LETTRE DE CONSULTATION

Mise en œuvre technique du festival « Nuées ardentes » pour l'édition 2027

Marché 2026DAC0107L00

Université Clermont Auvergne

49 Boulevard François Mitterrand

CS 60032

63000 CLERMONT-FERRAND

Date limite de réception des offres : vendredi 13 novembre 2026 à 17h00

1 - CONTEXTE ET OBJECTIFS DE LA CONSULTATION

1.1 - LE CONTEXTE

Créé et porté par l'Université Clermont Auvergne, le festival Nuées Ardentes est un événement tout public où se mêle l'art et la science. Durant trois jours au mois de juin, au cœur des volcans d'Auvergne, le festival propose des rencontres entre les chercheur.se.s de l'UCA et le public, une programmation artistique, des expériences interactives, des ateliers pédagogiques, des expositions et des concerts pour toutes et tous. Fidèle aux engagements de l'UCA pour la transition écologique, le festival Nuées Ardentes est engagé dans une démarche éco-responsable et a obtenu le label « événement éco-engagé » du Réseaux Eco-Evénement (REEVE).

La prochaine édition du festival aura lieu au pied du Puy de Dôme du **11 au 13 juin 2027**.
L'événement mobilise environ 10 000 personnes dont 1500 scolaires. Les équipes participantes se composent d'une centaine de scientifiques (chercheurs et doctorants), dont environ 30 viennent d'universités extérieures à l'UCA (Cergy, Pau, Lille etc) ; et d'environ 25 compagnies artistiques (70 artistes). Afin de mener à bien cette nouvelle édition, l'UCA recherche un prestataire pour gérer la mise en œuvre technique du festival.

1.2 TYPE DE PRESTATIONS TECHNIQUES ATTENDUES

Le prestataire interviendra sur les missions suivantes :

1. **Direction Technique :**
    - Réalisation des plans d'implantation.
    - Étude de l'implantation et de la scénographie des différents éléments du festival (décors, CTS, espaces techniques, etc.)
    - Réalisation des dossiers techniques et sécurité, conseil pour validation du dossier présenté en Préfecture.
    - Evaluation, préparation et réalisation du budget technique prévisionnel.
    - Réalisation du planning de préparation.
    - Réalisation des bilans techniques de la manifestation.

2. **Régie générale : exploitation et direction de l'exécution de l'évènement :**
    - Sélection, direction et coordination des équipes techniques de montage de l'événement
    - Coordination de toutes les équipes techniques et logistiques, y compris les équipes de sécurité, secours, gestion eau, gestion des déchets etc.
    - Préparation des lieux pour implantation sur site.
    - Mise en place des solutions techniques d'accueil du public (cheminements, circulations, point d'entrée unique).
    - Mise en place, gestion, exécution et coordination de la sécurité, des secours et des vérifications électriques en application des procédures législatives et sécuritaires, suivi de leur mise en œuvre.

- Evaluation et mise en place des solutions d'énergie renouvelable : distribution électrique solaire.
- Accueil et coordination technique des artistes et fournitures des éléments techniques en lien avec leurs fiches techniques
- Déclaration en sous-traitance à l'UCA, en amont de l'intervention des prestataires.

3. **Aménagement du site du festival :**
   - Fourniture de l'ensemble des éléments techniques listés dans les caractéristiques techniques du festival*, y compris de la distribution électrique dimensionnée pour l'ensemble du festival
   - Fourniture de l'outillage adaptés aux besoins techniques
   - Fourniture d'éclairage de sécurité et de site
   - Fourniture d'engins spécialisés et de véhicules : chariot élévateur, quad, golfette

2 – REGLEMENT DE LA CONSULTATION

2.1 - Dispositions générales

La procédure de passation est : la **procédure adaptée ouverte**. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

La consultation est **non allotie** car la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

Le lot unique fera l'objet d'un **marché ordinaire**

Nomenclature interne :
CB.15 « COMMUNICATION : ORGANISATION D'AUTRES MANIFESTATIONS EVENEMENTIELLES »

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) :
79953000-9 Services d'organisation de festivals

Le montant maximum des prestations est fixé à 130 000€ HT

2.2 - Dossier de candidature et d'offre

Candidature :

- Document DC1 et DC2 ;
- Si sous-traitant connu lors du dépôt de l'offre : DC4 ;
- L'attestation sur l'honneur de non exclusions de la procédure signée ;
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager l'opérateur économique signé ;

Offre :

- L'Acte d'Engagement et ses annexes complétés et non signés ;
- La proposition financière sous forme de devis ;
- Le mémoire technique comportant la solution proposée au cahier des charges, avec sa méthodologie, et la qualité des équipes au projet.

2.3 - Transmission du dossier de candidature et d'offre

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://www.marches-publics.gouv.fr

La date limite de réception des candidatures est fixée au **vendredi 13 novembre 2026 à 17h00**, fuseau horaire (GMT +01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

2.4 - Examen des candidatures et des offres

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Prix des prestations (sur la base du devis)	**30%**
Mesures prises en matière de protection de l'environnement comme demandées dans le cadre de réponse développement durable	**10%**
Energie verte	2%
Equipements recyclés et/ou récupérés	2%
Rationalisation des transports des intervenants	2%
Rationalisation des transports des équipements	2%
Sensibilisation des intervenants	2%
Valeur technique	**60%**

2.5 - Suite à donner à l'appel à projet

Documents à fournir par le candidat/la candidate retenu(e)

• Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB)
• Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts et taxes (impôt sur le revenu) délivré par l'administration fiscale dont relève le prestataire.
• Le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévu à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et datant de moins de 6 mois (article D 8222-5.1° du code du travail).

▫ Une attestation d’assurance en responsabilité civile.

Ces documents ne sont pas obligatoires pour l’examen des candidatures mais devront être fournis par le candidat/la candidate retenu(e) avant la signature du contrat.

3 – CLAUSES ADMINISTRATIVES

3.1- -Pièces contractuelles

- L’Acte d’Engagement (seul le candidat sélectionné pourra signer ce document) et ses annexes
- La lettre de consultation
- Les conditions générales d’achats (CGA) de l’Université Clermont Auvergne
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021
- L’offre financière et technique du titulaire

Si des dispositions sont en oppositions entre la lettre de consultation et les CGAG, les dispositions de la lettre de consultation prévalent.

3.2 – Délai de validité des offres

Le **délai de validité des offres** est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3.3 – Prix

Les prestations sont réglées par un **prix global forfaitaire**.

Les **prix sont fermes et non actualisables.**

3.4 – Avance

Une avance pourra être accordée au titulaire, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement.

L'option retenue pour le calcul de l'avance est l'option A du CCAG - Fournitures Courantes et Services.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,0 % du montant toutes taxes comprises du marché. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,0 %.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

Aucune garantie financière ne sera demandée au titulaire pour le versement de l'avance.

3.5 – Modalités de règlement des comptes

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS. Des acomptes pourront être versés suivant l'accomplissement des différentes étapes de la prestation. Ces étapes doivent clairement être identifiées dans le devis initial. Chaque acompte fera l'objet d'une demande de paiement.

3.6 – Paiement

Facturation :

Les factures (acomptes et définitives) sont établies au nom de l'Université Clermont Auvergne et liquidées en euro après service fait.

Les factures, accompagnées d'un RIB ou RIP, doivent respecter les dispositions des articles 289 et 289 bis du Code Général des Impôts (CGI) et comporter outre les mentions exigées par l'article 242 nonies A de l'annexe 2 du CGI, les références suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du créancier ;

- Le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;

- Le cas échéant, le numéro de SIRET ;

- Le numéro du compte bancaire ou postal ;

- Le numéro du bon de commande (commençant par 45) ;

- La désignation de l'organisme débiteur ;

- Le montant des prestations admises, établi conformément à la décomposition des prix forfaitaires, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfactions ;

- Les montants et taux de TVA légalement applicables ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;

- Tout rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors du marché et directement liés au marché ;

- Le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées (incluant, le cas échéant le montant de la TVA des travaux exécutés par le ou les sous-traitants) ;

- la date de facturation ;

Celles-ci sont transmises obligatoirement par voie dématérialisée au service facturier de l'agence comptable :

Les factures sont envoyées obligatoirement par la plateforme Chorus-Pro.

Les éléments à renseigner pour déposer les factures sur la plateforme Chorus Pro sont les suivants :

- Désignation structure : **Université Clermont Auvergne**
- Identifiant : **130 028 061 00013**
- Code Service : *(Non obligatoire)*
- N° Engagement : **45xxxxxxx** *(n° du bon de commande à 10 chiffres)*

Les factures non transmises via la plateforme Chorus-pro ne seront pas payées et seront renvoyées au titulaire du marché sans qu'il puisse prétendre au paiement éventuel d'intérêts moratoires et à l'indemnité forfaitaire de recouvrement.

Délai global de paiement :

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception de la facture. Dans le cadre de l'obligation de transmission de la facture via la plateforme Chorus Pro, le délai de paiement court à compter de la notification à l'Université Clermont Auvergne du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur le portail Chorus-Pro. Lorsque la date de réception de la demande de paiement est antérieure à la date d'exécution de la prestation, le délai de paiement court à compter de la date d'exécution des prestations. Le dépassement du délai global de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité pour le titulaire du marché, le bénéfice d'intérêts moratoires et d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, à compter du jour suivant l'expiration du délai, selon les modalités d'application prévues par le décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique et le Code de la Commande Publique.

3.7 – Développement durable

3.7.1 – Clause sociale

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère social qui prennent en compte les objectifs de développement durable par :

- **L'Égalité professionnelle.** Le titulaire garantit l'égalité de traitement entre les femmes et les hommes intervenant sur le marché, notamment en matière de rémunération et d'accès aux postes. Il transmet, à la demande de l'acheteur, les éléments de son index égalité professionnelle lorsqu'il y est soumis.
- **Accessibilité des prestations.** Lorsque le titulaire assure des prestations au public (signalétique, aménagements, billetterie, espaces de restauration), il veille à leur accessibilité aux personnes en situation de handicap.

3.7.1 – Clause environnementale

En application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, il est exigé des titulaires soumis* à l'article L.229-25 du code de l'environnement, de communiquer à l'acheteur leur BEGES et le plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois après la notification du marché. Pour les sous-traitants qui sont eux-mêmes soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement, la communication du BEGES et du plan de transition associé intervient dans le même délai que pour le titulaire, si la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre. Si la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché, alors il doit communiquer le BEGES et le plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois à compter de l'acceptation du sous-traitant constatée dans les conditions prévues à l'article R.2193-4 du code de la commande publique. Le BEGES doit couvrir

toute la durée d'exécution du marché. Si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire (et, le cas échéant, le ou les sous-traitants concernés) à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant l 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, les titulaires (et les sous-traitants concernés) lorsqu'ils transmettent les informations relatives au plan de transition, peuvent renvoyer vers la section de leur rapport de gestion ou de leur rapport sur la gestion du groupe prévue aux articles L. 232-6-3et L. 233-28-4 du code de commerce, selon le cas, sous réserve que ce plan soit facilement identifiable et comprenne les descriptions mentionnées à l'alinéa précédent spécifiques aux activités exercées sur le territoire national. »

*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.

3.8 – Résiliation du marché

L'université peut décider de mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci dans les conditions prévues au CCAG. La décision sera alors notifiée au titulaire.

La résiliation peut être prononcée en cas d'évènement extérieur au marché – décès ou incapacité civile du titulaire, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire, incapacité physique du titulaire – dans les conditions prévues au CCAG. Dans ce cas, la résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité pour le titulaire.

La résiliation du marché peut résulter de l'initiative de l'université ou de la demande du titulaire en cas de difficulté d'exécution du marché, dans les conditions prévues au CCAG.

L'université peut décider de la résiliation pour faute du titulaire ou encore pour motif d'intérêt général conformément au CCAG.

3.9 – Procédure de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand

6 cours Sablon

CS 90129

63033 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

Tél : 04 73 14 61 00

Télécopie : 04 73 14 61 22

Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.