la Performance des Achats et Marchés de l'Université.

Une visite in-situ d'une durée d'1h30 sera effectuée suite à la notification du marché, en présence minima de l'interlocuteur principal désigné au sein de la société titulaire pour découvrir le lieu et échanger sur les pratiques des examens.

Le titulaire assure une communication rapide et efficace avec l'Université afin de lui permettre de consulter l'affectation des surveillants prévus pour les examens. Il doit y faire apparaître : nom, prénom, numéro de téléphone des surveillants. Cette communication prend au minima la forme d'un tableau synthétique récapitulant les informations attendues.

En cas d'absence d'un surveillant en début de prestation, une pénalité de retard s'applique. Le titulaire doit prévoir l'arrivée du surveillant désigné ou d'un remplaçant dans un délai de 15 min après l'heure fixée pour le début d'exécution des prestations. En cas de manquement, une pénalité pour absence par 1/2 journée est appliquée.

Pour ce qui concerne le contrôle de la conformité technique des prestations, l'équipe dédiée du titulaire est en lien avec le service prescripteur de l'Université Paris-Saclay.

3.3 Interlocuteurs de l'Université Paris-Saclay auprès du titulaire

Identifier les interlocuteurs de l'Université et préciser moment et objet de leurs interventions.

Les interlocuteurs du titulaire au sein de l'Université Paris-Saclay sont :

- Pour L'UFR de Pharmacie Samuel Constantin responsable Scolarité
samuel.constantin@universite-paris-saclay.fr
- Pour la Faculté de Médecine Nadia SAHI adjointe Service des Etudes et de la Vie Etudiante SEVE
nadia.sahi@universite-paris-saclay.fr / 01 49 59 66 12

Les coordonnées des autres interlocuteurs seront transmises au moment de la demande de prestation.

3.4 Instances de pilotage et de suivi

– Une **réunion de lancement** du marché réunissant les représentants du titulaire et les interlocuteurs de l'Université dépendamment de l'UFR souhaitant la réunion, cités à l'article 3.2 ci-dessus, est organisée après la notification du marché.

Cette réunion a pour objectif de fixer le calendrier de mise en place du dispositif, les modalités opérationnelles d'exécution des prestations et leur calendrier prévisionnel. Lors de la réunion de lancement, le représentant du titulaire doit être accompagné des personnes ayant la connaissance technique / chargés de l'exécution opérationnelle des prestations. Cette réunion de lancement a lieu dans les 7 jours ouvrés suivant la notification du marché.

La réunion de lancement peut être suivie si besoin d'une réunion technique visant à définir les modalités opérationnelles de réalisation des prestations.

– Une **réunion de bilan annuel** permet d'échanger sur l'exécution du marché et ses optimisations possibles, partager les points d'alerte sur les difficultés éventuellement rencontrées ;

– Dans le cadre de la réalisation des prestations attendues, des réunions peuvent être organisées ponctuellement soit à la demande de l'Université, soit à la demande du titulaire ;

Les invitations aux réunions sont envoyées par mail. Les comptes-rendus des réunions sont établis par le titulaire, transmis à l'Université dans les 2 jours ouvrés qui suivent les réunions, et validés par elle.

Il est possible de prévoir des réunions par site, des bilans plus rapprochés ...

3.5 Éléments de reporting

Le titulaire fournit à l'Université, chaque années les éléments suivants :

- *le nombre et la liste des bénéficiaires de la prestation*

L'ensemble doit être organisé par composante.

Ces données sont transmises par mail à l'interlocuteur désigné de l'Université.

De même, avant le [31 janvier] de l'année suivante, le titulaire transmet à l'Université une consolidation annuelle des mêmes éléments.

4 OPERATIONS DE CONTROLE DE L'EXÉCUTION ET DE LA QUALITE DES PRESTATIONS

4.2 Contrôles à la charge du titulaire

Le titulaire veille à ce que les normes de qualité mises en œuvre pour l'exécution des prestations attendues soient appliquées sans défaut jusqu'au terme de la prestation dont il est responsable.

Il effectue tous les contrôles de cohérence nécessaires à la bonne réalisation des prestations attendues. Il soumet à l'Université le détail des moyens mis en œuvre et lui fait connaître la procédure qualité activée.

En cas d'incident, le titulaire fournit à l'Université les procédures ou actions correctives mises en œuvre.

4.3 Contrôles réalisés par l'Université

Afin de contrôler le respect des engagements contractuels, l'Université Paris-Saclay se réserve le droit de demander, en cours d'exécution du marché, toutes les informations qu'elle jugerait utiles au suivi de l'exécution des prestations.

L'Université se réserve également la possibilité d'effectuer des contrôles de la qualité d'exécution des prestations, sur les lieux d'exécution du marché.