

Accord-cadre n° 26-005

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Prestations d'agence de voyage pour les déplacements professionnels des agents de Réseau Canopé

ACCORD-CADRE à BONS DE COMMANDE

passé selon les dispositions des articles R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 (AOO)
et R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique (CCP).

Date limite de réception des offres : 09 avril 2026 à 12H00

Table des matières

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR	3
1.1. L'acheteur.....	3
1.2. Description des activités de Réseau Canopé.....	3
ARTICLE 2. PRESENTATION DE L'ACCORD-CADRE	3
2.1. Objet de l'accord-cadre.....	3
2.2. Forme de l'accord-cadre	4
2.3. Etendue de l'accord-cadre.....	4
2.4. Durée de l'accord-cadre	4
2.5. Contenu du dossier de consultation.....	4
2.6. Calendrier prévisionnel de la consultation	5
ARTICLE 3. CONDITIONS DE PARTICIPATION	5
3.1. Pièces à fournir au titre de la candidature	5
3.1.1. Candidature sous forme de DUME.....	6
3.1.2. Candidature hors DUME	6
3.1.3. Candidature d'un groupement momentané d'entreprises.....	6
3.1.4. Autres opérateurs économiques	7
3.2. Pièces à fournir au titre de l'offre.....	7
3.3. Variantes.....	7
3.4. Dépôt des offres.....	7
ARTICLE 4. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
4.1. Conditions de participation des candidats	8
4.2. Critères de jugement des offres	8
4.2.1. Critères de sélection des offres.....	8
4.2.2. Méthodes de notation	9
ARTICLE 5. MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	9
ARTICLE 6. INSTANCES DE RECOURS.....	10
ANNEXE 1 : SIGNATURE ELECTRONIQUE	11

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

1.1. L'acheteur

Réseau Canopé
Téléport 1 - @ 4
1 avenue du Futuroscope
CS 80158
86 961 Futuroscope Cedex

1.2. Description des activités de Réseau Canopé

Réseau Canopé est un établissement public national à caractère administratif, régi par les articles D. 314-70 et suivants du Code de l'Éducation Opérateur du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, Réseau Canopé a pour mission la formation tout au long de la vie et le développement professionnel des enseignants. Il les accompagne notamment dans l'appropriation des outils et environnement numériques.

Il est également opérateur de formations et organisateur d'événements pédagogiques ; il assure une mission documentaire et accompagne les projets des établissements scolaires dans ses Ateliers Canopé.

Réseau Canopé est composé d'un siège social situé à Chasseneuil-du-Poitou (86), de 12 directions territoriales correspondant aux régions académiques, de 5 directions académiques (Corse et Outre-mer), de 101 Ateliers Canopé implantés dans chaque département et de la Librairie de l'Éducation située à Paris. Les directions territoriales ont pour mission de contribuer à l'offre éducative et de formation des régions académiques, en lien avec l'ensemble des partenaires. Leur réseau d'Ateliers Canopé assure les formations, la mise à disposition des ressources, ainsi que les médiations et les animations qui en découlent. Ils proposent une offre de services adaptée aux nouveaux enjeux éducatifs et accueillent l'ensemble de la communauté éducative dans des espaces innovants et connectés.

La librairie de l'Éducation, en plein cœur de Paris et deux services complètent l'offre nationale dédiée aux enseignants : le Clémi (Centre pour l'éducation aux médias et à l'information) en charge de l'éducation aux médias et à l'information et le Munaé (Musée national de l'éducation), installé à Rouen, qui assure la valorisation scientifique, patrimoniale et documentaire de plus de 950 000 objets et documents. À l'international, l'expertise de Réseau Canopé est sollicitée par les bailleurs internationaux ou les postes diplomatiques pour accompagner les réformes éducatives, former les enseignants et mettre ses ressources pédagogiques à disposition. Enfin, Réseau Canopé a la charge du programme européen de jumelages eTwinning pour la France, un programme utilisé par plus d'un million d'enseignants en Europe et 70 000 en France.

ARTICLE 2. PRESENTATION DE L'ACCORD-CADRE

2.1. Objet de l'accord-cadre

La présente consultation est lancée en vue de confier au candidat les prestations suivantes :

- la recherche, la réservation et l'émission de titres de transport aérien, ferroviaire ou maritime, national et international ;
- la recherche, la réservation et l'émission de bons de réservation pour les chambres d'hôtels, en France, à proximité des Ateliers de Réseau Canopé, et à l'étranger ;

- la recherche, la réservation et l'émission de bons de réservation pour des véhicules de location ;
- la couverture assurance des agents lors des déplacements ;
- la prise d'abonnements aériens ou ferroviaires ;
- et plus généralement les services assurés par une agence de voyage.

Ces déplacements peuvent être individuels ou collectifs.

Le candidat agit en qualité d'agent de voyage possédant les agréments et habilitations nécessaires à l'émission de titres.

La référence au vocabulaire commun des marchés publics (CPV) associés à la présente consultation est : 63516000-9 Services de gestion de voyages.

2.2. Forme de l'accord-cadre

Il s'agit d'un marché de services, passé sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande mono attributaire.

2.3. Etendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre n'est pas alloti en raison de la nécessaire intégration de l'ensemble des prestations attendues, qui rendrait plus complexe et plus onéreuse la mise en œuvre d'un allotissement au sens de l'article L.2113-10 du Code de la Commande Publique.

Le montant maximum de l'accord-cadre est fixé à 583 333 euros hors taxes pour toutes les prestations prévues (frais de gestion et prix publics fournisseurs inclus).

2.4. Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu à compter de sa date de notification pour une durée de 12 mois.

2.5. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation,
 - le cahier des clauses particulières et son annexe,
 - le cadre de réponse valant mémoire du candidat,
 - l'acte d'engagement,
 - l'annexe financière (bordereau de prix unitaire : BPU) à compléter par le candidat,
 - un détail quantitatif estimatif (DQE) à compléter par le candidat et qui servira de base d'analyse financière.
- Attention le BPU et le DQE sont dans un seul document Excel qui comporte différents onglets.**
- la fiche contact.

Le dossier peut être téléchargé sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Il contient la totalité des informations utiles aux candidats pour élaborer une offre.

Lors du retrait du dossier, les candidats sont fortement invités à s'identifier en communiquant une adresse courriel valide, faute de quoi ils ne pourront être informés des éventuels compléments, modifications, ajouts de document, report de dates limites ou réponses faites aux questions relatives à la consultation en cours.

L'acheteur se fait juge de l'opportunité de répondre à des demandes de renseignements complémentaires. Celles-ci ne pourront porter que sur des questions mineures appelant des réponses qui ne peuvent nuire à l'égalité de traitement des candidats.

Si la question posée par le candidat révélait une ambiguïté, une imprécision ou une omission dans la rédaction, de nature à compromettre la compréhension du dossier, l'acheteur s'engage à faire une réponse écrite, diffusée à l'ensemble des candidats, l'anonymat étant préservé.

Par mesure d'équité, les demandes de renseignements complémentaires doivent être formulées par écrit (~~mail~~ ou via la plateforme) et communiquées à l'acheteur au plus tard dix (10) jours francs avant la date limite de remise des offres. La demande sera prise en compte et la réponse sera retranscrite à l'ensemble des candidats potentiels qui se seront identifiés sur la plateforme PLACE.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

Réseau Canopé se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours francs avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir formuler aucune réclamation à ce sujet.

2.6. Calendrier prévisionnel de la consultation

Lancement de la consultation	Sem.10
Date limite de réception des offres	09/04/2026 à 12h
Analyse des offres	Jusqu'à Sem.18
Courrier de rejet	Sem.19
Signature et Notification de l'accord-cadre	Sem.21
Réunion de lancement / Démarrage de la prestation	Sem.21

ARTICLE 3. CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le candidat fournit dans une seule enveloppe les pièces relatives à sa candidature et celles constituant son offre. Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.



Aucune signature des documents n'est requise au moment du dépôt des candidatures et des offres.

3.1. Pièces à fournir au titre de la candidature

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du document unique de marché européen (DUME) ou hors DUME.

3.1.1. Candidature sous forme de DUME

- **Formulaire DUME en format xml et pdf (généré automatiquement lors de la réponse sur PLACE)** remplaçant la DC1 et DC2 (ne pas les transmettre en plus du formulaire).

Pour renseigner votre DUME, il convient de choisir le DUME comme modalité de réponse pour la candidature. Le DUME est prérempli sur la base du numéro SIRET.

3.1.2. Candidature hors DUME

- **L'imprimé DC1¹, « lettre de candidature », ou équivalent** comprenant notamment :
 - L'objet de la candidature,
 - La présentation du candidat et des membres du groupement, le cas échéant :
 - Dénomination commerciale, adresse de l'établissement et du siège social (si différente),
 - Numéro SIRET et TVA intracommunautaire,
 - Adresse de courrier électronique et numéro de téléphone
 - Répartition des prestations, en cas de groupement et désignation du mandataire,
 - Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du CCP et est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés,
 - Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141- 6 à L.2141-13 du CCP.
- **L'imprimé DC2, « déclaration du candidat » ou équivalent** comprenant notamment :
 - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant le domaine d'activité auquel se réfère l'accord-cadre, au cours des 3 derniers exercices,
 - L'indication d'appartenance à la catégorie des PME, le cas échéant,
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années,
 - Une description des moyens techniques dont le candidat dispose pour la réalisation des prestations,
 - Une liste de références récentes fournies au cours des 3 dernières années indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé,
 - Les agréments et habilitations nécessaires à l'émission de titres en qualité d'agence de voyage,
 - Tout autre document permettant d'attester de la capacité du candidat à exécuter les prestations de l'accord-cadre (les agréments et habilitations nécessaires à l'émission de titres de réservation objet de l'accord-cadre...).

3.1.3. Candidature d'un groupement momentané d'entreprises

Les candidats peuvent se présenter en groupement solidaire ou conjoint.

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement doit être solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun de ses membres,

Dans ce cas, les membres du groupement s'engagent à exécuter des prestations détaillées et précisées dans l'accord-cadre et à ce que le mandataire du groupement soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

Un opérateur économique ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements.

¹ Les formulaires DC sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/dai/formulaires-declaration-du-candidat>

De plus, les candidats ne peuvent pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un groupement,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

3.1.4. Autres opérateurs économiques

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit produire pour chacun de ces opérateurs :

- les mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières
- un engagement écrit de chacun de ces opérateurs justifiant que le candidat dispose de leurs capacités pour l'exécution de l'accord-cadre.

3.2. Pièces à fournir au titre de l'offre



Il n'est pas obligatoire que l'acte d'engagement soit signé dès le dépôt de l'offre.

- La **fiche contact** complétée,
- L'**offre financière** constituée du bordereau de prix unitaires complétée,
- Le **détail quantitatif estimatif** (DQE) complété,
- Le **cadre de réponse valant mémoire** du candidat complété (à transmettre sous peine d'exclusion de la procédure de passation de l'accord-cadre),

Le candidat peut s'il souhaite joindre en annexe du cadre de réponse un support technique. Réseau Canopé se réserve le droit d'en prendre connaissance s'il le juge utile mais signale que l'analyse de l'offre technique est basée sur le cadre de réponse.

3.3. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.4. Dépôt des offres

La date limite de dépôt des plis est mentionnée dans la première page du présent règlement.

Les offres doivent être déposées par voie électronique sur la plate-forme PLACE www.marches-publics.gouv.fr, sur laquelle la procédure technique de dépôt des plis est détaillée.

Aucune offre électronique ne sera admise en dehors de celles reçues à l'adresse précitée. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt ci-dessus sera considéré comme hors délai.

Aucune offre papier ne sera admise en dehors d'une copie de sauvegarde d'une offre électronique.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent envoyer, en parallèle de leur réponse électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (clé USB, CD, DVD, etc), qui ne sera ouverte qu'en cas de difficulté technique rencontrée lors de l'ouverture de l'offre dématérialisée.

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres. En cas d'envoi postal, celui-ci doit être réalisé par recommandé avec accusé de réception.

L'enveloppe doit comporter la mention « COPIE DE SAUVEGARDE », avec le numéro et l'objet de la consultation.

Adresse de dépôt ou d'envoi de la copie de sauvegarde :

Réseau Canopé
pôle Achats-Marchés
1 avenue du Futuroscope
Téléport 1 – bâtiment @4
CS 80158
86961 Futuroscope Cedex

Délai de validité des offres : 3 mois à compter de la date limite de réception des offres

ARTICLE 4. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1. Conditions de participation des candidats

Sont écartés les candidats :

- n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés, dans les délais imposés par l'acheteur, conformément aux dispositions de l'article R.2144-7 du CCP,
- dont les garanties professionnelles et financières sont insuffisantes au regard de l'objet de l'accord-cadre (les capacités techniques, humaines et financières, ainsi que les références présentées doivent être en relation avec les caractéristiques techniques, le calendrier du projet et l'objet de l'accord-cadre).

4.2. Critères de jugement des offres

4.2.1. Critères de sélection des offres

Les critères de sélection des offres et leur coefficient de pondération, sont les suivants :

1. Valeur technique de l'offre notée sur 50 % ventilés de la manière suivante :

- Description de l'outil de réservation : fonctionnalités, interface modalités d'utilisation, formation proposée, paramétrage de l'outil de réservation en ligne, intégration de nos clés CGR, circuit de validation, création, ajout et modification des profils (administrateur, super administrateur par exemple), tests effectués **(20%)**,
- Présentation et coordonnées directes de l'équipe dédiée (jours ouvrés et week-ends) pour l'exécution de l'accord-cadre, Assistance) **(10%)**,
- Types et listes d'hébergements respectant les plafonds tarifaires précisés article 15 du CCP **(10%)**,
- Modalités de transmission et contenu des données statistiques (Le ROP, facture individuelles + factures globales + bilans mensuels, bilans annuels globaux + bilans carbone) **(10%)**.

2. Prix des prestations noté sur 50% sur la base du DQE complété et transmis par les candidats lors du dépôt des offres

4.2.2. Méthodes de notation

- Pour les critères autre que le prix, chaque critère ou sous-critère est apprécié sur la base de l'échelle de notation suivante, puis pondéré selon le coefficient indiqué à l'article 4.2.1 1° :

0-1	Médiocre : le candidat ne répond pas aux attentes
2-4	Passable : le candidat ne répond que partiellement aux attentes
5-6	Acceptable : le candidat remplit de manière normale les exigences qualitatives et quantitatives mais quelques réserves et incertitudes d'appréciation
7-8	Satisfaisant : le candidat remplit toutes les exigences qualitatives et quantitatives
9-10	Très satisfaisant : le candidat remplit toutes les exigences qualitatives et quantitatives mais présente un avantage particulier (par rapport aux prescriptions attendues ou par rapport aux autres candidats...) présente de nombreux avantages

- Pour le critère prix, la note maximale est attribuée à l'offre la moins chère et les autres notes sont attribuées selon la formule suivante, arrondies au centième, puis pondérée selon le coefficient indiqué à l'article 4.2.1 2° :

(Montant de l'offre minimum / Montant à comparer) X note maximale

La comparaison des offres sur le critère prix est réalisée sur la base du montant d'une commande-type reprenant les principaux éléments de prix mentionnés dans le bordereau de prix proposé par le candidat.

- Le candidat obtient une note finale sur 10.

ARTICLE 5. MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Le candidat retenu doit faire parvenir à Réseau Canopé, dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de la réception de la demande :

- les **documents permettant de justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner** prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du CCP :
 - Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites,
 - Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- l'**acte d'engagement** signé par une personne habilitée à engager l'attributaire :
 - en cas de signature manuscrite, l'acte d'engagement est envoyé par voie postale, après suppression du pictogramme « signature électronique »,
 - en cas de signature électronique, l'acte d'engagement est signé en format PDF (cf. annexe 1) et envoyé via PLACE.

Après signature de l'acte d'engagement par le représentant de l'acheteur, de l'accord-cadre est notifié au titulaire.

En application de l'article R2181-7 du code de la commande publique, si après le choix de l'attributaire et avant la notification prévue par l'article R. 2181-1 du code de la commande publique, le candidat se trouve, par suite d'un cas fortuit ou d'un cas de force majeure, dans l'impossibilité d'exécuter le marché, l'acheteur peut solliciter le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite auprès des autres soumissionnaires dans l'ordre du classement des offres.

ARTICLE 6. INSTANCES DE RECOURS

6.2. Voies et délais de recours

Vous disposez des recours et délais de saisine suivants :

Référé précontractuel : délai de recours pouvant être exercé contre la procédure de passation depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la date signature du marché (L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;

Le recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision ou de l'acte attaqué (article R.421-1 du code de justice administrative) en cas de déclaration d'infructuosité de la procédure, avant signature du marché.

Recours contractuel pouvant être exercé contre la procédure de passation : jusqu'au 31ème jour suivant la publication de l'avis d'attribution du contrat ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (articles L.551-13 à 23 du même code) ;

Recours en contestation de la validité du contrat conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 "Tarn et Garonne": 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant son attribution, pouvant être assorti d'une demande de suspension de l'exécution du contrat (article L 521-1 du code de justice administrative).

6.3. Contact utile

L'instance chargée des voies de recours est le tribunal administratif de Poitiers, auprès duquel peuvent être obtenus les renseignements concernant leur introduction :

TA de Poitiers

Hôtel Gilbert

15, rue de Blossac - BP 541

86020 Poitiers Cedex

Téléphone : 05 49 60 79 19

Télécopie : 05 49 60 68 09

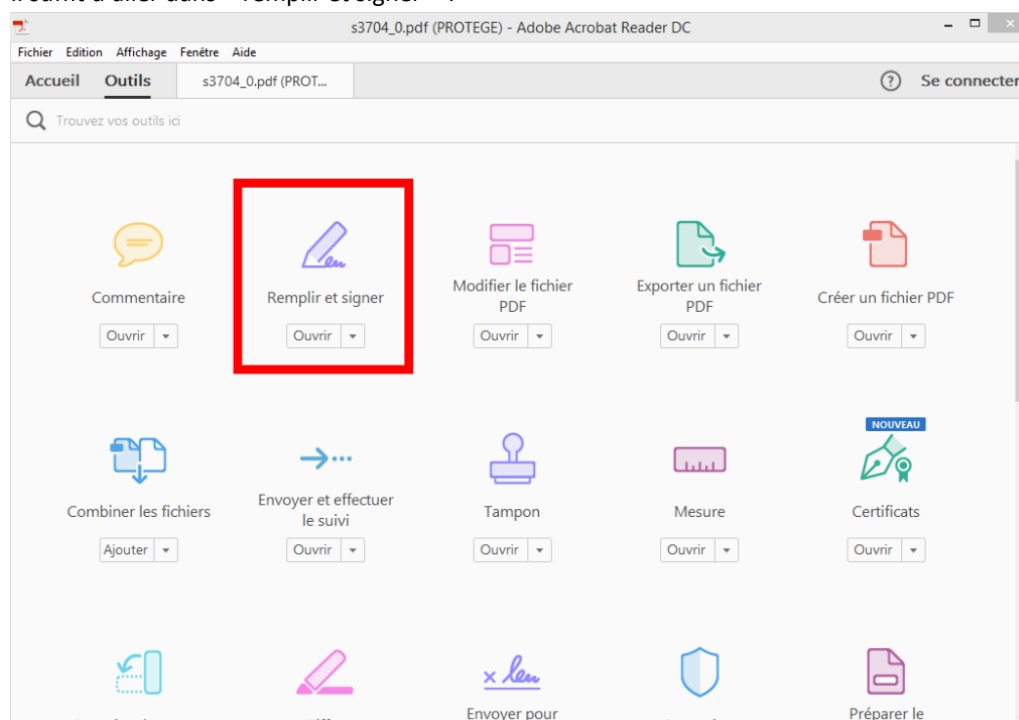
Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

ANNEXE 1 : SIGNATURE ELECTRONIQUE

Signature d'un fichier PDF avec une ID numérique

1. Enregistrement de l'acte d'engagement (sous format word initialement) sous format PDF.
Règle de nommage : N° de l'accord-cadre (26-005) AE Nom de la société
 - 26 : Année
 - 005 : n° de l'accord-cadre
2. Sur Adobe Reader : signer directement sur le pdf avec votre certificat de signature électronique.

Il suffit d'aller dans « remplir et signer » :



Ensuite « utiliser des certificats », « signer avec un certificat » : une boîte de dialogue « tracer un rectangle de signature » s'ouvre, installer votre clé de signature électronique et cliquer sur « signer avec un périphérique connecté » (ne pas cocher sur la case : « verrouiller le document »), vous sélectionnez votre ID électronique et vous pouvez signer.

Si votre clé n'est pas encore reconnue sur l'ordinateur, ouvrir « Edition », puis « Préférences » dans le menu déroulant, et « Signatures », cliquer sur « autres » en face « Identités et certificats approuvés », une fois la boîte de dialogue ouverte, cliquer sur l'icône représentant une carte de visite avec un + au-dessus, puis « ajouter une identification numérique », « ID numérique personnelle existante provenant de : », cliquer sur « d'un périphérique connecté à cet ordinateur ».

3. Via la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/agent/signer-document>, en téléchargeant l'outil de signature :

Liste des fichiers

Nom du fichier	Chemin de la Signature	Format	Signer ☐
Aucun fichier sélectionné.			

Ajouter un fichier

Vider la liste

Signer les fichiers sélectionnés