



Secrétariat général

Direction générale
des ressources humaines

Service de l'attractivité et de la
politique des ressources
humaines

Sous-direction de l'attractivité
des métiers et du recrutement

Service des personnels
enseignants de l'enseignement
supérieur et de la recherche

Sous-direction du pilotage du
recrutement et de la gestion des
enseignants chercheurs

72, rue Régnault
75013 Paris

et

Service de l'action
administrative et des moyens

Sous-direction des achats

Bureau de la stratégie
et de l'ingénierie des achats
SAAM B1

61-65 rue Dutot
75732 Paris cedex 15

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

(C.C.P.)

Procédure N° MEN-SG-AOO-26005

Objet : Location de salles et prestations associées pour la tenue de réunions d'instances et l'organisation des épreuves de concours pour le compte du ministère de l'éducation nationale (MEN), du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'espace (MESRE) et du ministère des sports, de la jeunesse et de la vie associative (MSJVA).

☐ **Lot n°1 :** Location de salles et prestations associées pour l'organisation des sessions de travail du Conseil National des Universités (CNU).

☐ **Lot n°2 :** Location de salles et prestations associées pour l'organisation des épreuves et des réunions de jurys des concours de recrutement et examens professionnels.

Table des matières

1.	OBJET DU MARCHE	5
2.	DOCUMENTS CONTRACTUELS	5
3.	ALLOTISSEMENT, FORME ET PROCEDURE	5
3.1	/ Allotissement	5
3.2	/ Forme et montant des marchés	5
3.3	/ Procédure	5
4.	DUREE DU MARCHE	6
5.	NORMES ET QUALITE DES PRESTATIONS	6
6.	MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE	6
7.	NATURE ET ETENDUE DES PRESTATIONS	6
7.1	/ Nombre de participants et périodes des campagnes	7
7.1.1	/ Pour le lot n°1	7
7.1.2	/ Pour le lot n°2	7
7.2	/ Prestations demandées	7
7.2.1	/ Prestations de location de salles	7
7.2.2	/ Prestations de restauration	10
7.3	/ Modalités de réservation	11
7.3.1	/ Réservation des salles	11
7.3.2	/ Modification des réservations	11
7.3.3	/ Annulation de la réservation	12
8.	CLAUSE SOCIALE – ACTION DE FORMATION SOUS STATUT SCOLAIRE AU BENEFICE DE JEUNES EN SITUATION OU EN RISQUE DE DECROCHAGE SCOLAIRE	12
8.1	/ Les publics bénéficiaires	13
8.2	/ Objectif de formation	13
8.3	/ Les modalités de mise en œuvre	13
9.	CLAUSE ENVIRONNEMENTALE	14
9.1	Dispositions générales	14
9.2	Communication du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES)	14
9.3	Prestations associées	15
10.	OPERATIONS DE VERIFICATION – ADMISSION	15
11.	CLAUSE DE REEXAMEN	15
12.	OBLIGATIONS DU TITULAIRE	16
13.	CONDUITE ET SUIVI DES PRESTATIONS	16
13.1	/ Conduite des prestations	16
13.1.1	/ Interlocuteur désigné par le ministère	17
13.1.2	/ Interlocuteur désigné par le prestataire	17
13.2	/ Obligations relatives au suivi financier du montant maximum	18
14.	CONFIDENTIALITE – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	18
15.	PENALITES ET REFACTION	18
15.1	/ Pénalités de retard	18
15.2	/ Réfections	18
15.3	/ Incapacités et annulations	19

15.4	/ Pénalités pour violation des obligations de sécurité ou de confidentialité	19
15.5	/ Pénalités pour non-respect de la clause sociale	19
15.6	/ Pénalités pour défaut de communication du bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et plan de transition associé	19
16.	PRIX DU MARCHE	19
16.1	/ Forme des prix	19
16.2	/ Contenu des prix	19
16.3	/ Révision des prix	20
17.	MODALITES DE REGLEMENT ET DE FACTURATION	20
17.1	/ Facturation	20
17.2	/ Délais de paiement	21
17.3	/ Avance	21
17.4	/ Acomptes	21
17.5	/ Cession ou nantissement des créances	22
18.	DOCUMENTS A PRODUIRE AU COURS DE L'EXECUTION DU MARCHE	22
18.1	/ Assurance	22
18.2	/ Justificatifs sociaux	22
18.3	/ En cas de modifications relatives au titulaire du marché	22
18.3.1	/ Changement de dénomination sociale du titulaire	22
18.3.2	/ Nouvelle entreprise née de la fusion ou de l'absorption du titulaire	22
19.	UTILISATION DE LA LANGUE FRANCAISE	23
20.	RESILIATION	23
21.	SOUS-TRAITANCE	23
22.	DIFFERENDS ET LITIGES	24
23.	DEROGATIONS	24

Annexe 1 : Besoin externalisé en salles - lot 1

Annexe 2 : Besoins en salles, concours des personnels administratifs, sociaux et de santé (ASS) et bibliothèques - lot 2

Annexe 3 : Besoins en salles, concours des ingénieurs et des personnels techniques de recherche et de formation (ITRF) - lot 2

PREAMBULE

Le ministère de l'éducation nationale (MEN), le ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'espace (MESRE) et le ministère des sports, de la jeunesse et de la vie associative (MSJVA) sont désignés sous le terme « le ministère » dans le présent cahier des clauses particulières (CCP).

Le prestataire retenu pour l'exécution des présents marchés est désigné dans le présent CCP sous le terme « le titulaire ».

PRESENTATION DU CONTEXTE

Au sein du ministère, la direction générale des ressources humaines (DGRH) regroupe entre autres :

✓ **la sous-direction du pilotage du recrutement et de la gestion, relevant du service des personnels enseignants de l'enseignement supérieur et de la recherche**, qui organise le processus de recrutement et de gestion des enseignants-chercheurs de statut universitaire et de statut hospitalo-universitaire. Elle gère la procédure de qualification et nomme les enseignants-chercheurs.

Le Conseil national des universités (CNU) est l'instance nationale qui se prononce sur les mesures relatives à la qualification, au recrutement et à la carrière des enseignants chercheurs (professeurs et maîtres de conférences) de l'enseignement supérieur. Il a également en charge le suivi de carrière des enseignants-chercheurs, le traitement des demandes d'avancement de grade, de promotion interne et de primes individuelles. Le CNU est composé de groupes, eux-mêmes divisés en sections, dont chacune correspond à une discipline (par exemple, le groupe 2 comprend deux sections : la section 05 relative aux sciences économiques et la section 06 relative aux sciences de gestion). Ces groupes et sections se réunissent à différentes périodes de l'année pour délibérer sur les questions entrant dans leur champ de compétences. Les différentes périodes sont désignées sous le terme de « campagne ».

Les bureaux des sections du CNU composent une commission permanente du CNU (CP-CNU) qui définit les orientations propres à garantir la qualité, la transparence et la publicité des opérations du CNU et qui assure une coopération entre les différents champs disciplinaires.

Afin d'accueillir ces réunions, le ministère souhaite louer des salles et bénéficier de prestations associées.

✓ **la sous-direction de l'attractivité des métiers et du recrutement, relevant du service de l'attractivité et de la politique des ressources humaines**, qui organise notamment :

- Le recrutement des personnels enseignants du second degré, des personnels administratifs, sociaux et de santé (ASS), des personnels jeunesse et sports et des personnels d'encadrement ;
- Le recrutement des personnels des bibliothèques et des ingénieurs, techniques de recherche et de formation (ITRF).

A cet effet, le ministère souhaite pouvoir disposer de salles et de services associés pour organiser les épreuves orales ainsi que les réunions des jurys de concours.

1. OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la location de salles et prestations associées pour la tenue des réunions d'instances et l'organisation des épreuves de concours pour le compte du ministère de l'éducation nationale (MEN), du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'espace (MESRE) et du ministère des sports, de la jeunesse et de la vie associative (MSJVA).

2. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le présent marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante, dont l'exemplaire unique conservé par le ministère fait seul foi :

- l'acte d'engagement et son annexe portant « bordereau des prix » ;
- le présent Cahier des Clauses Particulières et ses annexes, valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
 - Annexe 1 : Besoin externalisé en salles - lot 1
 - Annexe 2 : Besoins en salles, concours des personnels administratifs, sociaux et de santé (ASS) et bibliothèques - lot 2
 - Annexe 3 : Besoins en salles, concours des ingénieurs et des personnels techniques de recherche et de formation (ITRF) - lot 2
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG/FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021;
- l'offre technique du titulaire et ses éventuelles annexes.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

3. ALLOTISSEMENT, FORME ET PROCEDURE

3.1 / Allotissement

La consultation se répartit en 2 lots en application de l'article L.2113-10 du Code de la commande publique :

- Lot 1 : location de salles et prestations associées pour l'organisation des sessions de travail du CNU ;
- Lot 2 : location de salles et prestations associées pour l'organisation des épreuves et des réunions de jurys des concours de recrutement et examens professionnels.

Chaque lot constitue un marché.

3.2 / Forme et montant des marchés

Le marché prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande avec un seul opérateur économique fixant toutes les stipulations contractuelles sans montant minimum et avec un montant maximum de 1 000 000 € HT pour le lot 1 et un montant maximum de 1 600 000 € HT pour le lot 2, en application de l'article R. 2162-4-2 du Code de la commande publique.

Des bons de commandes sont émis au fur et à mesure des besoins tout au long de l'exécution du marché dans les conditions définies à l'article 6 du Cahier des Clauses Particulières (CCP).

3.3 / Procédure

Le présent marché est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2-1° du Code de la commande publique.

4. DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché prend effet à sa date de notification pour une durée initiale de 12 mois.

Il pourra être reconduit, par tacite reconduction et par période de 12 mois, sans que sa durée totale puisse excéder 48 mois.

Si le ministère décide de ne pas reconduire le marché, il informe le titulaire de sa décision au plus tard 1 mois avant la fin de validité du marché par lettre recommandée avec accusé réception ou via la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE).

La non-reconduction du marché n'ouvre droit au profit du titulaire à aucune indemnité ni à aucun dédommagement. Le titulaire reste par ailleurs engagé jusqu'à la fin d'exécution de la période en cours.

5. NORMES ET QUALITE DES PRESTATIONS

Le titulaire est tenu de respecter les normes en vigueur. En particulier, le titulaire veille à ce que les locaux soient conformes aux règles d'hygiène, de sécurité et d'accessibilité applicables aux sites destinés à recevoir du public.

6. MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE

Le présent marché s'exécute par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins à satisfaire pendant toute la durée de validité du marché.

La personne habilitée à émettre des bons de commande est le pouvoir adjudicateur ou toute personne ayant reçu délégation.

Le représentant du pouvoir adjudicateur transmet au titulaire les bons de commande par courrier électronique.

Lors de l'envoi du bon de commande par courrier électronique, le titulaire est réputé l'avoir reçu au plus tard dans un délai d'un (1) jour ouvré suivant sa date d'envoi.

Les bons de commande sont valorisés à partir des tarifs contractuels, des conditions consenties, des quantités à livrer / exécuter et du régime fiscal applicable.

Il est précisé sur le bon de commande, ou sur le document l'accompagnant, les renseignements suivants :

- la dénomination du service émetteur et son adresse ;
- la date d'émission et le numéro du bon de commande ;
- la référence du marché mentionnant explicitement son numéro ;
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- la dénomination et l'adresse du service destinataire de la facture ;
- l'adresse de livraison ou d'exécution de la prestation ;
- la désignation précise et détaillée des prestations ;
- la date de livraison ou d'exécution de la prestation ;
- le montant total hors taxe et toutes taxes comprises, ainsi que le taux de TVA utilisé.

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 du marché, ce délai ne peut excéder 3 mois à compter de la fin de validité du marché.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, le titulaire dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la date de réception du bon de commande pour émettre des observations.

7. NATURE ET ETENDUE DES PRESTATIONS

7.1 / Nombre de participants et périodes des campagnes

7.1.1 / Pour le lot n°1

Les réunions des groupes et sections composant le CNU ont lieu à quatre périodes de l'année auxquelles s'ajoutent celles de la commission permanente CP-CNU. Les besoins prévisionnels globaux quant au nombre de salles et au nombre de participants en fonction des dates et de la durée des sessions sont les suivants :

7.1.1.1 Besoins annuels (hors période d'élection du CNU)

Les différentes campagnes (de qualification, de congés pour recherche ou conversion thématique, d'avancement de grade, etc.) se déroulent de janvier à novembre.

Le besoin de capacité des salles peut aller jusqu'à 96 personnes et pour la réunion de la commission permanente du Conseil national des universités qui a lieu deux fois par an (novembre et juin), un amphithéâtre de 200 personnes pour 1 jour est nécessaire.

Les besoins sont détaillés dans l'annexe 1 qui mentionne les besoins identifiés pour une année universitaire. Ils peuvent comprendre des réunions en format hybride (présentiel/distanciel).

La population concernée (les enseignants-chercheurs) est très attachée à la localisation des lieux de réunion, situés dans la Capitale ou en proche banlieue, dès lors que la desserte des locaux en transports en commun (métropolitain, RER, tramway, bus, etc.) et l'offre de transport avec chauffeur sont facilement accessibles, rapides et variées.

7.1.1.2 Besoins annuels (période d'élection du CNU)

Le titulaire doit prévoir des capacités de salles jusqu'à 96 personnes.

A titre indicatif, les périodes des campagnes et le nombre de participants pour une année universitaire sont récapitulés dans l'annexe 1 jointe au présent CCP.

Ces besoins peuvent varier en cours d'exécution du marché, tout comme le nombre de participants, et ne pas tous être externalisés auprès du titulaire.

7.1.2 / Pour le lot n°2

Les épreuves et les réunions se déroulent tout au long de l'année avec des périodes plus chargées de janvier à juin et de septembre à novembre.

Les besoins prévisionnels concernant le nombre de salles ainsi que les dates d'épreuves et de réunions pour la session 2026 s'agissant des concours ASS, des bibliothèques et des concours IRTF, figurent à titre indicatif respectivement aux annexes 2 et 3 du présent CCP. Les besoins, ainsi que le calendrier de déroulement des épreuves et des réunions, peuvent varier au cours de la session.

7.2 / Prestations demandées

7.2.1 / Prestations de location de salles

7.2.1.1 Généralités communes aux lots n° 1 et n° 2

Les locaux doivent être situés dans la ville de Paris ou en proche banlieue, avec un accès obligatoire par les transports en commun (principalement par métropolitain, bus, tramway, train et par RER). Les locaux situés hors de la commune de Paris doivent être desservis par au moins deux moyens de transport en commun (deux lignes de métropolitain différentes, métropolitain et RER ou métropolitain et tramway). Le trajet entre la station et les locaux ne peut en aucun cas être supérieur à 1 200 mètres par voie terrestre correspondant à une durée de quinze minutes de marche.

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 équipés de toilettes dont la propreté et l'hygiène sont assurées et maintenues par les soins du titulaire tout au long de l'occupation des locaux. Ils doivent être équipés d'un point d'eau potable et offrir la possibilité de se procurer des boissons fraîches et chaudes.

Le titulaire doit également indiquer au ministère :

- les parcs de stationnement situés à proximité des locaux, ainsi que les conditions d'accès (horaire d'ouverture, tarifs, capacité d'accueil, etc.) ;

- les points de restauration situés à proximité des locaux ;
- les lieux d'hébergement situés à proximité des locaux, ainsi que les conditions d'accès.

Les frais de stationnement, de restauration et d'hébergement restent à la charge des participants et ne sauraient donner lieu à une facturation pour le compte du ministère à l'exception des frais de restauration des participants aux recrutements de la filière ITRF (lot n°2). Pour les recrutements de la filière ITRF (lot n°2), une prestation de restauration peut donner lieu à une facturation dans la limite du taux de remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas (TTC) fixé à l'article 1 de l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

Les salles doivent pouvoir être rendues accessibles aux représentants du ministère à partir de 7h00 jusqu'à 20h. Une accessibilité des salles à partir de 6h30 pourrait être demandée à titre exceptionnel pour certains concours. Les salles doivent pouvoir être fermées pendant la pause méridienne et à partir de l'interruption des activités jusqu'à leur reprise le lendemain le cas échéant.

Le titulaire doit pouvoir mettre à disposition des salles le samedi toute la journée.

Les salles doivent être convenablement chauffées, éclairées, climatisées et insonorisées. Elles doivent également être convenablement aérées, nettoyées, et être équipées de poubelles en nombre suffisant.

Les représentants du ministère doivent pouvoir accéder aux locaux et aux salles (sous réserve qu'elles ne soient pas occupées) dans les 24 heures ouvrées précédant les réunions ou épreuves pour préparer les salles.

Remarque : le titulaire s'engage à mettre à disposition les salles proposées dans son mémoire technique. Si en cours d'exécution du marché, ces salles ne pouvaient plus être mises à disposition du ministère, le titulaire doit proposer, sans supplément de prix, des salles de remplacement présentant une qualité au moins équivalente et répondant en tous points aux exigences formulées dans le présent CCP.

Remarque n°2 : le titulaire du marché doit être en mesure d'adapter temporairement son offre, en termes de disponibilité de salles et/ou de surfaces, notamment en cas de crise sanitaire imposant des contraintes de distanciation physique entre les personnes.

7.2.1.2 Pour le lot n°1

Les sites proposés doivent être en nombre restreint (4 sites au maximum).

Chaque salle doit être équipée de :

- mobilier (une table ou place, et une chaise par participant) ;
- 5 connexions wi-fi haut débit sécurisées ;
- un paperboard et des marqueurs ;
- des prises de courant et des multiprises en nombre suffisant pour permettre à chaque participant de brancher son ordinateur ;

Les salles doivent pouvoir être équipées d'un vidéo projecteur, d'un ou plusieurs microphones et d'un écran de vidéo projection fournis par le titulaire. Elles doivent être équipées d'un système ou équipement de visioconférence ou, à défaut, permettre aux participants de mettre en œuvre des visioconférences à partir de leur propre ordinateur.

Le système de visioconférence doit permettre une participation d'un nombre variable de participants à distance, allant de 1 à 50 personnes connectées pour les réunions du CNU et jusqu'à 100 pour les réunions de la CP-CNU.

Les salles proposées doivent prévoir une disposition en U, en carré ou en écolier. Il convient de noter que les sections du CNU privilégient une disposition en U et en carré.

La salle d'attente destinée à accueillir les candidats à l'appel au groupe doit être équipée de chaises.

Le cas échéant, l'équipe du ministère doit être en mesure de distribuer les dossiers dans toutes les salles de réunion la première matinée de chaque session.

Le titulaire met à disposition du CNU un matériel d'impression et fournit le papier nécessaire à son utilisation.

Un technicien du titulaire doit pouvoir intervenir, sans délai, pour régler les problèmes techniques qui pourraient se poser (installation de microphones, vidéoprojecteur, connexions, visioconférence...).

La présence d'un technicien du titulaire est requise pendant la durée d'utilisation du système ou de l'équipement de visioconférence proposée par le titulaire afin de garantir une intervention immédiate pour assurer :

- la transmission continue et en temps réel des informations visuelles et sonores ;
- la simultanéité des échanges ;
- la sécurité et la confidentialité, à un niveau suffisant, des données transmises ;
- la fiabilité du matériel utilisé.

Lorsque les participants utilisent la visioconférence à partir de leur propre matériel, un service d'assistance technique est apporté par le titulaire pour répondre immédiatement aux défaillances qui pourraient résulter de l'infrastructure.

7.2.1.3 Pour le lot n°2

La mise en place de l'ensemble des salles est réalisée par le titulaire, qui fait connaître au ministère la distribution et la localisation précise des salles (plan à communiquer impérativement par le titulaire) qu'il entend proposer 10 jours ouvrés avant le 1er jour d'utilisation. En l'absence d'observation du ministère dans les 2 jours ouvrés, le plan communiqué est considéré comme définitif. Toute modification éventuelle de cette distribution devra faire l'objet d'un accord exprès du ministère.

Le titulaire met à disposition du ministère :

- des salles d'interrogation pour 5 personnes ;
- une salle d'attente pour les candidats équipée d'une horloge pouvant accueillir jusqu'à 50 personnes ;
- une salle de préparation pour les candidats équipée d'une horloge pouvant accueillir jusqu'à 20 personnes et permettant une disposition séparée des tables (avec 1 table et 1 chaise par participant) ;
- une salle de réunion pour les délibérations pouvant accueillir jusqu'à 60 personnes ;
- un espace sécurisé d'une surface minimale de 5 m², fermé à clé en permanence et disposant d'une armoire sécurisée.

Les salles peuvent se louer à la journée ou à la demi-journée (voir BPU).

Le titulaire doit mettre à la disposition du ministère un espace de livraison pour permettre le déchargement du matériel avant et après les réunions ou les épreuves.

Le site proposé par le titulaire doit permettre d'accueillir sur la même journée jusqu'à 17 salles d'interrogation, les salles (d'interrogation, d'attente, de préparation et de réunion) précitées doivent être disposées en continuité au même étage ou à l'étage immédiatement supérieur ou inférieur.

Si les salles se situent en étage, les participants doivent pouvoir emprunter l'ascenseur sans difficulté.

Le site proposé doit pouvoir offrir les conditions de déroulement des épreuves et des réunions dans un climat calme et discret.

- **Salles destinées aux entretiens avec les candidats :**

Chaque groupe d'examineurs (composé en principe de 4 membres) doit disposer d'un emplacement compatible avec l'activité d'un jury de concours. Cet emplacement d'une surface de 10 m² minimum, dont la configuration permet d'accueillir les membres du jury face à un candidat, peut être soit un local fermé de type bureau, soit une salle avec des espaces cloisonnés. Il doit être lumineux et doit permettre d'assurer la confidentialité des entretiens (salles d'interrogation de 5 personnes pour 4 membres de jury plus 1 candidat).

Ces salles d'interrogation doivent être équipées :

- de mobilier (tables, chaises et horloges) disposé de telle sorte que le candidat auditionné soit face aux membres de jury à une distance minimale de 1,50 mètre ;
- de prises de courant et de prises Ethernet pour permettre le branchement simultané et la connexion à Internet de l'ensemble des membres du jury ;
- d'une connexion wifi haut débit sécurisée.

- **Salles destinées aux entretiens en visioconférence :**

Le titulaire doit pouvoir mettre à disposition du ministère deux salles pouvant accueillir les 4 membres du jury et équipées au minimum :

- de mobilier (tables, chaises et horloges) ;
- de prises de courant et de prises Ethernet pour permettre le branchement simultané et la connexion à Internet de l'ensemble des membres du jury ;

- d’une connexion wifi haut débit sécurisée ;
- de matériel de visualisation de l’image du candidat participant à l’entretien en visioconférence, de type moniteur de TV ou écran de vidéoprojection, de dimensions minimales de 49 pouces, pouvant être relié à l’ordinateur dont disposent les membres du jury

OU

d’un ensemble mobile de web-conférence doté :

- d’un chariot sur roulettes équipé ;
- d’un mini-PC doté de ports USB et relié à :
- un moniteur de TV de dimensions minimales de 49 pouces ;
- une barre audio-vidéo, adaptée aux conférences, assurant la captation audio et vidéo du candidat ou du jury et disposant d’un angle de captation permettant de filmer toute(s) personne(s) (candidat ou jury, c’est à-dire un groupe de personnes dans ce cas) se trouvant entre 4 et 5 mètres devant le chariot ;
- une connectique permettant l’utilisation des PC des membres du jury (ports USB, Thunderbolt, Ethernet et HDMI) en lieu et place du mini-PC

- **Salles destinées aux réunions plénières :**

Le titulaire doit pouvoir mettre à la disposition du ministère des salles de différentes capacités (avec une table et une chaise par participant) :

- Salles de 50 personnes.

Les salles pour les réunions plénières et les salles de réunion pour les délibérations doivent être équipées de :

- mobilier (une table et une chaise par participant) dont la modularité permet une disposition à la demande ;
- des prises de courant, des multiprises et des prises Ethernet en nombre suffisant et en état de fonctionnement pour permettre aux membres de jury de brancher leur ordinateur et se connecter à Internet ;
- un accès à Internet filaire ou par wi-fi garantissant une connexion sécurisée et haut débit pour ses utilisateurs ;
- un paperboard et des marqueurs ;
- un équipement de vidéo projection (vidéo projecteur et écran de vidéo projection) ou grand écran pouvant être connecté à un ordinateur.

Le titulaire doit également mettre à la disposition des participants 5 microphones col cygne et 1 microphone sans fil pour toutes les salles de réunion.

En plus des salles et de l’équipement indiqué ci-dessus, le titulaire met à disposition des participants une imprimante de bureau d’usage courant et un matériel de reprographie situé à proximité immédiate des salles où se tiennent les réunions et fournit le cas échéant le papier nécessaire à leur utilisation.

Un technicien du prestataire doit pouvoir intervenir, sans délai, pour régler les problèmes techniques qui pourraient se poser (installation de microphones, vidéoprojecteur, visioconférence, connexions...).

7.2.2 / Prestations de restauration

7.2.2.1 Pour les lots n°1 et n° 2

Le titulaire fournit aux personnels du ministère et aux membres des instances et jurys un accueil type « petit déjeuner » disponible toute la journée à partir de 8h00, comprenant au minimum café, thé, jus de fruits et eau. Les boissons mises à disposition doivent être en quantité suffisante tout au long du déroulement des épreuves ou réunions.

De l’eau avec des gobelets seront mis à la disposition de l’ensemble des participants (candidats et membres de jury, participants aux réunions CNU et CP-CNU).

7.2.2.2 Pour le lot n°2

Le titulaire fournit avec l'accueil type « petit déjeuner » des viennoiseries aux personnels du ministère et aux jurys pour le matin uniquement. Le titulaire fournit aux personnes désignées par le ministère une pause « déjeuner » comprenant une prestation repas incluant un plat principal et une entrée et/ou un dessert et offrant une alternative viande/poisson/végétarien. La pause « déjeuner » doit pouvoir être organisée rapidement à la demande du ministère, dans la limite du taux du remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas (TTC) fixé à l'article 1 de l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

La salle de réunion plénière pouvant accueillir jusqu'à 50 personnes doit pouvoir, sur demande du ministère, être mise à disposition pour permettre aux participants de prendre leur repas pendant la durée de la pause méridienne. Dans le cas contraire, une autre salle doit être mise à disposition par le prestataire sans facturation supplémentaire.

7.3 / Modalités de réservation

7.3.1 / Réservation des salles

7.3.1.1 Pour les concours ASS, des bibliothèques et ITRF du lot n°2

Le ministère communique au titulaire, dès qu'il en a connaissance, le calendrier prévisionnel des dates des épreuves et des réunions de la session ainsi que les besoins prévisionnels en salles. Le titulaire accuse réception de ce calendrier dans les 5 jours ouvrés.

Pour information, s'agissant du lot 2, le ministère a connaissance des dates d'épreuves et de réunions de jurys au mois d'octobre précédant le début de la session pour les concours ASS et des bibliothèques et au mois de janvier pour les concours ITRF.

En janvier de l'année de la session, le ministère émet pour le lot 2 un bon de commande dans les conditions définies à l'article 6 du CCP, dans lequel il s'engage sur les dates, le nombre de salles et de participants précisés dans le calendrier prévisionnel. Le titulaire accuse réception de ce bon de commande dans les 5 jours ouvrés.

Dans un second temps, le ministère confirme, par courriel, les dates, le nombre de salles et de participants définitifs, qui peuvent être différentes des dates, nombre de salles et de participants initialement prévus, au moins 15 jours ouvrés avant le début du concours. Le titulaire accuse réception dans les 48 heures ouvrées et s'engage à mettre à disposition du ministère les salles correspondant à la commande, et à accueillir le nombre de candidats ou de participants figurant au bon de commande émis par le ministère et dans le respect des dispositions du présent CCP. Tout report ou modification est communiqué au titulaire par courriel selon les conditions précisées au point 7.3.2.

7.3.1.2 Pour les autres concours et réunions du CNU du lot n°1

Au plus tard un mois avant la tenue des épreuves ou de la (ou des) réunion(s), le ministère émet un bon de commande dans les conditions définies à l'article 6 du CCP, dans lequel il s'engage sur les dates, le nombre de salles et de participants.

Le titulaire s'engage, dans le délai de 5 jours ouvrés, à mettre à disposition du ministère les salles correspondant à la demande et à accueillir le nombre de candidats ou de participants figurant au bon de commande émis par le ministère et dans le respect des dispositions du présent CCP.

7.3.2 / Modification des réservations

Toute demande de modification est communiquée au titulaire par courriel. La date de demande de modification est la date d'envoi du courriel au titulaire. Le titulaire s'engage à répondre dans les 2 jours ouvrés à la demande du ministère.

7.3.2.1 Modification de date de réservation

Le ministère se réserve la possibilité de modifier sans frais les dates communiquées 15 jours ouvrés avant la tenue de la réunion.

Si la modification de la date de réservation est communiquée entre 14 et 10 jours ouvrés avant la tenue de la réunion, le titulaire peut exiger le versement d'une indemnité égale à 20% du coût journalier de location HT des salles réservées pour chaque jour de réservation modifié.

7.3.2.2 Modification de la capacité et/ou du nombre de salles

Le ministère se réserve la possibilité de modifier sans frais la capacité et/ou le nombre de salles réservées 15 jours ouvrés avant la tenue de la réunion.

En cas d'augmentation du nombre de participants et/ou du nombre de salles, le ministère émet un bon de commande complémentaire au bon de commande initial. Le titulaire doit alors exécuter les prestations du bon de commande initial telles que modifiées par le bon de commande complémentaire. Si la modification intervient entre 14 et 10 jours ouvrés, le titulaire peut exiger le versement d'une indemnité égale à 35% de la différence de coût HT entre la prestation faisant l'objet du bon de commande initial et celle prévue au bon de commande complémentaire.

En cas de diminution du nombre de participants et/ou du nombre de salles, le ministère émet un nouveau bon de commande qui remplace le bon de commande initial. Si la modification intervient entre 14 jours ouvrés et 10 jours ouvrés, le titulaire peut exiger le versement d'une indemnité égale à 35% de la différence de coût HT entre la prestation faisant l'objet du bon de commande initial et celle prévue au bon de commande rectificatif.

7.3.2.3 En cas de modification concomitante de date de réservation des salles et de capacité et/ou du nombre de salles

En cas de modification concomitante de date de réservation des salles et de diminution du nombre de participants et/ou du nombre de salles dans le délai de 14 à 10 jours ouvrés, le titulaire peut bénéficier du versement de l'indemnité la plus favorable entre l'indemnité résultant de la modification de date ou l'indemnité résultant de la modification de la capacité et/ou du nombre de salles.

La modification est communiquée au titulaire par courriel. Le titulaire s'engage à répondre dans les 48 heures ouvrées à la demande du ministère.

7.3.3 / Annulation de la réservation

7.3.3.1 Du fait du titulaire

En cas d'annulation de la réservation de la part du titulaire moins de 15 jours ouvrés avant la tenue de la réunion, et de non mise à disposition d'une salle de remplacement présentant une qualité équivalente et répondant en tous points aux exigences formulées à l'article 7.2.1 du CCP, celui-ci encourt la pénalité prévue à l'article 15.3 du présent CCP.

7.3.3.2 Du fait du ministère

Toute annulation de la part du ministère intervenant 15 jours ouvrés avant la tenue des réunions ne donne lieu à aucun dédit, et est communiquée au titulaire par courriel.

Si l'annulation intervient entre 14 et 7 jours ouvrés avant la tenue des réunions, le titulaire peut exiger le versement d'une indemnité égale à 20% du coût HT de location des salles réservées et annulées.

Si l'annulation intervient moins de 7 jours ouvrés avant la tenue des réunions, les frais d'annulation s'élèvent à 50% du coût HT de location des salles réservées et annulées.

Le ministère est dégagé de toute responsabilité si les annulations sont la conséquence de faits relevant de la force majeure ou de cas fortuits, dans les termes de l'article 1148 du code civil, ou de faits qui engagent la responsabilité du titulaire.

8. CLAUSE SOCIALE – ACTION DE FORMATION SOUS STATUT SCOLAIRE AU BENEFICE DE JEUNES EN SITUATION OU EN RISQUE DE DECROCHAGE SCOLAIRE

Afin de promouvoir l'égalité des chances, le Ministère applique de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en prévoyant une clause obligatoire de formation sous statut scolaire qui consiste pour le titulaire du marché, à accueillir en stage (séquence d'observation en milieu professionnel¹) un ou plusieurs élève(s) de 3e ou de 2nde générale et technologique durant l'exécution du marché. Cette action s'inscrit dans le cadre de la politique éducative de la découverte des métiers.

¹ L'accueil des élèves en milieu professionnel s'inscrit dans le cadre du parcours individuel, d'information, d'orientation et de découverte du monde économique et professionnel prévu à l'article L. 331-7 du Code de l'éducation appelé « parcours Avenir ». L'article L. 4153-1 du Code du travail fonde l'organisation de « visites d'information et de séquences d'observation en milieu professionnel » pour des élèves de l'enseignement général. Les articles D. 331-1 à D. 331-15 du Code de l'éducation définissent les objectifs et le cadre général d'organisation des diverses formes d'accueil en milieu professionnel qui peuvent être proposées aux élèves mineurs au collège ainsi qu'aux élèves de la classe de seconde générale et technologique.

8.1 / Les publics bénéficiaires

Les publics bénéficiaires sont exclusivement les élèves de 3e et les élèves de 2nde générale et technologique, scolarisés dans des établissements relevant des réseaux d'éducation prioritaires (REP et REP+) ou des quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV).

8.2 / Objectif de formation

Le nombre suivant de semaines de stages est réservé aux bénéficiaires :

Intitulé du lot	Nombre de semaines ² de stage à réaliser
Lot 1	2
Lot 2	4

Les stages impliquent que le titulaire du marché accueille les élèves dans ses locaux, en immersion complète. Ces stages conduisent les élèves à découvrir des métiers et à préciser leur orientation.

8.3 / Les modalités de mise en œuvre

Le titulaire diffuse ses offres de stage sur la plateforme 1élève1stage mise en place par le ministère de l'Éducation nationale, et ce, dans un délai de trente (30) jours ouvrés à compter de la notification. Cette plateforme est disponible en ligne à l'adresse suivante :

<https://1eleve1stage.education.gouv.fr/professionnels#>

Les offres de stage déposées doivent être restreintes aux élèves des REP/REP+ et QPV. Les élèves peuvent se porter candidats aux stages proposés via cette même plateforme.

L'ensemble des stages sont réalisés durant toute la durée d'exécution du marché, période ferme et éventuelles périodes de reconductions comprises.

En l'absence de candidature d'un élève au cours d'une année scolaire, le titulaire redépose l'année suivante l'offre de stage non pourvue afin de respecter le nombre total de stages prévus, dans la limite de la durée d'exécution du marché.

Les élèves de 3e réalisent obligatoirement un stage d'une semaine, sur temps scolaire, à des dates fixées par chaque établissement³.

Les élèves de 2nde générale et technologique réalisent obligatoirement un stage de deux semaines, sur temps scolaire, à des dates définies par le ministère de l'Éducation nationale⁴. Ils peuvent scinder leur période de stage entre deux entreprises.

Durant leur stage, les élèves - généralement mineurs - restent soumis aux dispositions du code de l'éducation. En particulier, une convention de stage tripartite est conclue entre l'entreprise, l'établissement scolaire et l'élève (article D.124-4 du code de l'éducation).

Le titulaire peut accueillir des groupes d'élèves qui effectuent leur stage, notamment pour favoriser l'organisation des parcours.

²[1] Une semaine de stage comprend 35 heures de stage

³ La circulaire du 12 juillet 2024 Séquences d'observation, visites d'information et stages pour les élèves de collège ([NOR : MENE2407449C](#)) a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre des diverses formes d'accueil en milieu professionnel d'élèves mineurs au collège.

⁴ La circulaire du 28 mars 2024 Séquence d'observation de la classe de seconde du lycée général et technologique ([NOR : MENE2400643C](#)) a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre de la séquence d'observation en milieu professionnel en classe de seconde générale et technologique.

Le titulaire notifie au Ministère toute difficulté pour assurer son engagement. Le cas échéant, le Ministère étudie avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs de la clause sociale de formation sous statut scolaire.

En cas de difficultés économiques, le titulaire peut demander au Ministère, sous réserve de son acceptation, la suspension ou la suppression de la clause sociale de formation sous statut scolaire.

Le titulaire rend compte au Ministère :

- De la déclaration des offres de stage en justifiant par tout moyen de leur dépôt sur la plateforme 1élève1stage ;
- De la réalisation des stages par tout moyen, ou en justifiant de l'absence de candidature aux offres proposées.

Le titulaire transmet au Ministère les éléments probants à l'adresse suivante : clausesocialedeformation@education.gouv.fr

En cas de demande par le Ministère, toute transmission de document lié à l'exécution de la clause sociale de formation sous statut scolaire est réalisée dans un délai de dix jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

9. CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

9.1 Dispositions générales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application pour le présent marché des articles L.2112-2, L.2112-3, R.2111-4 et R.2111-10 du code de la commande publique en prévoyant des spécifications techniques et conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

9.2 Communication du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES)

Dans le cadre de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, les acheteurs de l'État mobilisent une condition d'exécution relative à l'article L.229-25 du code de l'environnement afin de vérifier le respect, par les titulaires qui y sont soumis*, de leur obligation d'établir et de publier leur bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition pour réduire leurs émissions de gaz à effet de serre (GES) présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et, le cas échéant, les actions mises en œuvre lors du précédent bilan. Il n'est pas attendu de l'acheteur qu'il analyse et vérifie le contenu du BEGES et de son plan de transition associé.

Ainsi, le titulaire soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement communique à l'acheteur son BEGES et le plan de transition associé.

Si tout ou partie de ces documents n'ont pas été transmis au stade de la candidature, alors le titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du marché.

Également, si le BEGES communiqué au stade de la candidature ou après la notification du marché arrive à échéance durant l'exécution de ce dernier, un nouveau BEGES (et son plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut communiquer son plan via son rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; il indique à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document. ».

*Les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes.

9.3 Prestations associées

La valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée du marché. Le titulaire s'assure de la mise en place de collectes sélectives des déchets produits à l'occasion des prestations : organique, papier, plastique, métal et verre.

Le titulaire s'assure de la qualité environnementale de l'impression et des travaux de reprographie : Il utilise notamment du **papier éco-responsable** (par ordre de préférence : papier recyclé, papier éco-labellisé ecolabel européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible), et si possible des encres végétales. Dans tous les cas, il réduit l'usage des substances toxiques, etc.

Pour les repas et collations, il est rappelé qu'en cas d'usage de vaisselle à usage unique, il est **fait interdiction d'utiliser de la vaisselle jetable en plastique**. Seule est admise l'utilisation de vaisselle composée de matériaux compostables ou recyclables ou de vaisselle composée de matériaux recyclés.

Pour l'ensemble des prestations, les prescriptions environnementales sont les suivantes :

- Le **café**, le **thé** et le **sucre** sont certifiés biologiques ou issus du commerce équitable,
- Les déjeuners intègrent au moins 25% (en valeur) de produits biologiques et/ou de produits de saison,
- L'**eau** ou les **jus de fruits** servis ne doivent pas provenir de bouteille en plastique à usage unique, sauf, si cela n'est pas possible autrement, pour les plateaux-repas. Il doit être utilisé chaque fois des bouteilles en verre, ou recourir quand cela est possible à d'autres solutions comme l'utilisation de carafes ou bonbonnes d'eau, de canettes métalliques, ou encore de briques cartonnées recyclables...

10. OPERATIONS DE VERIFICATION – ADMISSION

Par dérogation aux dispositions des articles 27 et suivants du CCAG-FCS, la réception des prestations a lieu comme suit :

Un représentant du ministère doit pouvoir accéder aux locaux et aux salles (sous réserve qu'elles ne soient pas occupées) le jour ouvré précédant la date de la réunion ou du concours.

Le représentant du ministère vérifie si les salles et le matériel sont bien conformes aux dispositions du présent CCP. S'il constate que les salles ne répondent pas aux exigences du cahier des charges, le titulaire doit tout mettre en œuvre pour se conformer aux dispositions du présent CCP.

Cette visite d'un représentant du ministère n'exonère pas le titulaire de ses responsabilités.

Si le jour de la réunion ou du concours, les salles n'étaient pas conformes aux exigences formulées dans le présent CCP, le ministère peut décider de l'ajournement. Cette décision intervient sur le champ.

Si des correctifs sont immédiatement apportés mais ne sont pas jugés suffisants et adéquats par le ministère, celui-ci dispose d'un délai de 15 jours ouvrés pour notifier sa décision de réfaction ou de rejet au titulaire. Passé ce délai, la décision d'admission des prestations est réputée acquise.

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.

11. CLAUSE DE REEXAMEN

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

Conformément à l'article R2194-6-1° du code de la commande publique, si le titulaire du marché est un groupement momentané d'opérateurs économiques (GMOE), la composition du groupement peut être modifiée dans le cas suivant :

En cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le GMOE titulaire apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au ministère l'autorisation de modifier la composition du GMOE en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du ministère, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Dans le cas où le titulaire du présent marché est un groupement momentané d'opérateurs économiques, ce GMOE peut être modifié dans le cas d'une cession du marché, selon les dispositions prévues à l'article R2194-6-2° du code de la commande publique.

Le ministère se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

12. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Pour l'ensemble de la prestation objet de la commande, le titulaire souscrit une obligation de résultat et doit strictement respecter les délais, les coûts, l'intégralité des prestations commandées et les niveaux de qualité des prestations prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché.

Pour l'ensemble de ces obligations, le titulaire ne pourra nullement mettre en avant une quelconque défaillance de ses sous-traitants. Le titulaire est pleinement et personnellement responsable de la bonne exécution du présent marché. Le personnel affecté par le titulaire à l'exécution des prestations objet du présent marché demeure en toutes circonstances placé sous l'autorité, la direction et la surveillance exclusives du titulaire.

Le titulaire doit répondre à l'obligation de conseil et de mise en garde la plus stricte. A ce titre, il s'engage notamment à :

- répondre à toute demande de renseignements émanant du ministère et communiquer à celui-ci tout conseil et toute information qu'il estime nécessaire concernant les prestations commandées ;
- demander au ministère toute information ou tout renseignement qu'il juge nécessaire à la bonne exécution des prestations ;
- reprendre tous les points pour lesquels le ministère a opposé des remarques et dans les délais émis par le ministère, conformément aux documents régissant le présent marché ;
- apporter tout le soin et toute la diligence nécessaires à l'exécution des prestations faisant l'objet du présent marché ;
- livrer les prestations et respecter les délais d'exécution demandés ;
- observer les modalités de suivi et de pilotage, telles que décrites au présent marché.

Le titulaire ou son personnel devant avoir accès aux locaux du ministère sont nommément agréés et soumis pendant leur séjour aux mêmes règles de discipline que les agents de l'administration. La non-application par le titulaire ou son personnel des mesures de sécurité prévues peut entraîner la résiliation du marché à ses torts dans les conditions définies au présent CCP.

Le titulaire du présent marché assume la direction et la responsabilité de l'exécution de la prestation, il est le seul responsable des dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non, que l'exécution de la prestation peut causer directement à son personnel ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant au ministère ou à des tiers. Le titulaire, du fait de sa faute ou de sa négligence, pourra être déclaré responsable de la mauvaise exécution ou de l'inexécution des obligations mises à sa charge, sauf si cette mauvaise exécution ou inexécution résulte d'un cas de force majeure tel que défini ci-après ou encore si elle résulte du fait du ministère. De façon expresse sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuits, ceux habituellement retenus par la jurisprudence des cours et tribunaux français.

En cas de violation des obligations mentionnées ci-dessus, le marché peut être résilié aux torts du titulaire, dans les conditions définies au présent CCP.

De la même manière, le ministère se réserve la faculté, le cas échéant, de prononcer la résiliation du marché aux torts du titulaire, s'il devait souffrir de l'incapacité de celui-ci à respecter les engagements pris.

13. CONDUITE ET SUIVI DES PRESTATIONS

13.1 / Conduite des prestations

Le ministère s'engage à mettre à la disposition du titulaire les informations en sa possession, nécessaires pour mener à bien les prestations décrites. Le titulaire aura notamment accès à l'ensemble des éléments d'analyse nécessaires à sa mission.

Le titulaire a la responsabilité des personnels et des moyens à mettre en œuvre pour exécuter le présent marché et assurer sa bonne fin.

Les parties s'engagent à collaborer au mieux de leurs possibilités afin de permettre la bonne exécution de leurs obligations.

13.1.1 / Interlocuteur désigné par le ministère

Par dérogation à l'article 3.3 du CCAG-FCS au plus tard 10 jours ouvrés après la date de notification du marché, le ministère désigne un chef de projet, dit « chef de projet du ministère », qui assurera le suivi de l'exécution du marché et sera l'interlocuteur privilégié du titulaire.

Le ministère indique au titulaire la procédure à suivre en cas d'absence du chef de projet du ministère.

13.1.2 / Interlocuteur désigné par le prestataire

Le titulaire s'engage à mettre en place une équipe de personnes compétentes dont il s'efforce d'assurer la pérennité pendant toute la durée du marché. Il lui appartient de maintenir, pendant toute la durée du marché et sans interruption, un niveau constant de compétence des intervenants, de qualité des prestations, conformément aux niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché.

Le titulaire désigne au sein de cette équipe un chef de projet ayant habilitation à le représenter sur l'ensemble des aspects du présent marché, dit « chef de projet du titulaire ». Ce chef de projet a pour mission de veiller à la bonne exécution des prestations. Il est l'interlocuteur privilégié du ministère.

13.1.2.1 Changement d'intervenant à l'initiative du titulaire

Le titulaire indique au ministère la procédure à suivre en cas d'absence du chef de projet du titulaire. Si cette absence est supérieure à une semaine, le titulaire doit désigner un chef de projet de remplacement.

En cas de changement de chef de projet ou de modification de son équipe, par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-FCS, le titulaire doit en aviser le ministère au moins dix jours ouvrés avant la prise d'effet de la modification. Il communique impérativement les motifs de ces modifications ainsi que les profils et compétences de l'équipe et/ou la nouvelle organisation, et prend toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

Le titulaire doit présenter au ministère un remplaçant avec un profil équivalent à celui figurant dans son offre. Le titulaire assure la formation au remplaçant. Le titulaire est responsable de la formation de son personnel sur l'ensemble des sujets relevant des prestations demandées. Il en assume le coût et l'incidence sur l'organisation de la prestation.

Le ministère vérifie l'adéquation des profils et des compétences au regard de l'offre du titulaire et se réserve le droit de récuser toute personne ne correspondant pas aux profils et compétences indiqués. Le remplaçant est considéré comme accepté si le ministère ne le récuse pas, par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-FCS dans un délai correspondant aux 10 premiers jours de prestations effectives réalisées par ce même remplaçant. Si le ministère récuse le remplaçant, le titulaire dispose par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-FCS de cinq (5) jours ouvrés pour désigner un autre remplaçant et en informer le ministère.

A défaut de sa désignation, ou si ce remplaçant est récusé dans le délai indiqué ci-dessus, le marché peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG-FCS.

13.1.2.2 Récusation d'un intervenant par le ministère

Pendant toute la durée du marché, le ministère se réserve le droit, sur justification motivée, de récuser toute personne ne possédant pas les compétences souhaitées. Le ministère peut demander le remplacement de tout ou partie de l'équipe au cours du marché en cas de carence manifeste dans l'exécution de tout ou partie d'une mission.

Une fois averti, le titulaire doit présenter, par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-FCS sous dix (10) jours ouvrés maximum, des profils permettant d'assurer le remplacement des personnes incriminées. Les nouveaux profils font l'objet d'une validation explicite par le ministère.

Si le titulaire était dans l'incapacité de présenter un intervenant de profil adapté et si cette incapacité entraînait un retard dans la reprise de la prestation, une pénalité sera appliquée par jour ouvré de retard dans la reprise de la prestation, conformément à l'article 14.1 du présent document.

13.2 / Obligations relatives au suivi financier du montant maximum

Afin de permettre au ministère de suivre l'exécution financière du présent accord-cadre, le titulaire est tenu, à l'adresse suivante saam-mission.achats3@education.gouv.fr, de :

- transmettre un état annuel de la consommation ;
- transmettre un état de la consommation à date, à la demande du ministère, dans un délai maximal de 5 jours ouvrés à compter de cette demande ;
- alerter le ministère lorsque les consommations atteignent 60 % du montant maximal ci-avant.

Le titulaire est également tenu de participer aux réunions de suivi que le ministère organise.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre et en référence aux obligations du titulaire précisées ci-dessus, le ministère :

- veille au respect de la fréquence de transmission des informations par le titulaire ;
- veille à la qualité, à la transparence et à la fiabilité des informations communiquées.

14. CONFIDENTIALITE – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

En matière de confidentialité et de protection des données personnelles, les articles 5.1 et 5.2 du CCAG-FCS s'appliquent. Le non-respect de cette clause est sanctionné par les pénalités prévues à l'article 14.4 ci-dessous.

15. PENALITES ET REFACTION

Les pénalités et réfections prévues au présent article sont cumulables à l'exception des pénalités pour non-respect de la clause sociale.

Le titulaire a connaissance du montant des pénalités à verser par voie de lettre recommandée avec accusé de réception ou par messagerie sécurisée via la plate-forme des achats de l'Etat. 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 lors de l'établissement du décompte général.

Le titulaire est dégagé de toute responsabilité si les retards sont la conséquence de faits relevant de la force majeure ou de cas fortuits, dans les termes de l'article 1218 du code civil, ou de faits qui engagent la responsabilité du ministère.

15.1 / Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, en cas de non-respect des délais prévus par les documents contractuels régissant le présent marché, le ministère se réserve le droit de faire encourir au titulaire, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 50 euros HT par jour ouvré de retard. Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 20% du montant total hors taxes du marché commandé depuis sa notification.

15.2 / Réfections

Pour chacun des dysfonctionnements énumérés ci-après, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une réfaction forfaitaire de 200 euros HT :

- lorsque les locaux ne sont pas accessibles aux horaires indiqués au point 7.2.1.1 du présent cahier des charges ;
- lorsque les salles ne sont pas situées à proximité immédiate ou sur le même niveau ou le niveau immédiatement supérieur ou inférieur ;
- lorsque les salles ne comportent pas suffisamment de tables et de chaises pour accueillir les participants ;
- lorsque le titulaire n'a pas mis à disposition les locaux listés dans la commande de location de salles (secrétariat, salle de stockage, salle d'attente) ;
- lorsque l'accès aux salles situées en étage n'est pas accessible aux personnes à mobilité réduite et qu'aucune solution alternative n'est immédiatement mise en œuvre ;

- lorsque les salles ne sont pas convenablement chauffées, climatisées ou aérées ;
- lorsque les salles ne sont pas correctement nettoyées ;
- lorsque les conditions de calme et de discrétion ne sont pas respectées ;
- lorsque le matériel mis à disposition est usé, abîmé ou ne fonctionne pas et qu'il ne permet pas la tenue des réunions dans de bonnes conditions ;
- lorsque l'intervention pour résoudre un problème technique n'est pas effectuée dans la demi-heure à partir du signalement du problème par les représentants du ministère ;
- lorsque les éléments de restauration ne sont pas en quantité suffisante ;
- lorsque les « pauses déjeuner » ne sont pas mises à disposition au plus tard quinze minutes après l'heure indiquée par le ministère ;
- lorsque les toilettes ne sont pas propres.

Lorsque l'accès à Internet est indisponible, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une réfaction forfaitaire de 500 euros HT.

Plusieurs réfections peuvent être appliquées conjointement. La somme des réfections est plafonnée à 20% du montant total hors taxes commandé.

15.3 / Incapacités et annulations

Dans le cas où le titulaire serait dans l'incapacité de mettre à la disposition du ministère aux dates prévues les salles prévues aux marchés ou des salles de remplacement présentant les mêmes caractéristiques, le ministère est en droit de recourir à un autre prestataire ; et dans l'hypothèse, pour le lot 1, où le ministère a correctement respecté le délai d'un mois entre l'envoi du bon de commande et la tenue de la réunion, de mettre à la charge du titulaire l'augmentation des dépenses par rapport aux prix initiaux du marché.

En cas d'annulation par le titulaire moins de 15 jours ouvrés avant la date retenue, et de non mise à disposition d'une salle de qualité équivalente, celui-ci encourt, par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, une pénalité égale à 100% du prix HT de la prestation.

15.4 / Pénalités pour violation des obligations de sécurité ou de confidentialité

Par dérogation à l'article 14.3 du CCAG-FCS, en cas de non-respect des conditions et obligations de sécurité ou de confidentialité prévus par les documents contractuels régissant le présent marché, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable une pénalité de 700 euros HT par manquement.

15.5 / Pénalités pour non-respect de la clause sociale

Le non-respect par le titulaire de ses obligations relatives à la mise en œuvre de la clause sociale de formation sous statut scolaire prévue à l'article 8 du CCP, l'expose à une pénalité de :

- 75 euros HT par jour ouvré de retard à transmettre les justificatifs permettant le contrôle de l'exécution de la clause sociale de formation sous statut scolaire, sans mise en demeure préalable.
- 75 euros HT par heure de stage non réalisée, sans mise en demeure préalable. Aucune pénalité pour inexécution des heures de stage ne pourra être appliquée au titulaire en l'absence de candidature d'élèves bénéficiaires à ou aux stages proposés durant toute la durée d'exécution du marché.

15.6 / Pénalités pour défaut de communication du bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et plan de transition associé

Dans le cas de défaut de transmission des documents exigés, une pénalité de 100€ HT est appliquée par jour de retard.

16. PRIX DU MARCHÉ

16.1 / Forme des prix

Les marchés sont conclus à prix unitaires, conformément au bordereau de prix annexé à l'acte d'engagement.

16.2 / Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre tous les frais nécessaires à la bonne exécution des prestations telles que définies dans le présent cahier des charges, ainsi que tout autre frais pouvant être engagés ou supportés par le titulaire

notamment les frais de déplacement, d'hébergement ou de restauration des personnels du titulaire et des intervenants tiers nécessaires à l'exécution des prestations. Sont également compris les frais liés aux matériels et denrées mis à disposition, le nettoyage, l'évacuation des déchets et la remise en état des lieux.

Le taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) est celui en vigueur au moment de l'exécution de la prestation, objet du présent marché.

L'euro est la monnaie de compte du marché.

16.3 / Révision des prix

Conformément à l'article R.2112-13 du code de la Commande publique, les prix sont révisables une fois par an à la date anniversaire du marché (date de notification), par application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times [0,30 + 0,70 \times (I / I_0)]$$

Dans laquelle :

P = nouveau prix

P₀ = prix initial

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

I₀ = valeur de l'indice à la date de remise des offres

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 est l'indice des loyers des activités tertiaires (ILAT), identifiant INSEE 001617112.

En cas de disparition de l'indice, le nouvel indice 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.

L'ajustement des prix s'opère à la baisse comme à la hausse sur le barème des prix du titulaire.

Un mois avant la date anniversaire du marché (date de notification), le titulaire transmet au ministère pour acceptation, le bordereau des prix mis à jour ainsi que le détail des calculs justifiant l'augmentation ou la baisse des prix, à l'adresse suivante : saam-mission.achats3@education.gouv.fr

Pendant la durée du préavis, le ministère continue d'émettre des bons de commande lui permettant de satisfaire ses besoins aux conditions tarifaires initiales.

Pour le cas où les dispositions décrites ci-avant ne seraient pas respectées, les nouveaux prix ne sont pas opposables, les prix en vigueur demeurant valables.

Le ministère dispose d'un délai de vingt jours ouvrés à compter de la date probante de réception des nouveaux prix pour faire connaître sa décision ou ses observations sur ceux-ci. Passé ce délai, les nouveaux prix sont réputés acceptés.

17. MODALITES DE REGLEMENT ET DE FACTURATION

Le financement est réalisé sur le budget de l'Etat :

- pour le lot 1, notamment sur le programme 150 « Formations supérieures et recherche universitaire » ;
- pour le lot 2, notamment sur le programme 214 « Soutien de la politique de l'éducation nationale », le programme 150 « Formations supérieures et recherches universitaires » et sur le programme 219 « Sport ».

17.1 / Facturation

Le titulaire établit une facture après chaque commande selon les modalités définies ci-après.

Dans le cas où le ministère commande plusieurs UO dans un même bon de commande et qu'une partie des prestations commandées a été réceptionnée par le ministère, le titulaire établit la facture correspondante et demande la mise en paiement correspondant au montant des UO réceptionnées.

Les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique, sur présentation des factures, 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 nom et l'adresse du service émetteur ;
- 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) ;
- les références 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'Etat » 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 les services émetteurs par courrier postal ou courrier électronique.

17.2 / Délais de paiement

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 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 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.

17.3 / Avance

Les dispositions applicables à l'avance sont celles prévues aux articles 2191-3 et suivants du code de la commande publique.

Sauf renonciation expresse du titulaire portée à l'acte d'engagement, une avance de 5% est versée au titulaire dans les conditions prévues aux articles R. 2191-3 et suivants du Code de la commande publique.

Le taux de l'avance est porté à 30 % lorsque le titulaire du marché ou le sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise.

Cette avance s'applique sur le montant de chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois ; et n'est due que sur la part du marché qui ne fait pas l'objet de sous-traitance, que le sous-traitant ait demandé ou non à bénéficier de l'avance.

Les modalités de calcul de l'avance sont celles fixées à l'article R2191-7 du Code de la commande publique.

Le paiement de l'avance intervient sans formalité dans un délai maximum de 30 jours à partir de la notification de l'acte portant commencement d'exécution du marché au titre duquel est accordée cette avance, soit la date de notification du bon de commande.

Les modalités de remboursement de l'avance sont celles fixées par l'article R. 2191-11 du Code de la commande publique.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2191-9 du Code de la commande publique, l'avance n'est pas affectée par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

17.4 / Acomptes

Le titulaire a droit au versement d'acomptes dans les conditions prévues aux articles R2191-20 à R2191-22 du Code de la commande publique.

Dans ce cas, le titulaire adresse au ministère une demande d'acompte correspondant au maximum à 20 % du montant commandé ou d'un montant correspondant à la valeur des prestations réalisées si celui-ci est inférieur à 20 %. Le titulaire accompagne sa demande d'acompte de tous les éléments justificatifs. Le ministère vérifie

l'exactitude des justificatifs fournis et donne ou non son accord. Le règlement du solde intervient à la réception définitive des prestations de l'unité d'œuvre concernée.

17.5 / Cession ou nantissement des créances

Le présent marché pourra être nanti dans les conditions prévues aux articles R. 2191-45 et suivants du Code de la commande publique.

18. DOCUMENTS A PRODUIRE AU COURS DE L'EXECUTION DU MARCHE

18.1 / Assurance

Le titulaire doit être couvert par une police d'assurance en cours de validité le garantissant contre les conséquences pécuniaires de tout dommage corporel, matériel ou immatériel, consécutif ou non consécutif, 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. Il lui appartient, en conséquence, de contracter toutes polices d'assurance nécessaire à la couverture des risques encourus dont il a apprécié la portée du fait du marché.

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-FCS, avant sa notification, le titulaire retenu doit communiquer au ministère une attestation en cours de validité de sa compagnie d'assurance, indiquant les responsabilités couvertes avec les plafonds de garantie pour chaque type de responsabilité.

Il doit ensuite produire, à toute demande du ministère, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie. Si cette attestation ne couvre pas la durée du marché, le titulaire s'engage à produire la ou les attestation(s) nécessaire(s) à la couverture de la durée totale du marché.

Les franchises souscrites par le titulaire restent à sa charge exclusive.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

18.2 / Justificatifs sociaux

En application des articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8254-4 du Code du travail, et dans le cas où le ministère serait dans l'impossibilité de se les procurer directement via un web-service sécurisé, le titulaire produit tous les 6 mois à compter de la date de signature du marché par la Personne publique et jusqu'à la fin d'exécution de celui-ci, les documents prévus par ces articles.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements ou de refus de produire ces pièces, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues à l'article 19 du présent CCP ci-après.

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, il doit produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, les documents suivants :

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPS " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

18.3 / En cas de modifications relatives au titulaire du marché

18.3.1 / Changement de dénomination sociale du titulaire

En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer le ministère par écrit et communiquer, son nouveau numéro SIREN dans les plus brefs délais.

18.3.2 / Nouvelle entreprise née de la fusion ou de l'absorption du titulaire

Le transfert du marché à la société née de la fusion ou de l'absorption de l'entreprise titulaire ne peut s'opérer de plein droit sans agrément préalable du ministère.

Le titulaire doit en informer le ministère dans les plus brefs délais et produire l'ensemble des documents et renseignements suivants, concernant la nouvelle entreprise à qui le marché est cédé :

- une copie de l'acte de fusion ou d'absorption définitif déposé au greffe du Tribunal de Commerce territorialement compétent ;
- une copie de l'annonce légale ;
- le pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;
- un RIB pour les nouvelles coordonnées bancaires ;

- le numéro SIREN de la société correspondante ;
- les attestations fiscales et sociales ;
- l’attestation sur l’honneur dûment signée qui indique que le repreneur n’entre pas dans les motifs d’exclusions listés aux articles L. 2141-1 et suivants du Code de la commande publique ;
- une attestation d’assurance « responsabilité civile professionnelle » en cours de validité établie par la compagnie d’assurance de l’entreprise et non par son courtier ;
- les justifications de références identiques à celles demandées dans l’avis d’appel public à la concurrence et le règlement de la consultation au titulaire du marché.

La cession du marché acceptée par le ministère fera l’objet d’un avenant constatant le transfert du marché au nouveau titulaire.

19. UTILISATION DE LA LANGUE FRANCAISE

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’analyse et les courriers, sans que cette liste puisse être considérée comme exhaustive.

20. RESILIATION

La résiliation s’effectue dans les conditions prévues aux articles 38 à 45 du CCAG/FCS.

En plus des cas prévus, par dérogation à l’article 41.2 du CCAG-FCS, le marché peut être résilié sans mise en demeure préalable et sans formalités, ni paiement d’indemnité si :

- L’exécution des prestations subit un retard de plus de 10 jours ouvrés du fait du titulaire (cf. article 15.1 du présent CCP), sauf si les retards sont imputables au ministère.

Conformément aux dispositions de l’article 45 du CCAG-FCS, dans le cas où le titulaire ne pourrait exécuter une prestation qui, par nature, ne peut souffrir aucun retard dans les conditions et délais prévus au CCP, le pouvoir adjudicateur peut faire appel à un autre prestataire pour exécuter ladite prestation aux frais et risques du titulaire.

Dans le cas où le titulaire déclarerait ne pas pouvoir honorer ses engagements ou lorsqu’il ne s’en acquitterait pas après mise en demeure renouvelée et restée sans effet et dans les cas visés au chapitre 7 du CCAG-FCS, le ministère se réserve le droit de résilier le présent marché.

21. SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut confier l’exécution de certaines parties des prestations du marché à un ou à plusieurs sous-traitants, à condition d’avoir obtenu du ministère l’acceptation de chaque sous-traitant et l’agrément de leurs conditions de paiement fixées par les articles R. 2193-1 à R. 2193-16 du code de la commande publique.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure responsable de l’exécution de toutes les obligations du marché.

Aux fins d’acceptation du sous-traitant, le titulaire adresse au ministère, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par messagerie électronique à l’adresse suivante : saam-mission.achats3@education.gouv.fr, une déclaration contenant l’ensemble des renseignements figurant à l’article R. 2193-1 du code de la commande publique, à savoir :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l’adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant sur lesquelles le titulaire s’appuie.

L’ensemble de ces informations sont constituées par la fourniture :

- De la déclaration de sous-traitance complétée (formulaire DC4 pouvant être téléchargé gratuitement sur le site Internet du ministère des finances et des comptes publics :
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ;
- Du numéro SIREN et d'un RIB de l'entreprise.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatées par un acte spécial signé par le titulaire et par le ministère.

22. DIFFERENDS ET LITIGES

Médiateur Relations Fournisseurs

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, ils privilégient le recours à un comité consultatif de règlement à l'amiable, à la conciliation, à la médiation, notamment auprès du médiateur des entreprises, ou à l'arbitrage, dans les hypothèses et les conditions prévues par le code de la commande publique.

En cas d'échec des négociations directes engagées entre les parties, celles-ci ont notamment la possibilité :

- de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'Education Nationale), indépendant de la fonction Achats (mediateur.fournisseurs@education.gouv.fr)
Et/ou
- de recourir à un médiateur externe, notamment le Médiateur des entreprises.

En cas de recours à la médiation, les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date de la date d'acceptation des deux parties, conformément au code de justice administrative.

Les constatations du médiateur et les déclarations des parties recueillies par ses soins dans le cadre de la médiation restent confidentielles, de même que l'accord qui en résulte, sauf nécessité liée à sa mise en œuvre.

Les délais de recours contentieux et les prescriptions pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois, recommencent à courir de la date à laquelle soit l'une des parties, soit le médiateur, notifie à l'ensemble des parties et au médiateur que la médiation est terminée.

23. DEROGATIONS

Articles du CCP par lesquels sont introduites ces dérogations		Articles du CCAG-FCS auxquels il est dérogé
Article 6	Modalités d'émission des bons de commande	Article 3.7.2
Article 10	Opérations de vérification - admission	Articles 27 et suivants
Article 13.1.1	Interlocuteur désigné par le ministère	Articles 3.3
Article 13.1.2.1	Changement d'intervenant du titulaire	Article 3.4.3
Article 13.1.2.2	Récusation d'un intervenant par le ministère	Article 3.4.3
Article 15	Pénalités et réfaction	Article 14
Article 18.1	Assurances	Article 9.2
Article 20	Résiliation	Article 41.2