RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

INSP
Institut national du service public

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

Marché n° PF_2026-105

Location de salles et prestations annexes pour le déroulement, au titre du centre d'examen de Paris, des épreuves écrites des concours d'entrée, de l'Institut national du service public

MARCHÉS DE SERVICES

Marché passé selon la procédure d'appel d'offre ouvert
Articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique

SOMMAIRE

Préambule 3
Article 1 - Objet du marché 3
Article 2 – Dispositions générales 3
Article 3 - Organisation et caractéristiques de la prestation 5
3-2-1- Local réservé aux organisateurs et gestionnaires d'examen 5
3-2-2- Locaux destinés aux épreuves 5
3-2-3- Conditions de confort et caractéristiques des salles 6
3-2-4- Blocs sanitaires 7
3-2-5- Plans des locaux 7
3-2-6- Description du matériel 7
3-2-7- Aménagement des locaux 8
3-2-8- Optimisation de l'aménagement des locaux 8
3-2-9- Accès aux locaux 8
3-2-10- Horaires 8
3-2-10- Signalétique 8
3-2-11- Nettoyage 9
Article 4 - Gestion informatisée des présences des candidats 9
Article 5 - Personnel et sécurité 10
5-1- Permanence technique sur site 10
5-2- Gardiennage nocturne des sujets 10
5-3- Mesure de sécurité et poste de secours 10
5-4- Agents de sécurité. 10
5-5- Personnel de surveillance 11
Article 6 - Autres dispositions 11
6-1- Transport des personnels de l'INSP et manutention du matériel 11
6-2- Fourniture de plateaux-repas 12
ANNEXE 1 – Location de salles pour les épreuves écrites des concours 13
1-1- Typologie des principales demande 14
1-2- Typologie des principales demandes 14

Préambule

L'Institut National du Service Public (INSP), créé le 1er janvier 2022 pour remplacer l'Ecole Nationale d'Administration (ENA), est l'opérateur public de référence pour le recrutement, la formation initiale et la formation continue des hauts fonctionnaires et cadres supérieurs et dirigeants de l'Etat.
L'INSP a 5 missions principales :

- Organiser les concours d'accès à sa formation initiale et les préparations associées. Il propose également des préparations aux concours des institutions européennes ;
- Assurer la formation initiale des élèves fonctionnaires issus de ses concours ;
- Mettre en œuvre une offre de formation professionnelle continue d'excellence (diplômante ou certifiante) destinée aux personnes exerçant ou ayant vocation à exercer des emplois de direction de l'Etat ou des fonctions d'encadrement supérieur ;
- Conduire et financer des activités de recherche dans les domaines de l'action publique ;
- Contribuer au rayonnement européen et international de la France par la valorisation et la diffusion de la recherche, des formations et des expertises de l'administration française et l'accueil d'étudiants étrangers.

Mise en oeuvre en 2024 pour la voie générale et en 2025 pour la voie « Orient », la réforme des concours s'inscrit dans la volonté de recruter et former des cadres supérieurs à l'image de la société française, tout en renforçant l'excellence et l'attractivité de l'INSP.

Article 1 - Objet du marché

Les stipulations du présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) concernent la location de salles et les prestations annexes pour le déroulement, au titre du centre d'examen de Paris, des épreuves écrites des concours d'entrée pour l'Institut national du service public.

Article 2 – Dispositions générales

2-1- Impératifs réglementaires des locaux

Le titulaire prend en compte l'ensemble des textes législatifs, réglementaires, normes et prescriptions techniques en vigueur applicables aux locaux, installations, équipements et prestations mis à disposition dans le cadre du présent marché. Il lui appartient de garantir, pendant toute la durée d'exécution des prestations, la conformité des locaux et installations aux exigences applicables en matière de sécurité, accessibilité, hygiène, salubrité, ventilation, chauffage, climatisation, éclairage, installations électriques, accueil du public et prévention des risques.

Dans ce cadre, l'INSP demande que les locaux, salles d'examens et sanitaires soient accessibles à un candidat handicapé moteur par ascenseur ou rampe d'accès.

Le titulaire veillera à ce que les locaux soient conformes aux règles d'hygiène et de sécurité applicables aux établissements destinés à recevoir du public. Les sorties de secours devront être clairement indiquées.

Les locaux devront répondre aux normes de sécurité en vigueur au moment de l'exécution de chaque prestation.

Le système d'éclairage devra répondre aux normes ergonomiques en vigueur applicables aux locaux destinés à recevoir des candidats devant subir des épreuves écrites.

Un soin particulier sera apporté à leur insonorisation et à la prévention des nuisances sonores extérieures.

Les locaux devront être équipés de poubelles en nombre suffisant. Le titulaire procédera quotidiennement, à l'issue de chaque épreuve, au ramassage des déchets. Il veillera à ce que les papiers soient détruits. Il veillera également au traitement de ces déchets et au recyclage du papier.

2-3- Installations techniques

Les salles d'examen doivent disposer, de préférence, de lumière naturelle suffisante. Dans le cas contraire, l'éclairage artificiel doit permettre d'assurer de bonnes conditions de visibilité pour le déroulement des épreuves et respecter les dispositions règlementaires applicables aux ERP en matière d'éclairage.

L'ensemble des locaux mis à disposition devra disposer d'installations de chauffage et, si les conditions climatiques le nécessitent, de rafraîchissement ou de climatisation, ainsi que d'un système de ventilation adapté à la configuration et à la capacité d'accueil des locaux.

Le titulaire assurera le fonctionnement, la surveillance et, le cas échéant, les réglages de ces installations pendant toute la durée des épreuves. Les installations devront être maintenues en bon état de fonctionnement et respecter les dispositions réglementaires qui leur sont applicables.

Le titulaire devra également garantir la continuité de l'alimentation électrique nécessaire au déroulement des épreuves. À cette fin, les locaux devront disposer d'une alimentation électrique de secours permettant de pallier une interruption de l'alimentation électrique pendant les épreuves. Lorsque cette alimentation est assurée par un groupe électrogène, celui-ci devra être d'une puissance suffisante pour assurer le fonctionnement des équipements nécessaires au déroulement des épreuves.

2-4- Prestations spéciales en cas de crise sanitaire

En cas de crise sanitaire ou de situation épidémique nécessitant la mise en œuvre de mesures particulières pour assurer le déroulement des épreuves, le titulaire proposera et mettra en œuvre les dispositions nécessaires conformément aux prescriptions réglementaires applicables et, le cas échéant, aux recommandations ou instructions des autorités compétentes.
Ces dispositions pourront notamment porter sur les conditions d'accueil et de circulation des candidats, l'organisation et l'entretien des locaux, l'hygiène des sanitaires ainsi que les mesures de prévention et de protection nécessaires au regard de la situation sanitaire.

Le titulaire fournira, à la demande de l'INSP, les procédures ou protocoles internes applicables aux locaux mis à disposition en matière d'hygiène et de prévention des risques sanitaires.

Lorsque la situation sanitaire le justifie et sur demande de l'INSP, le titulaire mettra à disposition une salle ou un espace permettant d'accueillir temporairement une personne nécessitant d'être isolée, dans l'attente de sa prise en charge.
Pendant la durée des épreuves, lorsque des mesures sanitaires particulières sont prescrites, le titulaire assurera notamment l'entretien et le nettoyage renforcé des sanitaires ainsi que leur réapprovisionnement en consommables.

Les opérations de nettoyage et, le cas échéant, de désinfection des locaux et du mobilier seront réalisées conformément aux prescriptions sanitaires applicables et avec des produits répondant aux normes et exigences réglementaires en vigueur.

Article 3 - Organisation et caractéristiques de la prestation

3-1- Calendrier prévisionnel des prestations

A titre indicatif, le nombre de candidats inscrits au centre d'examen de Paris en 2026 s'est élevé à 2956. Ce nombre est variable annuellement.

Les épreuves se déroulent annuellement durant un maximum de 5 (cinq) jours consécutifs en semaine, selon les concours d'accès.

Période privilégiée : de février à avril

Pour l'année 2027, les épreuves se dérouleront du 15 au 19 mars 2027.

A titre indicatif, l'annexe 1 présente les périodes prévisionnelles des épreuves, les volumes estimatifs de candidats par concours ainsi que les besoins spécifiques liés à l'accueil des candidats bénéficiant d'aménagements.

3-2- Présentation des locaux

3-2-1- Local réservé aux organisateurs et gestionnaires d'examen

Le titulaire s'engage à mettre à disposition des organisateurs et gestionnaires des épreuves, un espace en parfait état de propreté et de salubrité, équipé de moyens de rangement selon la volumétrie du concours permettant le stockage sécurisé des copies et sujets, à proximité immédiate des locaux destinés aux épreuves.

Le titulaire sera responsable de l'accès à ces locaux et devra prendre toutes les mesures qui s'imposent pour assurer la sécurité des documents qui y seront entreposés.

Chaque local administratif devra obligatoirement être équipé a minima :

- d'une imprimante ;
- d'un photocopieur ou d'un équipement multifonction permettant notamment la reproduction de documents ;
- d'une connexion Wi-Fi haut débit, stable et sécurisée, permettant aux personnels autorisés d'accéder à Internet et aux outils nécessaires à l'organisation des épreuves via le VPN de l'INSP.

Les équipements devront être opérationnels dès l'ouverture du site et maintenus en état de fonctionnement pendant toute la durée de la mise à disposition.

Le titulaire devra également prévoir les branchements, raccordements et consommables nécessaires au fonctionnement courant des équipements mis à disposition.

Le jury disposera, d'une salle dédiée, avec des tables et chaises nécessaires (une douzaine minimum) au déroulement de la réunion préparatoire aux épreuves.

3-2-2- Locaux destinés aux épreuves

Les locaux destinés aux épreuves écrites devront être adaptés à l'effectif accueilli et à la configuration des épreuves.

Lorsque l'effectif le nécessite, la salle mise à disposition devra permettre une organisation en plusieurs zones, selon les besoins définis par l'INSP.
Pour chaque concours, le titulaire devra mettre à disposition un espace permettant d'accueillir l'ensemble des candidats inscrits dans des conditions adaptées au déroulement des épreuves. L'organisation et la répartition des candidats au sein de cet espace seront définies en concertation avec l'INSP.

Les locaux devront disposer d'une sonorisation de qualité permettant la diffusion des consignes et messages à l'attention des candidats, dans tout ou partie des espaces d'examen. Ils devront également disposer de pendules ou dispositifs horaires visibles par l'ensemble des candidats.

Le titulaire devra adapter l'organisation et la répartition des espaces aux besoins des épreuves et aux aménagements accordés aux candidats au titre d'un handicap.

Les espaces devront permettre, selon les besoins, l'accueil individuel ou collectif des candidats et être aménagés de manière à garantir le bon déroulement des épreuves, la confidentialité des compositions et le respect des aménagements accordés aux candidats.

Les locaux et les espaces destinés aux candidats devront être accessibles aux personnes à mobilité réduite conformément à la réglementation en vigueur.

Lorsque l'utilisation d'un ordinateur est prévue pour un candidat, le titulaire fournira le matériel nécessaire à l'impression des documents produits pendant l'épreuve, notamment une imprimante par poste informatique lorsque cette impression est requise.

La surveillance des candidats devra être assurée dans l'ensemble des espaces mis à disposition pour le déroulement des épreuves, y compris dans les espaces réservés aux candidats bénéficiant d'aménagements particuliers et les circulations.

3-2-3- Conditions de confort et caractéristiques des salles

Les salles mises à disposition devront présenter des conditions de confort adaptées au déroulement des épreuves et à leur durée.

Elles devront notamment :

- être équipées d'un dispositif de chauffage permettant d'assurer une température adaptée pendant les périodes où le chauffage est nécessaire ;
- disposer, si les conditions climatiques le nécessitent, d'un dispositif de rafraîchissement ou de climatisation permettant d'assurer des conditions thermiques adaptées pendant la durée des épreuves ;
- être correctement éclairées ;
- être correctement ventilées ;
- présenter des conditions d'isolation acoustique compatibles avec le déroulement d'épreuves écrites ;
- présenter toutes les garanties requises en matière de sécurité, notamment en matière de sécurité électrique et de sécurité incendie ;
- être couvertes par les assurances nécessaires à l'accueil du public et à l'exécution de la prestation.

Le titulaire devra assurer le bon fonctionnement des installations de chauffage, de ventilation et, le cas échéant, de rafraîchissement ou de climatisation pendant toute la durée des épreuves.

Les installations devront être conformes aux dispositions réglementaires qui leur sont applicables.

En cas de conditions climatiques exceptionnelles ou de dysfonctionnement d'une installation, le titulaire devra prendre, dans les meilleurs délais, les mesures nécessaires afin de maintenir des conditions d'accueil compatibles avec le déroulement des épreuves.

3-2-4- Blocs sanitaires

Le titulaire mettra à disposition des sanitaires en nombre suffisant pour l'accueil des candidats, des surveillants et des personnels d'organisation.
Pour les candidats, le nombre de sanitaires devra être dimensionné sur la base d'un bloc sanitaire au maximum pour soixante (60) candidats inscrits.
Chaque bloc sanitaire devra comporter un nombre de toilettes suffisant pour assurer l'accueil de l'effectif correspondant et être conforme à la réglementation en vigueur.

Les toilettes devront pouvoir être verrouillées de l'intérieur et disposer d'un système de déverrouillage accessible de l'extérieur.

Les sanitaires devront être en parfait état de propreté et disposer, pendant toute la durée de la prestation, des consommables nécessaires à leur utilisation : papier toilette, savon ou crème lavante, essuie-mains, etc.

Les sanitaires accessibles aux personnes à mobilité réduite devront être conformes à la réglementation applicable. Ils devront être situés à proximité immédiate de la ou des salles de concours et au même niveau que celles-ci, sauf lorsque la desserte par une rampe d'accès ou un ascenseur permet un accès autonome et conforme à la réglementation.

Le titulaire devra également veiller à ce que les sanitaires soient facilement accessibles depuis les salles d'épreuve et répartis de manière à éviter une concentration excessive des candidats dans une même zone.

3-2-5- Plans des locaux

Le titulaire devra fournir au service chargé de l'organisation des concours de l'INSP, au plus tard quatre (4) semaines avant la date des épreuves, un plan détaillé de l'implantation du mobilier dans les salles et les locaux mis à disposition.

Ce plan devra faire apparaître notamment l'implantation des tables, l'identification des blocs ou zones de candidats, les circulations, les accès, les issues de secours, les sanitaires, les postes de surveillance, les espaces réservés aux candidats bénéficiant.

3-2-6- Description du matériel

Les salles seront équipées de tables individuelles et de chaises, correspondant au nombre de candidats inscrits déclarés par le pouvoir adjudicateur.
Les tables et les chaises devront être en parfait état de propreté et de confort. Les tables auront les dimensions minimales de longueur de 66 cm x largeur 50 cm). Le plateau de ces tables devra être propre, lisse, sans rugosité.

Le personnel de surveillance disposera d'un nombre suffisant d'emplacements assis (tables et chaises).

Dans le cas de concours se déroulant sur plusieurs jours, les tables et les chaises seront réalignées chaque soir par le titulaire.

3-2-7- Aménagement des locaux

Une distance confortable entre chaque rangée de 0,60 m de tables et de 0,60m de reculement entre les tables de deux candidats devront être strictement respectée.

Pour certains concours comprenant des épreuves à option, il conviendra d'identifier des zones susceptibles de sécuriser la distribution des sujets.

Les locaux devront être installés dans les conditions prévues dans le présent marché et dans les bons de commande, au plus tard quatre heures avant le début des épreuves, afin de permettre à l'INSP de procéder aux opérations de vérification et de réception.

Le titulaire ne saurait prétendre au paiement d'un prix supplémentaire en contrepartie du temps consacré à l'aménagement des locaux, du montage et démontage du mobilier et des installations, ainsi qu'aux opérations de vérification.

3-2-8- Optimisation de l'aménagement des locaux

Le titulaire propose la répartition spaciale des candidats et garantit l'optimisation des locaux afin de limiter les espaces mobilisés et les coûts associés.

Il tient notamment compte des contraintes propres aux épreuves, du nombre de candidats, de leurs éventuels aménagements et des spécificités liées à leur accueil et à leur surveillance.

3-2-9- Accès aux locaux

Des places de stationnement gratuites seront réservées à l'attention des organisateurs et des candidats handicapés souhaitant utiliser leurs véhicules.
Le plan et les moyens d'accès au centre d'examen seront communiqués à l'INSP.

3-2-10- Horaires

Les locaux devront être ouverts aux organisateurs d'examens au minimum quatre heures avant le début des épreuves. Ils resteront disponibles et pleinement utilisables (éclairage et chauffage) au minimum trente minutes après le terme de la dernière épreuve.

3-2-10- Signalétique

Le titulaire devra assurer la signalétique extérieure et intérieure des locaux.

Signalétique extérieure

Le titulaire devra avoir mis en place, dès la veille des épreuves, une signalétique visible et claire à l'entrée des locaux concernés et aux proches abords.
Elle sera en outre disposée à partir des accès en transport en commun et des parcs de stationnement.

L'INSP pourra demander la signalétique suivante :

- deux panneaux de 2 x 1 m de la station de transport en commun la plus proche jusqu'au bâtiment,
- un panneau de 5 x 3 m sur la façade de l'immeuble où se dérouleront les épreuves.

Signalétique intérieure

Le titulaire disposera à l'intérieur des locaux une signalétique visible et claire indiquant aux candidats et aux organisateurs les affectations de salles (exemple : numéro et/ou nom de la salle, intitulé du concours), ainsi que les moyens mis à leur disposition : toilettes, poste d'urgence, cafétéria éventuelle, issues…

3-2-11- Nettoyage

Le titulaire assurera le nettoyage quotidien de l'ensemble des locaux mis à disposition, en dehors des périodes de présence des candidats et du personnel de l'INSP.

Cette prestation comprendra notamment :

- le nettoyage des sols et le ramassage des déchets ;
- le vidage et le nettoyage des poubelles des salles et des sanitaires ;
- le nettoyage des tables ;
- le nettoyage et l'entretien quotidien des sanitaires et les sols ;
- l'approvisionnement régulier des sanitaires en consommables nécessaires, notamment en papier hygiénique, savon et essuie-mains.

Le titulaire veillera à maintenir l'ensemble des locaux et équipements mis à disposition dans un état constant de propreté et d'hygiène compatible avec l'accueil des candidats et le déroulement des épreuves.

Article 4 - Gestion informatisée des présences des candidats

Le titulaire devra déployer un dispositif de gestion informatisée des présences permettant le recensement des candidats présents et absents lors de chaque épreuve. Ce dispositif devra être préparé en amont à partir des listes et plans de placement transmis par l'INSP.

Ce dispositif sera équipé d'un scanner ou d'une douchette permettant de scanner les QR-codes figurant sur les convocations papier des candidats, afin d'enregistrer leur présence.

Le titulaire devra garantir que l'outil permette l'édition ou l'export, dans un format exploitable par l'INSP, d'un état fiable, consolidé et actualisé des candidats présents, absents, dans l'heure qui suit le début de l'épreuve. L'export devra permettre une exploitation immédiate par l'INSP sans ressaisie manuelle.

Le dispositif devra être opérationnel dès l'ouverture des salles aux organisateurs, compatible avec l'organisation matérielle arrêtée par l'INSP, et ne pas perturber les opérations d'accueil, de contrôle d'identité, d'installation des candidats ni le déroulement des épreuves. Il devra fonctionner avec les moyens techniques mis à disposition sur site et faire l'objet d'une vérification préalable par le titulaire avant l'arrivée des candidats.

Les conditions relatives à la confidentialité, à la protection des données et au traitement des données à caractère personnel sont celles prévues à l'article 4 du CCAP.

Continuité du dispositif et solution de secours

Le titulaire garantit la continuité du recensement des présences pendant toute la durée des épreuves.

En cas d'indisponibilité totale ou partielle du dispositif informatisé de gestion des présences, quelle qu'en soit la cause, notamment en cas de panne de l'application, de défaillance du réseau ou des équipements, de panne électrique, de dysfonctionnement du système de lecture des QR codes ou de toute autre difficulté technique, le titulaire met en œuvre sans délai une solution de secours permettant d'assurer la continuité du recensement des présences.

Cette solution de secours doit permettre a minima :

- d'identifier et de quantifier les candidats présents et absents ;
- d'enregistrer a posterio les opérations de pointage réalisées pendant l'indisponibilité du dispositif informatisé ;
- d'assurer la fiabilité et la traçabilité des données recueillies ;
- de permettre la reprise des données recueillies pendant la période d'indisponibilité lors du rétablissement du dispositif informatisé.

Le titulaire dispose, avant le début des épreuves, de l'ensemble des supports, équipements, procédures et moyens humains nécessaires à la mise en œuvre de cette solution de secours.

La solution de secours doit être testée préalablement aux épreuves afin de vérifier son aptitude à assurer la continuité du recensement des présences en cas de défaillance du dispositif principal.

Le titulaire informe immédiatement l'INSP de toute indisponibilité du dispositif informatisé et précise les mesures mises en œuvre pour assurer la continuité du recensement.

La mise en œuvre de la solution de secours, lorsqu'elle est rendue nécessaire par une défaillance imputable au titulaire, est comprise dans le prix global du marché et ne peut donner lieu à une rémunération complémentaire.

Tout défaut de fonctionnement du dispositif imputable au titulaire qui n'est pas résolu dans le délai nécessaire au bon déroulement des opérations, notamment lorsque le titulaire ne met pas en œuvre de manière effective la solution de secours prévue au présent article, peut donner lieu à l'application de la pénalité prévue à l'article 10-2-2 du CCAP, sans préjudice, lorsque les conditions en sont réunies, de l'application d'une réfaction ou du recours à une exécution aux frais et risques du titulaire.

Article 5 - Personnel et sécurité

5-1- Permanence technique sur site

Pendant toute la durée des épreuves, le titulaire organisera une permanence technique composée de régisseurs chargés de résoudre tout problème technique pouvant survenir et de veiller à éviter la survenance de toute nuisance sonore, y compris extérieure. Cette permanence devra notamment avoir la capacité d'intervenir sans délai sur les installations électriques, l'éclairage, le chauffage, la climatisation, la sonorisation, les accès internet, les équipements d'impression, la signalétique et le dispositif de recensement informatisé des présences par QR code.

5-2- Gardiennage nocturne des sujets

Le titulaire informe le pouvoir adjudicateur du niveau de sécurité des lieux. En retour, l'INSP décidera de l'opportunité d'un gardiennage nocture sur site.

5-3- Mesure de sécurité et poste de secours

Le titulaire devra prévoir la présence de secouristes disposant des qualifications requises (certificat SST, PSC1, etc.) et en nombre suffisant pour assurer les premiers soins pendant toute la durée des examens.

Le titulaire veillera à ce que les secouristes interviennent dans le respect de la dignité, de l'intimité et de la confidentialité des personnes secourues et, lorsque la situation le permet, prennent en compte les éventuelles préférences exprimées par celles-ci concernant le genre de la personne intervenante.

5-4- Agents de sécurité.

Le titulaire met en place une équipe d'agents de sécurité en nombre adapté aux besoins réels du site afin d'assurer la sécurisation de l'accès au site lors de l'accueil des candidats, notamment par un

contrôle visuel et l'ouverture des sacs. Le recours au passage au détecteur de métaux pourra être mis en œuvre uniquement si une évaluation préalable des risques le justifie, en concertation avec le pouvoir adjudicateur.
Jusqu'au terme de chaque épreuve, les agents de sécurité veilleront également à la quiétude des abords du/des site(e) et réguleront la sortie des candidats.

5-5- Personnel de surveillance

Le titulaire est chargé d'assurer la surveillance des épreuves en mettant en place un nombre suffisant de personnel, surveillants et chefs-surveillants, à cet effet.
Le nombre de surveillants à mettre en place est fonction du nombre de candidats inscrits aux épreuves des concours, soit 1 surveillant pour 50 candidats. Des surveillants en chef encadreront les surveillants de salles (1 pour 8 surveillants).

Les surveillants devront procéder :
- à l'installation des copies et brouillons sur les tables des candidats ;
- à l'étiquetage des tables le cas échéant ;
- à l'accueil et au contrôle de l'identité des candidats ;
- à la remise et la distribution des copies, brouillons, sujets pendant toute la durée de l'épreuve ;
- à la surveillance des candidats lors des épreuves, dont leur accompagnement aux toilettes ;
- au ramassage et au décompte des copies.

Les chefs-surveillants auront pour mission d'encadrer un groupe de huit (8) surveillants maximum.

Leurs tâches s'énoncent notamment comme suit :
- encadrer les surveillants placés sous leur responsabilité ;
- veiller au respect des instructions des organisateurs de l'INSP ;
- recompter les copies ;
- rédiger les procès-verbaux (listes d'émargement, rapports d'incident,…) ;
- relayer aux organisateurs de l'INSP toute question posée par écrit par un candidat.

Article 6 - Autres dispositions

6-1- Transport des personnels de l'INSP et manutention du matériel

En complément du personnel de surveillance mis en place par le titulaire, le déroulement des épreuves nécessite la présence de personnels de l'Institut sur le(s) site(s) d'exécution des prestations.
Le titulaire assurera, sur demande du pouvoir adjudicateur, le transport (aller-retour) quotidien des personnels de l'Institut jusqu'au lieu d'exécution des prestations.

Le titulaire est également responsable du transport et de l'acheminement des biens nécessaires au déroulement des épreuves, notamment des sujets, copies, brouillons, documents d'émargement et, plus généralement, de tout document ou matériel qui lui est confié par le pouvoir adjudicateur, dans les conditions et selon les modalités définies par celui-ci.

Il assure notamment le chargement, le transport, la manutention et le déchargement de ces biens, dans des conditions garantissant leur intégrité, leur sécurité et la confidentialité des documents transportés.

À l'issue de chaque journée d'épreuve, le titulaire procède au rassemblement et au conditionnement des copies et documents destinés à être remis au transporteur mandaté par l'INSP. Il assure leur conservation et leur sécurisation jusqu'à leur remise effective à ce dernier.

Le titulaire demeure responsable des personnes et des biens dont il assure le transport dans le cadre de l'exécution des prestations, depuis leur prise en charge jusqu'à leur arrivée à destination ou, s'agissant des documents et copies, jusqu'à leur remise au transporteur désigné par l'INSP.

6-2- Fourniture de plateaux-repas

Le titulaire assurera la fourniture de plateaux-repas répondant aux exigences de qualité, de durabilité et de santé, applicables aux dispositions de la loi EGAlim.

Le contenu des plateaux-repas sera équilibré, adapté à la saisonnalité des produits et tenir compte les intolérances, allergies et régimes alimentaires spécifiques.

Le nombre de plateaux-repas nécessaires, ainsi que les particularités liées aux régimes alimentaires, seront communiqués au titulaire au moins dix (10) jours avant la date des épreuves.

Le titulaire devra assurer la livraison des plateaux-repas dans des conditions garantissant leur fraîcheur et leur qualité, selon un calendrier défini avec le pouvoir adjudicateur.

ANNEXE 1 – Location de salles pour les épreuves écrites des concours

Rubrique	Concours d'entrée – Voie générale	Concours Orient	Candidats avec aménagements
Période prévisionnelle	5 jours du lundi au vendredi entre février et avril	5 jours entre février et avril À compléter	5 jours entre février et avril
Estimation du nombre de candidats	**Concours docteurs :** 1 ou deux jours et 1 à 2 épreuves de 5 heures — 80 à 250 candidats **Concours externe et concours externe Talents :** 1 épreuve par jour durant 5 jours, d'une durée de 4 ou 5 heures Entre 1000 et 2000 candidats Base 2026 : 1295 inscrits **Concours interne :** 1 épreuve par jour sur 4 jours, tous les candidats composent le lundi – jeudi – vendredi puis composent le mardi ou le mercredi en fonction de leur option Entre 400 et 800 candidats Base 2026 : 518 inscrits **Troisième concours :** 1 épreuve par jour sur 4 jours, tous les candidats composent le lundi – jeudi – vendredi puis composent le mardi ou le mercredi en fonction de leur option Entre 200 et 400 candidats Base 2026 : 193 inscrits	**Concours externe :** 1 épreuve par jour durant 5 jours, d'une durée comprise entre 3h et 5h Entre 150 et 250 candidats Base 2026 : 193 inscrits **Concours interne :** 1 épreuve par jour durant 5 jours, d'une durée comprise entre 3h et 5h Entre 50 et 150 candidats Base 2026 : 67 inscrits	**Troisième concours :** 1 épreuve par jour durant 5 jours, d'une durée comprise entre 3h et 5h Maximum de 15 candidats
Observations	Possibilité de prévoir deux sites distincts selon les conditions précisées ci dessous si les concours ont lieu la même semaine mais comportent des épreuves de durées variables.		

Candidats avec aménagements – chiffres 2026 pour les centres d'examen parisien

Voie générale – Concours externe	41 candidats
Voie générale – Concours externe Talents	10 candidats
Voie générale – Concours externe spécial réservé aux titulaires d'un doctorat	5 candidats
Voie générale – Concours interne	23 candidats
Voie générale – Troisième concours	9 candidats
Voie « Orient »	5 candidats
Total	**93 candidats**

Typologie des principales demandes d'aménagements

NB : un candidat peut cumuler plusieurs aménagements (par exemple un tiers temps et une composition sur PC)

Aménagement lié au temps d'épreuve	Tiers temps
Aménagement liée à une aide humaine	Assistance pour la lecture du sujet (le cas échéant, en langue étrangère)
	Assistance / secrétariat pour la rédaction (le cas échéant, en langue étrangère)
Aménagement lié aux locaux et matériels	Mobilier adapté (ex : table permettant le passage d'un fauteuil en dessous)
	Salle isolée
Aménagement liée aux outils numériques	Composition sur PC
	Matériel de composition ergonomique (siège, souris, clavier par exemple)
	Logiciels spécifiques (correcteur orthographique, logiciel permettant l'agrandissement, logiciel de dictée vocale)