RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICES

Location ponctuelle de salles meublées en vue de l'organisation des examens et des concours pour le compte de la Direction Régionale des Finances Publiques d'Auvergne – Rhône - Alpes et du département du Rhône.

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

(C.C.T.P.)

Établi en application du Code de la commande publique (CCP), entré en vigueur le 1er avril 2019, comportant deux parties :

– une partie législative renvoie à l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la commande publique ;

– une partie réglementaire renvoie au décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique.

Table des matières

1 – Description du besoin....3
2 – Date d'exécution des prestations....3
3 – Lieu d'exécution des prestations....3
4 – Description technique des prestations....4
4.1 – Caractéristiques des salles de concours....4
4.2 – Organisation....4
4.3 – Description salle et mobilier....5
4.4 – Aménagement des locaux....6
4.5 – Signalétique....7
Annexe : Calendrier des concours organisés au profit de la DRFIP 69....8

1 – Description du besoin

Location de salles avec mobilier et prestations destinées au passage des épreuves écrites des concours et examens professionnels au profit de la Direction Régionale des Finances Publiques d'Auvergne Rhône-Alpes et du Rhône (DRFIP 69).

Pour chacun des lots, la DRFIP 69 souhaite une ou plusieurs salle(s) sur un même site capable(s) d'accueillir tous les candidats et qui sera(seront) découpée(s) en blocs / zones définis par la DRFIP 69.

Le présent marché a également pour objet la mise à disposition pour la DRFIP 69 de personnel de sécurité suffisant pour l'organisation des épreuves.

Dans le cas de concours ou d'examens se déroulant sur plusieurs jours, le même site sera mis à disposition durant la période des épreuves.

2 – Date d'exécution des prestations

La liste prévisionnelle des concours et examens professionnels sera transmise par courriel au prestataire par la Division Formation, Concours et Attractivité de la DRFIP 69 pour chaque année en décembre de l'année N pour la période allant de septembre N+1 à mars N+2. Cette liste n'a pas de valeur contractuelle et peut subir des modifications.

Le nombre prévisionnel de participants, ainsi que les dates et horaires des épreuves écrites des concours et des examens professionnels seront précisés sur une première demande de devis, dès connaissance du calendrier prévisionnel.

Lorsque le nombre définitif de candidats sera arrêté, un nouveau devis sur la base du devis initial sera demandé.

Les informations utiles à l'exécution des prestations seront précisées par la Division Formation, Concours et Attractivité de la DRFIP 69 a minima quatre semaines avant la date de l'épreuve :

- Le nom du référent de la Division Formation, Concours et Attractivité de la DRFIP 69
- Le nombre définitif de participants. Ce nombre pourra être réajusté en cas de modifications.
- L'implantation des tables d'examen
- Les heures d'arrivée et de départ de l'équipe de la Division Formation, Concours et Attractivité de la DRFIP 69

L'installation de la salle doit être assurée, selon le cas, la veille ou le matin même de la date de l'épreuve, avant l'arrivée de l'équipe organisatrice.

Le titulaire communiquera, dès la réservation des salles, le numéro d'appel qui sera réservé à l'usage des représentants habilités de la DRFIP 69.

3 – Lieu d'exécution des prestations

- Localisation : Les locaux qui seront mis à disposition par le titulaire devront être situés dans la commune de Lyon ou les communes en Zone 1 d'après les zones définies par les Transports en Commun Lyonnais (TCL).

- Les salles devront être accessibles par les transports en commun (bus, métro, etc).

4 – Description technique des prestations

4.1 – Caractéristiques des salles de concours

Lot 1 : capacité d'accueil inférieure ou égale à 550 candidats
La ou les salle(s) du lot 1 doit(doivent) être en mesure d'accueillir jusqu'à 550 candidats.

Lot 2 : capacité d'accueil de 551 candidats à 1500 candidats
La ou les salle(s) du lot 2 doit(doivent) être en mesure d'accueillir de 551 à 1500 candidats.

4.2 – Organisation

- Amplitude horaire d'accès aux salles : Les locaux devront être ouverts aux organisateurs au minimum trois (3) heures avant le début des épreuves et au minimum une (1) heure à l'issue de chaque épreuve, soit une amplitude horaire maximale de 9h00 à 19h00 selon les concours, pour l'installation de l'équipe de surveillants et pour le déroulement de l'épreuve. Ils seront disponibles et pleinement utilisables (éclairage et chauffage) sur toute l'amplitude horaire.

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

- Les salles doivent respecter les règles de sécurité d'un Établissement Recevant du public (ERP).

- Le titulaire est responsable de la sécurité (incendie, sûreté et secours aux personnes) sur le site et respecte les « quantités » d'unités d'œuvre ci-dessous imposées par L'Acheteur :

N° du lot	Quantités d'unités d'œuvres (uo) exigées **par journée**
1	1 uo
2	2 uo

Cependant, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander aux titulaires, des agents de sécurité supplémentaires dont le nombre et les heures de présence seront fixées par le bon de commande.
Au moment de l'entrée des candidats sur le site, les agents de sécurité demandent à chaque personne de préparer sa convocation. Ils procèdent également à la fouille des sacs.
La gestion des candidats retardataires sera effectuée exclusivement par la DRFIP 69.
Hormis le cas d'assistance à personne en danger, aucune initiative ne peut être prise par l'agent de sécurité sans en référer au préalable au responsable du concours.
Les agents de sécurité observent une attitude de réserve, de discrétion et de confidentialité. Ils doivent, en outre, posséder des qualités d'accueil, de courtoisie, de calme, alliées à une nécessaire fermeté et avoir une bonne présentation.
Enfin, les prix incluent obligatoirement les dispositions relatives à la sûreté des biens et des personnes, telles que la mise à disposition de personnels de secours équipés de défibrillateurs, des équipes d'accueil ou, le cas échéant, d'assistance et de prévention, etc.

- Accessibilité : les locaux, salles d'examens et sanitaires seront accessibles à un candidat à mobilité réduite par ascenseur ou rampe d'accès.

- Les salles d'examen doivent disposer :
  - D'une sonorisation avec micro ;

- D'une insonorisation des salles : les bruits extérieurs (trafic routier ou ferroviaire) ou intérieurs (bruit dans les couloirs, utilisation de la sonorisation d'une salle…) ne doivent pas perturber le déroulement des épreuves. Le prestataire informe la personne publique de la présence d'évènements (chantiers par exemple) pouvant causer des nuisances sonores.
- D'une climatisation en cas de fortes températures extérieures et de chauffage en cas de faibles températures extérieures. Les limites de température de chauffage et de refroidissement (par climatisation) sont fixées par le Code de l'énergie, articles R241-25 à R241-29-1 pour les limites de température de chauffage et les articles R241-30 et R241-31 pour les limites de température de refroidissement. Ainsi, la température de chauffage est fixée à 19°C et la température de climatisation est fixée à 26°C ; Les locaux seront convenablement aérés. En particulier, le titulaire procédera au nettoyage et à l'aération des locaux dans le respect des préconisations sanitaires et au minimum, tous les soirs après la tenue des épreuves.
- De lumière naturelle suffisante : si les salles d'examen ne disposent pas de lumière naturelle suffisante, l'éclairage artificiel de celles-ci doit être conforme aux règles et usages relatifs aux concours et examens et respecter la norme NF EN 12464-1.

- La disposition de la salle doit permettre le respect des normes sanitaires gouvernementales en vigueur et assure la distanciation (si nécessaire) en fonction du nombre de candidats.

- La(les) salle(s) choisie(s) pour le déroulement de l'épreuve doit(doivent) être d'une superficie suffisante et adaptée au nombre de candidats présents. Elle doit permettre une disposition assurant des allées centrales séparant les candidats. Les allées doivent permettre une circulation rapide et aisée des surveillants, sans gêne pour les candidats.
Les locaux devront permettre la division en bloc / zone de 45 ou 50 candidats selon le besoin.

- Les tables individuelles doivent être suffisamment éloignées des accès (2 mètres minimum) pour éviter toute gêne occasionnée aux candidats pendant l'épreuve. Elles sont disposées par rangées avec leurs chaises et sont distantes d'au moins 0,60 mètre les unes des autres.

4.3 – Description salle et mobilier

Le prestataire met à disposition une(des) salle(s) d'examen pour le nombre maximum de candidats inscrits, indiqué dans le bon de commande.

La salle d'examen devra être pourvue de :

- Mobilier et matériel
  - Une table et une chaise par candidat (tables de dimension minimum de longueur 66 cm x largeur 50 cm) en parfait état de propreté et de confort, lisse et sans rugosité. Elles seront équipées d'embouts en caoutchouc ;
  - Tables et chaises à l'avant de la salle et devant chaque bloc pour l'équipe de surveillants, nécessaires à l'accomplissement de leur mission (réunion préparatoire, contrôle et émargement, ramassage des copies, etc.) ;
  - Une pendule (numérique ou à aiguille) sera visible de tous les candidats ; dans les locaux de grande taille, plusieurs pendules synchronisées seront mises en place ;
  - Une poubelle minimum par bloc ; Le titulaire procédera quotidiennement, le soir, à l'issue de chaque épreuve, au ramassage des déchets. Il veillera particulièrement à ce que les papiers soient détruits et recyclés ;
  - Un tableau d'affichage

- Sécurité
Les lieux mis à disposition doivent être en conformité avec les règles de la sécurité publique en vigueur au moment de l'exécution de chaque prestation, notamment :

- les extincteurs ;
- les sorties de secours qui devront être clairement indiquées ;
- les allées de dégagement.

Le titulaire devra vérifier avant chaque examen le fonctionnement des systèmes de sécurité.
Un poste de secours destiné aux premiers soins et un poste de sécurité – pompiers comprenant au minimum un lit, une table, une chaise et le nécessaire pour assurer les soins d'urgence, ainsi qu'une pharmacie de secours, seront installés, en l'absence de services de secours à proximité.

- Parking

Le prestataire met à disposition de l'organisateur des places de stationnement gratuites pendant toute la durée de réservation de la salle (voir 4.1 - Organisation) permettant aux organisateurs et aux surveillants de décharger les sujets et le matériel nécessaire à la préparation des épreuves.
Des places seront également réservées à l'attention des candidats porteurs de handicaps souhaitant utiliser leur véhicule.

- Sanitaires

La(les) salle(s) disposera(disposeront) de blocs sanitaires (hommes et femmes) à raison d'un sanitaire pour soixante (60) candidats inscrits. Ils devront pouvoir être verrouillés de l'intérieur et posséder un système de déverrouillage accessible de l'extérieur.
Ils devront être en parfait état de propreté et disposer des consommables sanitaires : papier toilette, savon ou crème lavante, dispositif de séchage de main, etc.
Concernant les blocs sanitaires destinés aux personnes à mobilité réduite, ils devront être accessibles depuis la(les) salle(s) de concours.
Le titulaire assure le nettoyage des salles et des sanitaires mis à disposition.
Le titulaire s'assurera également qu'il y a un ou plusieurs points d'accès à l'eau potable.

4.4 – Aménagement des locaux

Une distance minimale de 0,60 mètre entre chaque rangée de tables et de 0,60 mètre de reculement entre les tables de deux candidats devra être strictement respectée.

Les tables et les chaises destinées aux surveillants seront impérativement disposées à une distance minimale de trois (3) mètres du premier rang des candidats.

Au moins 2 tables et 2 chaises seront placées de chaque côté des entrées et des sorties des salles d'examen pour permettre de procéder au contrôle des candidats.

Les locaux devront être installés au plus tard trois (3) heures avant le début des épreuves, dans les conditions prévues au présent marché et conformément au plan d'implantation transmis par la DRFIP 69 (annexe au bon de commande définitif), afin de permettre à la DRFIP 69 de procéder aux opérations de vérification et de réception comme prévu à l'article 13 du CCAP.

Cette disposition n'entraînera aucun frais supplémentaire à la charge de la DRFIP 69.

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 prévues à l'article 13 du CCAP.

4.5 – Signalétique

- Signalétique extérieure :
Le titulaire devra avoir mis en place, dès la veille ou au plus tard le matin des examens ou concours, une signalétique visible et claire à l'entrée des locaux concernés. Cette signalétique consistera en un affichage du nom du concours, de sa date et de sa localisation.

- Signalétique intérieure :
La DRFIP 69 disposera à l'intérieur des locaux une signalétique visible et claire indiquant aux candidats et aux organisateurs les coordonnées de la(des) salle(s) et des blocs / zones (numéro et/ou nom de la salle et des zones, intitulé de l'examen, numéros de convocation ou d'inscription aux examens). Pour ce faire, le titulaire fournira à la DRFIP 69 le matériel nécessaire à l'affichage : panneaux sur pied ou chevalets amovibles.

Annexe : Calendrier des concours organisés au profit de la DRFIP 69

Concours ou examen	Date des épreuves	Nombre de candidats inscrits
Session 2023-2024		
Contrôleur Principal	04/09/23	333
Inspecteur interne	11/09/23	418
	12/09/23	418
Examen professionnel d'Inspecteur	18/09/23	354
Contrôleur interne	09/10/23	285
	10/10/23	285
Contrôleur interne spécial	16/10/23	172
Contrôleur externe – QCM	16/11/23	927
Inspecteur externe	20/11/23	626
	21/11/23	626
Contrôleur externe – 2ème partie	15/01/24	428
	16/01/24	428
Contrôleur 1ère classe	11/03/24	448
Session 2024-2025		
Inspecteur interne	17/09/24	398
	18/09/24	398
Examen professionnel d'Inspecteur	23/09/24	369
Contrôleur Principal	07/10/24	346
Contrôleur interne	14/10/24	223
	15/10/24	223
Contrôleur interne spécial	04/11/24	195
Inspecteur principal	12/11/24	208
	13/11/24	208
Inspecteur externe	18/11/24	666
	19/11/24	666
Contrôleur externe – QCM	25/11/24	1004
Contrôleur externe – 2ème partie	13/01/25	*536*
	14/01/25	*536*
Contrôleur 1ère classe	10/03/25	*426*
Session 2025-2026		
Inspecteur interne	15/09/25	412
	16/09/25	412
Examen professionnel d'Inspecteur	22/09/25	414
Contrôleur Principal	06/10/25	322
Contrôleur interne	13/10/25	229
	14/10/25	229
Contrôleur interne spécial	03/11/25	172
Inspecteur principal	12/11/25	264
	13/11/25	264
Inspecteur externe	01/12/25	952
	02/12/25	952
Contrôleur externe	12/01/26	1332
Contrôleur 1ère classe	09/03/26	409

Session 2026-2027		
Contrôleur Principal	07/09/26	**322 estimatif**
Inspecteur interne	14/09/26	**412 estimatif**
	15/09/26	**412 estimatif**
Examen professionnel d'Inspecteur	21/09/26	**414 estimatif**
Contrôleur interne	05/10/26	**229 estimatif**
	06/10/26	**229 estimatif**
Contrôleur interne spécial	03/11/26	**172 estimatif**
Inspecteur principal	16/11/26	**264 estimatif**
	17/11/26	**264 estimatif**
Inspecteur externe	07/12/26	**952 estimatif**
	08/12/26	**952 estimatif**
Contrôleur externe	11/01/27	**1332 estimatif**
Contrôleur 1ère classe	15/03/27	**409 estimatif**