

PANTHÉON-ASSAS
UNIVERSITÉ
PARIS

12, place du Panthéon – 75231 Paris cedex 05

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES
APPEL D'OFFRES OUVERT N° [...]

ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE

passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2, L. 2125-1, 1°, R. 2124-2, 1°, R. 2161-2 à R. 2161-5, R. 2121-8 et R. 2162-1 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.

OBJET DU MARCHÉ :

ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE RELATIF AUX PRESTATIONS DE FOURNITURE ET D'INSTALLATION D'ESPACES D'EXPOSITION (STANDS, MOBILIER, SIGNALÉTIQUE, ÉCLAIRAGE, REVÊTEMENT DE SOL, ETC.) POUR LES « SALONS » DE L'UNIVERSITÉ PARIS-PANTHÉON-ASSAS

JOB FAIR (FORUM DE RECRUTEMENT) ET FORUM DES FORMATIONS SUR LE SITE « CENTRE ASSAS » EN 2027, 2028, 2029 ET 2030, ET AUTRES MANIFESTATIONS ÉVENTUELLES AU COURS DE LA MÊME PÉRIODE

Sommaire

Article 1 — Objet du marché

Article 2 — Contexte et définitions

2.1 Présentation de l'Université — 2.2 Évènements concernés — 2.3 Lieux d'exécution
2.4 Définitions et terminologie — 2.5 Correspondant et visite des locaux

Article 3 — Prestations communes à tous les évènements

3.1 Commande et quantités — 3.2 Montage / démontage — 3.3 Sécurité incendie et accessibilité (ERP type R1)
3.4 Développement durable — 3.5 Niveaux de service — 3.6 Transport — 3.7 Nettoyage — 3.8 Évolution / options

Article 4 — Job Fair (spécificités)

4.1 Revêtement de sol — 4.2 Structures — 4.3 Signalétique — 4.4 Structure d'accueil — 4.5 Mobilier
4.6 Espace saladerie — 4.7 Espace Patio — 4.8 Éclairage — 4.9 Plans d'implantation

Article 5 — Forum des formations (spécificités)

5.1 Revêtement de sol — 5.2 Structures — 5.3 Signalétique — 5.4 Structure d'accueil — 5.5 Mobilier
5.6 Espace saladerie — 5.7 Éclairage — 5.8 Plans d'implantation

Article 6 — Autres manifestations éventuelles

La pagination figure en pied de page.

Article 1 — Objet du marché

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande relatif aux prestations de fourniture et d'installation d'espaces d'exposition (stands, mobilier, signalétique, éclairage, revêtement de sol, etc.) pour les manifestations organisées par l'Université Paris-Panthéon-Assas, ci-après « l'Université ».

Il couvre la Job Fair (forum de recrutement) et le Forum des formations organisés sur le site « Centre Assas » au titre des éditions 2027, 2028, 2029 et 2030, ainsi que toute autre manifestation éventuelle organisée au cours de la même période, dans les conditions définies à l'article 6.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande, sur la base des prix fixés au bordereau des prix unitaires (BPU) et du taux de remise sur catalogue figurant à l'annexe à l'acte d'engagement.

Article 2 — Contexte et définitions

2.1 — Présentation de l'Université

L'Université Paris-Panthéon-Assas accueille et forme, chaque année, près de vingt-trois mille étudiants, aux carrières du droit et de la science politique, des sciences économiques et de gestion, des sciences humaines et sociales.

Accompagner les étudiants dans leur recherche de stage et d'emploi est un enjeu majeur pour l'Université. Elle organise pour cela, depuis de nombreuses années, un forum de recrutement, « la Job Fair d'Assas » (ci-après la Job Fair), devenu incontournable pour les étudiants, les jeunes diplômés et les professionnels. De même, elle présente son offre de formation dans le cadre du « Forum des formations », évènement dédié.

2.2 — Évènements concernés

Sont organisés au centre Assas (92 rue d'Assas, 75006 Paris) :

- la Job Fair (forum de recrutement) ;
- le Forum des formations (ouvert aux étudiants de la licence 3 aux masters) ;
- toute autre manifestation éventuelle relevant du même type de prestations (article 6).

La Job Fair impose au prestataire de proposer chaque année, pendant la durée du marché, une évolution de ses prestations en fonction des thèmes retenus par l'Université, dans les conditions de l'article 3.8.

2.3 — Lieux d'exécution

Les manifestations se déroulent principalement au centre Assas (92 rue d'Assas, 75006 Paris), dans les espaces dénommés « Hall », « Patio » et « Mezzanine », ainsi que dans les espaces attenants au hall. L'Université se réserve la possibilité d'organiser avec le prestataire d'autres manifestations internes, au sein des autres centres et sites concernés (liste en annexe), ou dans un lieu extérieur permettant l'intervention de prestataires extérieurs.

2.4 — Définitions et terminologie

Pour l'application du présent CCTP :

- « module » ou « stand » : espace d'exposition individualisé attribué à un participant ;
- « banque d'accueil » : comptoir d'accueil du public et des exposants (le terme « borne » employé antérieurement est abandonné) ;
- « mange-debout » : table haute sans assise ;
- « ml » : mètre linéaire ; « m² » : mètre carré ;
- « ERP » : établissement recevant du public ; « PV » : procès-verbal de classement de réaction au feu.

2.5 — Correspondant et visite des locaux

Une visite des centres et sites concernés est fortement recommandée à chaque candidat, afin de compléter l'annexe à l'acte d'engagement et le questionnaire technique. Chaque candidat fournit en outre des nuanciers, les fiches descriptives des matériels (incluant les classements de réaction au feu), les mesures prises au titre du développement durable, ainsi que toute pièce utile.

La visite est organisée sur rendez-vous, pris par courriel au moins cinq jours ouvrés à l'avance, auprès du correspondant suivant :

Université Paris-Panthéon-Assas — Mission Orientation Emploi

Eric ANTHOON

Courriel : missionentreprises@assas-universite.fr

Une attestation de visite, dont le modèle figure en annexe 3 au présent CCTP, ainsi que les plans des centres et sites concernés, sont remis à chaque candidat ayant effectué la visite. La visite n'est pas une condition de recevabilité de l'offre.

Article 3 — Prestations communes à tous les évènements

Les dispositions du présent article s'appliquent à la Job Fair, au Forum des formations et aux autres manifestations, sous réserve des spécificités précisées aux articles 4, 5 et 6.

3.1 — Principe de commande et quantités

L'Université établit, avant chaque manifestation, un bon de commande fixant le nombre exact de matériels et de prestations demandés. Pour la Job Fair, ce bon de commande est en principe établi en octobre/novembre. Pour le Forum des formations, le bon de commande est en principe établi courant décembre/janvier. Les quantités figurant au présent CCTP sont indicatives et non contractuelles ; elles servent de référence au chiffrage et à la comparaison des offres. Une réunion préparatoire se tient en présentiel au centre Assas, entre le prestataire et l'Université, en amont de chaque manifestation.

3.2 — Montage, démontage partiel et final

Le prestataire respecte le cadre et les normes fixés par le protocole de sécurité mis en place par l'Université pour tous les évènements organisés en son sein — dont un modèle, pour les opérations de chargement et de déchargement, figure à titre indicatif en annexe 2 au présent CCTP — et se conforme aux horaires d'ouverture et de fermeture des centres et sites concernés (à titre indicatif, le centre Assas est ouvert de 7h30 à 22h).

Lorsqu'une manifestation se déroule sur trois jours et selon le nombre de modules nécessaires, des opérations de montage, de démontage partiel et de remontage peuvent être demandées entre deux journées ; elles ont lieu à l'issue de la journée concernée, à compter de 18h30.

Avant l'ouverture, une rubalise est posée sur chaque module pour en interdire l'accès ; elle sera retirée par le prestataire le 1^{er} jour de la manifestation, avant l'arrivée des exposants prévue dès 9h.

Le titulaire respecte la destination première des locaux. Il s'engage à ne pas perturber les enseignements et activités en cours et met tout en œuvre pour assurer la sécurité des personnes présentes, en veillant à ne pas entraver le passage du public dans les espaces concernés, ceux-ci restant ouverts au public pendant le montage et le démontage.

3.3 — Sécurité incendie et accessibilité

Les manifestations se déroulent dans un établissement recevant du public relevant du type R1. Le titulaire conçoit et installe l'ensemble des aménagements dans le strict respect du règlement de sécurité contre l'incendie applicable aux ERP, et notamment :

- la constitution et l'aménagement des stands, en particulier leur cloisonnement et leur ossature, sont réalisés en matériaux de catégorie M3 au minimum (ou Euroclasse équivalente) ;
- les tissus, toiles d'impression, habillages et velums sont ignifugés ; leur classement de réaction au feu est justifié par un PV de laboratoire agréé ou une identification en lisière ;
- les décorations florales et végétaux artificiels en quantité sont en matériaux de catégorie M2 ; les podiums et estrades respectent les classements requis selon leur surface ;
- le mobilier et l'agencement (banques d'accueil, comptoirs, présentoirs, cloisons) sont stables et, le cas échéant, fixés au sol de façon à résister à une poussée de foule ;
- les plans d'implantation préservent les dégagements, sorties de secours, sorties d'amphithéâtre et escaliers, ainsi que l'accessibilité des personnes à mobilité réduite (largeur des allées, comptoirs accessibles) ;

- le titulaire remet à l'Université, avant le montage, le dossier de sécurité (PV de classement, attestations électriques, plan validé), et désigne un interlocuteur présent lors des contrôles éventuels.

Lorsque des modules sont implantés en mezzanine — pour la Job Fair comme pour le Forum des formations —, le titulaire respecte la charge admissible au sol de la mezzanine, la largeur des dégagements et des escaliers, l'accessibilité des personnes à mobilité réduite et la hauteur sous plafond. Le nombre de modules en mezzanine est précisé au bon de commande (à titre indicatif, cinq pour la Job Fair).

Une signalétique d'orientation du public vers la mezzanine et d'identification des modules y est prévue : panneaux d'identification avec impression numérique des noms des exposants et fléchage en adhésif découpé à la forme (à titre indicatif, enseignes en PVC de 90 × 90 cm ou solution équivalente). À l'accueil, il peut être demandé un panneau autoportant (à titre indicatif 2 m × 2 m, sur deux pieds) avec impression numérique couleur fournie par la Direction de la communication de l'Université.

3.4 — Développement durable et performance environnementale

Conformément aux articles L.2112-2 et suivants du code de la commande publique, le titulaire s'engage, au titre des conditions d'exécution environnementales du marché, sur des prestations éco-responsables vérifiables :

- privilégier le réemploi et la réutilisation des structures, mobiliers et signalétiques d'une édition à l'autre, et recourir à des matériaux recyclés ou biosourcés ;
- proposer, en lieu et place de la moquette, toute solution équivalente plus sobre (empreintes, dalles réutilisables) assurant l'individualisation des espaces ;
- assurer le tri, la reprise et la valorisation des déchets de montage et de démontage, et limiter les supports à usage unique ;
- recourir, dans la mesure du possible, à un éclairage à leds basse consommation et à un transport mutualisé ou décarboné ;
- justifier ces engagements par des éléments probants (fiches techniques, labels, taux de matériaux réemployés/recyclés, bilan des déchets).

Le règlement de la consultation fixe, en cohérence avec le présent article, au moins un critère d'attribution prenant en compte les caractéristiques environnementales des offres.

3.5 — Niveaux de service et engagements du titulaire

Le titulaire respecte les engagements de niveau de service suivants, dont le manquement peut donner lieu aux pénalités prévues au CCAP :

- tenue de une à trois réunions obligatoires de préparation et de concertation avant chaque événement ;
- remise, pour validation par l'Université, des propositions graphiques et du plan d'implantation au plus tard quinze jours avant la manifestation ;
- présence d'un référent du titulaire pendant le montage, pendant chaque journée d'ouverture et le démontage ;
- constitution d'un stock tampon de mobilier et de signalétique permettant la fourniture de mobilier supplémentaire aux exposants en faisant la demande le jour de l'évènement, le remplacement de tout élément défectueux dans un délai d'une heure pendant l'évènement ;
- remise en état et reprise complète des matériels à l'issue du démontage.

3.6 — Transport, déport et reprise du matériel

Le titulaire se conforme au protocole de sécurité établi par l'Université pour le chargement et le déchargement du matériel, dont un modèle figure à titre indicatif en annexe 2 au présent CCTP. Il stocke le matériel non utilisé et le stock tampon dans un espace dédié, qu'il aura créé ou que l'Université aura mis à sa disposition, l'emplacement précis étant indiqué par l'Université. Ce matériel est repris au démontage.

3.7 — Nettoyage

Le nettoyage des sols et des espaces est assuré par l'Université. Restent à la charge du titulaire le remplacement des enseignes et le démontage partiel des modules entre les journées, réalisés à compter de 18h30 dans les conditions de l'article 3.2.

3.8 — Évolution annuelle, options et variantes

Chaque année, le prestataire soumet au chef de service de la MOE de nouvelles fiches produits, déclinaisons ou nouveautés, ainsi qu'un catalogue à jour mentionnant les prix publics et les prix remisés (application du taux de remise de l'annexe à l'acte d'engagement). L'introduction d'un nouvel article au catalogue s'effectue au taux de remise contractuel. Tout produit ou prestation non prévu au bordereau peut être commandé sur le catalogue du titulaire, au taux de remise contractuel ; le titulaire met à disposition la gamme et le catalogue les plus étendus possibles afin de couvrir l'ensemble des besoins, y compris non anticipés, susceptibles d'apparaître pendant la durée du marché. Les variantes éventuelles, leur périmètre et leurs conditions d'admission sont précisés au règlement de la consultation.

Article 4 — Job Fair (spécificités)

La Job Fair constitue l'évènement phare de l'Université et fait l'objet d'une attention particulière. Elle requiert le plus haut niveau de service : le titulaire y affecte un référent dédié présent en continu pendant le montage et chaque journée d'ouverture, mobilise un stock tampon renforcé ainsi que l'ensemble de sa gamme et de son catalogue, et assure une réactivité maximale. Tout matériel défectueux ou manquant signalé est remplacé sans délai, l'objectif étant un remplacement en moins d'une heure.

La Job Fair se déroule dans les espaces « Hall », « Patio » et « Mezzanine » du centre Assas, certaines installations pouvant être implantées dans les espaces attenants au hall. Elle se tient sur 2 à 3 journées consécutives au premier trimestre, de 10h à 18h (dates prévisionnelles : fin janvier / début février).

4.1 — Revêtement de sol

Le sol du Hall est en travertin, celui du Patio en résine, celui de la mezzanine en résine. Le prestataire met en place une moquette recyclable à l'intérieur des stands, permettant de les individualiser, ainsi que des empreintes de moquette pour matérialiser les espaces (accueil, restauration / CV / photo, espace partenaires de la Fondation...) et des fléchages au sol indiquant la direction. Chaque élément de moquette est solidement fixé au sol, sans possibilité de se décoller. Le métrage et la couleur sont ajustables chaque année ; conformément à l'article 3.4, toute solution alternative plus sobre est encouragée.

4.2 — Structures

Chaque participant dispose d'un stand prenant la forme d'un module compris entre 8 et 15 m². Le prestataire fournit le nombre de modules correspondant au nombre d'inscrits et peut être amené à panacher les grandeurs. Les 2^e et 3^e jours, des modules peuvent être ajoutés ou retirés selon le nombre d'entreprises présentes. Cinq modules sont créés sur la mezzanine dans les conditions de l'article 3.3 ; le prestataire propose une solution pour dissimuler les prises visibles sur ces modules. Toute répartition par taille (panachage) figurant dans les pièces de la consultation est indicative et non contractuelle : les quantités réellement commandées suivent le besoin, au bordereau ou au catalogue.

4.3 — Signalétique stands

Le prestataire fournit les enseignes individualisant chaque participant, en indiquant sur chaque stand le nom de l'exposant et le numéro de stand attribué, le tout en double face. Il présente, en amont, des propositions graphiques. Les intitulés peuvent changer à chaque jour de la Job Fair ; le titulaire met en place les enseignes et les remplace à l'issue de chaque journée.

4.4 — Structure d'accueil

L'accueil se fait au moyen d'une banque d'accueil de 4 à 6 m^l, mise en place et désinstallée par le prestataire et ajustable selon sa situation dans le hall, avec une signalétique sur bandeaux portant les indications « accueil exposants » et « accueil candidats ». Elle dispose, au fond, d'une cloison de même longueur. Elle comprend au minimum 4 tabourets.

4.5 — Mobilier

Le mobilier répond aux exigences de l'Université en termes d'image : moderne, d'un niveau de qualité élevé pour cette manifestation, confortable et éco-responsable. À titre indicatif, un stand de 8 m² comprend :

- 1 comptoir en bois ou autre, d'esprit design épuré, avec au moins une étagère de rangement ;

- 2 tabourets hauts confortables avec dossier ;
- 1 table ronde ;
- 2 chaises ou fauteuils confortables ;
- 1 porte-brochures ou présentoir mobile sur pied à compartiments ;
- 1 porte-manteau ;
- 1 poubelle ;
- 1 paravent ou cloison mobile (pouvant isoler du bruit).

Un stand de 12 ou 15 m² reprend le mobilier du stand de 8 m², en portant à 4 le nombre total de chaises confortables et à 3 celui des tabourets hauts confortables avec dossier. Ce mobilier est à prévoir pour chaque module.

4.6 — Espace saladerie

La saladerie, espace de restauration du CROUS, est située sur la droite, au fond du hall du centre Assas, depuis l'accès par le 92 rue d'Assas. Elle ne doit pas être démontée pendant la Job Fair mais peut, dans un but esthétique, être dissimulée en harmonie avec les stands. Deux hypothèses sont possibles :

- Proposition 1 : une toile en tissu (ignifugée, cf. article 3.3) avec impression de logos ou de tous éléments transmis par l'Université ;
- Proposition 2 : toute autre solution proposée par le prestataire.

Pour faire tenir la toile, une structure en bois peut être envisagée, sous réserve de respecter une hauteur de 2,50 m et une longueur de 14,50 m, avec des retours de 5,10 m sur les côtés. Tous les côtés de la cloison peuvent être exploités pour une impression, selon le besoin de l'Université.

4.7 — Espace Patio

Le Patio est un espace moderne et fermé du centre Assas, aménagé spécialement selon le thème retenu, lequel peut varier d'une année sur l'autre. Son entrée est matérialisée par une arche se plaquant sur la porte d'origine, portant des informations indicatives (travail, espace CV, espace photo, restauration, pause-café, détente, espace Partenaires de la Fondation...). L'arche peut être construite en aluminium et bois, recouverte d'un tissu ignifugé, ou en tout autre matériau adéquat ; le prestataire la conçoit, la propose à l'Université, puis la réalise.

Le Patio est divisé en plusieurs zones :

- Espace CV : travail du CV avec des experts RH ; banque équipée de 2 tabourets hauts ;
- Espace photo : photo professionnelle pour le CV ; table pour l'imprimante et un siège pour le photographe ;
- Espace restauration : déjeuner et pause-café des exposants ; au moins 10 tables rondes avec 30 chaises et au moins 10 mange-debout avec 20 tabourets hauts ;
- Espace Partenaires de la Fondation Panthéon-Assas : espace dédié et identifié sur les 3 jours ;
- Espace Assas Executive Education : espace de visibilité sur les 3 jours.

En cas d'affluence importante ou de besoins spécifiques, l'espace peut accueillir des stands ou d'autres aménagements ; la mezzanine, plus réduite, conduit le prestataire à adapter son offre (tables et chaises).

4.8 — Éclairage

Mise en place d'un éclairage (spots ou lampes selon la configuration) sur les stands de 8, 12 ou 15 m² et sur la banque d'accueil de 4 à 6 m². Un éclairage à leds basse consommation, à luminosité modérée, est prévu.

4.9 — Plans d'implantation

Le prestataire fournit les plans précisant l'implantation, la dimension et le nombre maximum de modules installables pour :

- le Hall (intégrant l'emplacement du stock tampon et de la banque d'accueil),
- le Patio (espaces à prévoir comme indiqué à l'article 4.7),
- la mezzanine.

Les plans respectent scrupuleusement les règles de sécurité (article 3.3) et sont validés par l'Université.

Article 5 — Forum des formations (spécificités)

Le Forum des formations (ouvert aux étudiants de la licence 3 aux masters) se déroule dans le Hall et sur la mezzanine du centre Assas, sur 2 à 3 journées consécutives au premier trimestre, de 10h à 18h (dates prévisionnelles : Fin février/courant mars). Le prestataire installe des modules tant dans le Hall que sur la mezzanine.

5.1 — Revêtement de sol

Le sol du Hall est en travertin. Le sol de la mezzanine est en résine. Mise en place d'une moquette aiguilletée recyclable à l'intérieur des modules, dans les allées et dans toute partie utile du bâtiment ; chaque élément est solidement fixé au sol, sans possibilité de se décoller. Le métrage et la couleur sont ajustables chaque année selon la surface dédiée ; toute solution alternative plus sobre est encouragée (article 3.4).

5.2 — Structures

Modules de 4, 6 ou 8 m², avec des cloisons délimitant les modules tout en conservant une vision générale des intervenants (les modules en dos-à-dos restent visibles ; chaque module fait 1 m de large, la hauteur restant à définir) et un habillage en coton gratté ou équivalent, 1 ou 2 face(s), de couleur. Le nombre et la dimension des modules sont définis selon le nombre de formations, le plan adopté et le matériel fourni ; certaines structures peuvent être réunies en un seul module, le revêtement de sol étant alors d'un seul tenant. Entre les journées, le prestataire peut démonter ou réunir des modules selon le nombre de formations présentes. Des modules sont créés sur la mezzanine dans les conditions de l'article 3.3, le nombre étant précisé au bon de commande selon le besoin. Toute répartition par taille (panachage) figurant dans les pièces de la consultation est indicative et non contractuelle : les quantités réellement commandées suivent le besoin, au bordereau ou au catalogue.

5.3 — Signalétique stands

Le prestataire réalise autant d'enseignes que de modules (texte, couleur) ; certains modules nécessitent 2, voire 3 enseignes (formations réunies). L'enseigne est fixée en épi, double face, indiquant le nom de la formation et le numéro de module. Les intitulés peuvent changer à chaque jour du forum ; le titulaire met en place les enseignes et les remplace à l'issue de chaque journée. La signalétique d'orientation et d'identification des modules implantés en mezzanine est réalisée conformément à l'article 3.3.

5.4 — Structure d'accueil

Banque d'accueil de 4 à 6 ml, ajustable selon sa situation dans le hall, avec signalétique sur bandeaux réalisée et posée par le prestataire. Cloison de fond de même longueur (4 à 6 ml), avec texte en retour. Au minimum 4 tabourets hauts sont disposés à l'accueil. Le panneau autoportant d'accueil est réalisé conformément à l'article 3.3.

5.5 — Mobilier

Le mobilier répond aux exigences d'image de l'Université (moderne, de qualité, confortable et éco-responsable). Les modules de 6 et de 8 m² reçoivent une configuration renforcée à proportion (mobilier et assises supplémentaires). Pour un module de 4 m² :

- 1 table blanche ou un comptoir par module (2 pour les modules doubles de 6 m²) ;
- 2 chaises ou 2 tabourets hauts confortables par module ;
- 1 porte-manteau ;
- 1 poubelle.

Ce mobilier varie en fonction de la taille des modules.

5.6 — Espace saladerie

La saladerie correspond à un espace de restauration du CROUS. Elle se situe sur la droite, au fond du hall du centre Assas (accès depuis le 92 rue d'Assas). Cet espace ne doit pas être démonté pendant le Forum des formations ; dans un but esthétique, il peut être dissimulé. Le prestataire propose une prestation permettant de cacher cette saladerie, en harmonie avec les modules. Deux hypothèses sont possibles :

- Proposition 1 : une toile en tissu (ignifugée, cf. article 3.3) avec impression de logos ou de tous éléments transmis par l'Université ;
- Proposition 2 : toute autre solution proposée par le prestataire.

Pour faire tenir la toile, une structure en bois peut être envisagée, sous réserve de respecter une hauteur de 2,50 m et une longueur de 14,50 m, avec des retours de 5,10 m sur les côtés. Tous les côtés de la cloison peuvent être exploités pour une impression, selon le besoin de l'Université.

5.7 — Éclairage

Un rail de 2 spots par module (autant de rails que de modules), raccordé à une source d'énergie fournie par l'Université. Un éclairage à leds basse consommation, à luminosité modérée, est privilégié ; un autre type d'éclairage peut être prévu selon la hauteur des cloisons.

5.8 — Plans d'implantation

Le prestataire fournit les plans précisant l'implantation, la dimension et le nombre maximum de modules installables pour :

- le Hall,
- la mezzanine.

Les plans respectent scrupuleusement les règles de sécurité (article 3.3) et sont validés par l'Université.

Article 6 — Autres manifestations éventuelles

Au cours des années 2027 à 2030, l'Université peut organiser d'autres manifestations dans ses locaux (liste des centres en annexe 1 au présent CCTP) ou dans des locaux extérieurs, dès lors qu'elle est autorisée à y faire intervenir son prestataire. Il s'agit notamment de salons, forums thématiques, cérémonies ou événements partenaires de volumétrie comparable ou inférieure à celle de la Job Fair.

Ces manifestations relèvent du même type de prestations que celles prévues au présent marché et sont soumises aux mêmes exigences (articles 3.2 à 3.8), en particulier au protocole de sécurité et aux clauses de sécurité incendie et de développement durable. Leurs coûts unitaires sont fixés conformément au BPU et au taux de remise sur catalogue ; elles sont commandées par l'envoi de bons de commande.