



**Île de loisirs de Cergy-Pontoise**  
Syndicat Mixte d'Études, d'Aménagement et de Gestion  
Rue des étangs – CS 70001 - 95001 Cergy Pontoise Cedex  
Tél. : 01 30 30 21 55 – Fax : 01 30 30 87 95  
contact@cergy-pontoise.iledeloisirs.fr  
www.cergy-pontoise.iledeloisirs.fr

Envoyé en préfecture le 15/01/2025  
Reçu en préfecture le 15/01/2025  
Publié le 15/01/2025  
ID : 095-259500627-20250115-D\_2025\_004-DE



## DÉLIBÉRATION DU COMITÉ SYNDICAL

Séance du 14 janvier 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le 14 janvier à 10h00, le comité syndical, légalement convoqué le 13 décembre 2024, s'est réuni en plusieurs lieux sous la présidence de Monsieur Thibault HUMBERT.

**Présents :** Gilles LE CAM, Thibault HUMBERT, Benjamin CHKROUN, Anne FROMENTEIL, Malika YEBDRI (visio), Ramzi ZINAOU (visio) Cécilia TOUNGSI-SIMO (visio), Alexandre PUEYO (visio), France-Lise VALIER (visio)

**Absent excusé :** Hervé FLORCZAK, Rachid TEMAL, Sylvie COUCHOT

### DÉLIBÉRATION 2025 - 004

**Objet : Approbation de la convention avec l'IFAC pour l'accueil du Service National Universel (SNU)**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** La création du Syndicat Mixte d'Études d'Aménagement et de Gestion de l'île de Loisirs de Cergy-Pontoise le 1<sup>er</sup> octobre 1974,

**Vu** le Cahier des Clauses Particulières (CCP) du marché de prestation de services pour l'accueil de séjours SNU pour la Région Académique d'Île-De-France,

**Vu** le projet de convention coconstruit entre l'IFAC et le SMEAG de l'île de loisirs de Cergy-Pontoise pour répondre à l'appel à candidature de l'Etat pour l'accueil des séjours de cohésion du Service National Universel,

**Considérant** l'intérêt pour l'Île de loisirs d'accueillir les séjours du Service National Universel,

**Le comité syndical,**

Sur la proposition du Président Monsieur Thibault HUMBERT et le rapport présenté par Monsieur le Président,

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, À L'UNANIMITÉ,**

**APPROUVE** le projet de convention à conclure avec l'IFAC pour l'accueil des séjours SNU 2025-2027,

**AUTORISE** le président à signer ladite convention annexée à la présente délibération,

**Le Président**

**Thibault HUMBERT**

  
**île  
de Loisirs  
Cergy-Pontoise**

**\* île de France**

Annexé à la délibération N° 2025-004  
du 14 janvier 2025



## CONVENTION DE PARTENARIAT

### Pour l'accueil des séjours du Service National Universel (SNU) en 2025

#### Entre

L'Association IFAC, association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, dont le siège social est situé au 53 rue du révérend père Christian Gilbert 92600 ASNIERES SUR SEINE représentée par Martial DUTAILLY, en sa qualité de Directeur Général, et désignée sous le terme « l'association », d'une part,

N° SIRET : 332 737 394 00244

#### Et

Le Syndicat Mixte d'Etude, d'Aménagement de de Gestion de l'Île-de-Loisirs de Cergy-Pontoise, établissement public administratif situé rue des Etangs, CS 75001, 95001 CERGY-PONTOISE Cedex, représenté par Mr Thibault HUMBERT en sa qualité de président, et désigné sous le terme « le Syndicat Mixte de l'Île de loisirs » d'autre part,

N° SIRET : 259 500 627 00015

Il est convenu ce qui suit :

#### PREAMBULE

##### Le SNU

Le Service national universel (SNU) est un projet d'émancipation de la jeunesse, complémentaire de l'instruction obligatoire. C'est un service civil qui s'adresse à tous les jeunes de 15 à 17 ans souhaitant vivre une belle expérience collective, se rendre utile aux autres, créer des liens forts et se découvrir un talent pour l'engagement.

Le parcours du service national universel comporte un séjour de cohésion et un temps de service à la nation, que ce soit dans le cadre d'une démarche individuelle ou réalisé dans le cadre du dispositif CLE (classes et lycées engagés).

Le séjour de cohésion est un séjour collectif de 12 jours avec des jeunes venus de différents départements et partageant leur envie de faire bouger les choses et de s'engager pour la société.

Ce séjour collectif propose des activités :

-renforçant la cohésion, l'autonomie et l'engagement : projets collectifs, ateliers pratiques, sport, temps de démocratie interne, rites républicains, etc.

-liées aux enjeux de société : citoyenneté, institutions européennes, santé, services publics, mémoire et défense, culture, développement durable, patrimoine, etc.

Exemples : ateliers sur la protection de la biodiversité, visite du patrimoine naturel et mémoriel local, journée défense et mémoire, formation prévention et secours civiques, self- défense, handisport, ateliers de lutte contre les discriminations, les violences et le harcèlement.

Le séjour de cohésion est gratuit : transport, alimentation, activités et tenue de volontaire, tous les frais sont pris en charge.

### **Le commanditaire du SNU :**

Sous l'autorité du recteur de région académique, la déléguée régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et au sport (DRAJES) coordonne les services au niveau régional (mobilisation et articulation des services de l'État en région) et départemental (soutien de l'action des équipes départementales). Elle veille à l'élaboration et au suivi budgétaire, ainsi qu'à l'animation des différents acteurs régionaux concernés.

Le comité de pilotage départemental dirigé par le chef de projet départemental sous l'autorité de l'inspecteur d'académie - Directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN), lui-même en relation étroite avec le Préfet du département et le chef du Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et au sport (SDJES) met en œuvre le séjour de cohésion.

### **L'appel d'offre pour les séjours de 2025 à 2027 :**

Au mois d'octobre 2024, la DRAJES a publié un appel d'offre pour l'organisation des séjours SNU en Val d'Oise pour les années 2025, 2026 et 2027.

L'IFAC a répondu à cet appel d'offre sur les volets « Organisation des activités » et « Gestion des encadrants », en partenariat avec l'Île de loisirs sur les volets « Hébergement », « Location de salle » et « Restauration ».

L'offre conjointe de l'IFAC et de l'Île de loisirs a été retenue par la DRAJES pour la période de 2025 à 2027, notamment pour les séjours suivants :

- du 27 janvier au 7 février 2025 ;
- du 3 au 14 mars 2025 ;
- du 17 au 28 mars 2025 ;
- du 28 avril au 9 mai 2025

Cette liste n'est pas exhaustive, la DRAJES pourra faire appel à l'Île de loisirs et à l'IFAC pour l'organisation d'autres séjours sur la période de référence : 2025-2027.

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

Par la présente convention, le Syndicat Mixte de l'Ile-de-Loisirs de Cergy-Pontoise s'engage à assurer les prestations d'hébergement, de restauration, de blanchisserie et de location de salles pour les séjours SNU de la période 2025-2027.

Les prestations devront être conformes aux attentes du cahier des charges publié par la DRAJES, versé en annexe de la présente convention.

IFAC étant titulaire du marché, cette convention a pour objet de définir les modalités de partenariats entre les deux structures dans le cadre de cette opération.

## **ARTICLE 2 – DUREE DE LA CONVENTION**

La convention est conclue pour toute la durée du marché publié par la DRAJES, du 1<sup>er</sup> janvier 2025 au 31 décembre 2027.

L'offre conjointe de l'IFAC et de l'Île de loisirs a été retenue notamment sur les séjours suivants :

- du 27 janvier au 7 février 2025 ;
- du 3 au 14 mars 2025 ;
- du 17 au 28 mars 2025 ;
- du 28 avril au 9 mai 2025

## **ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE L'IFAC**

L'IFAC est la structure porteuse du projet auprès de la DRAJES et de la SDJES.

Les missions de l'IFAC sur le site proposé par l'Ile-de-Loisirs de Cergy-Pontoise sont les suivantes, conformément aux attentes du marché SNU\_IDF\_2025-2027 :

- Assurer le lien administratif (coordination, facturation, recouvrement) auprès de la DRAJES et de la SDJES.
- Assurer l'accueil des publics en coordination avec la SDJES.
- Assurer le suivi médical et l'engagement des frais médicaux le cas échéant.
- Proposer des activités et animations
- Prévoir les conditions de sécurité sur site pour les hébergés accueillis par la mise à disposition de personnel disponible 24h/24 pendant toute la durée du séjour.
- Respecter les normes d'encadrement nécessaire

L'association prévoit l'élaboration des documents nécessaires au fonctionnement du séjour SNU (planning, recrutement, fiches contacts pour la gestion du site, ...)

L'association s'engage à communiquer auprès du Syndicat Mixte de l'Ile-de-Loisirs l'ensemble des informations relatives à l'opération notamment par rapport aux échanges avec les services de la DRAJES et de la SDJES du Val d'Oise.

#### **ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ILE-DE-LOISIRS DE CERGY-PONTOISE**

Les missions du Syndicat Mixte de l'Ile-de-Loisirs de Cergy-Pontoise dans le cadre de ce dispositif sont les suivantes, conformément aux attentes du marché SNU\_IDF\_2025-2027 :

- Assurer l'hébergement pour les stagiaires et les encadrants du SNU

Les effectifs définitifs des volontaires inscrits aux séjours de cohésion pour chacune des sessions seront précisés lors de l'envoi des bons de commandes.

- Assurer la propreté intérieure et extérieure du centre de séjour.
- Assurer l'entretien et la maintenance du centre de séjour.
- Assurer la restauration des résidents au petit-déjeuner, déjeuner, goûter et au dîner en respectant l'équilibre alimentaire exigé dans le cahier des charges.
- Proposer un service de laverie à raison de 3 ramassages par séjour (2 pendant le séjour et un le dernier jour pour rendre les uniformes propres)
- Assumer la responsabilité du Système de Sécurité Incendie (SSI).
- Mettre à disposition deux salles de 40m<sup>2</sup>, un espace de stockage, une chambre infirmerie et un espace de bureau dédié au dispositif, au centre de séjour Hubert Renaud.
- Mettre à disposition la salle omnisport de l'Île de loisirs, au centre de séjour Hubert Renaud
- Mettre à disposition le complexe « salles du ponton », équipé de tables et chaises, disposant d'une salle de 225m<sup>2</sup> et de deux salles de 33m<sup>2</sup>.
- Mettre à disposition 3 vidéoprojecteurs, 1 sono, 3 paperborads dans le complexe des salles du ponton
- Mettre à disposition un mat, un drapeau français et un drapeau européen pour le lever des couleurs quotidiennement.
- Répondre aux demandes du cahier des clauses particulières (en annexes) de l'article 10.2

## **ARTICLE 5 – MODALITES DE FINANCEMENT**

Un marché est conclu pour la durée du dispositif entre l'IFAC et la DRAJES.

Le Syndicat Mixte de l'Ile-de-Loisirs de Cergy-Pontoise émettra une facture auprès de l'IFAC à l'issue de chaque séjour, faisant état des quantités commandées pour chaque produit.

### **Tarifs :**

Les prix unitaires des produits validés dans la réponse conjointe à l'appel d'offre sont :

- Une nuitée pour un encadrant ou un volontaire : 17,30€ht / 19,03€ ttc
- Location des salles pour la totalité d'un séjour : 16 666,67€ ht / 20 000€ ttc
- Forfait journalier pour la restauration d'un encadrant ou d'un volontaire : 32,75€ ht / 36,03€ ttc

Le paiement par l'IFAC se fera par virement à réception de facture sur le compte de la :

Trésorerie de Cergy Collectivités  
SERVICE DE GESTION COMPTABLE DE CERGY-PONTOISE  
Cité administrative  
5 avenue Bernard Hirsch  
CS 20104 95010 CERGY-PONTOISE Cedex

Ouvert auprès de la Banque de France sous le numéro

IBAN : FR82 3000 1006 51C9 5500 0000 034      BIC : BDFEFRPPCCT

## **ARTICLE 6 – COORDINATION DE L'OPERATION**

Au-delà des échanges quotidiens qui auront lieu sur site entre le coordinateur de l'IFAC et la Responsable du Centre de Séjour Hubert Renaud, des réunions de coordination seront organisées entre les deux structures avant et après chaque séjour si nécessaire afin d'assurer un suivi conjoint régulier et formalisé de l'opération et d'assurer la fluidité de son fonctionnement.

## **ARTICLE 6 – EVALUATION**

Un bilan sera rédigé après chaque séjour par l'IFAC, incluant les éléments remontés par l'Ile-de-Loisirs et fera l'objet d'un compte-rendu validé par les deux structures.

L'Association IFAC s'engage à fournir ce bilan à la DRAJES et à la SDJES à l'issue de chaque séjour.

## **ARTICLE 7 – RESILIATION DE LA CONVENTION**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Fait à Cergy-Pontoise, en deux exemplaires originaux, le :

L'Association IFAC

Le Syndicat Mixte de l'Ile-de-Loisirs de Cergy-Pontoise

Martial DUTAILLY  
Directeur Général

Thibault HUMBERT  
Président

**Annexe** : Cahier des clauses particulières du marché pour l'organisation des séjours de cohésion SNU





RÉGION ACADÉMIQUE  
ÎLE-DE-FRANCE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

## MARCHÉ PUBLIC

En application des dispositions du code de la commande publique en vigueur au moment de la publication de l'avis du présent marché

Région académique  
Île-de-France  
Service Régional des Achats

## Cahier des clauses particulières

Procédure adaptée

### OBJET DE LA CONSULTATION :

LE PRESENT MARCHÉ A POUR OBJET DES PRESTATIONS DE SERVICES – ORGANISATION DES SEJOURS DE COHESION DU SNU POUR LA REGION ACADEMIQUE D'ILE-DE-FRANCE

#### IMPORTANT :

Le présent CCP porte sur les trois typologies de prestations suivantes :

- Gestion de l'encadrement des jeunes ;
- Hébergement et restauration des jeunes et des encadrants ;
- Organisation d'activités pour les jeunes

Numéro de référence du marché : SNU\_IDF\_2025-2027

## Sommaire

1.	PREAMBULE .....	5
1.1.	Présentation du contexte.....	5
	SNU est un projet d'émancipation de la jeunesse, complémentaire de l'instruction obligatoire.....	5
1.2.	Pilotage et mise en œuvre.....	5
1.2.1.	L'organisation structurelle du SNU .....	5
2.	SÉJOUR DE COHÉSION .....	6
2.1.	Les objectifs et enjeux .....	6
2.2.	Les sessions 2025 .....	7
3.	OBJET DU MARCHÉ .....	8
4.	PERIMÈTRE D'EXECUTION DU MARCHÉ .....	8
5.	FORME ET MONTANT DU MARCHÉ.....	8
6.	DURÉE DU MARCHÉ .....	9
7.	ALLOTISSEMENT .....	9
8.	DOCUMENTS CONTRACTUELS .....	9
9.	CLAUSE ENVIRONNEMENTALE : TRAÇABILITÉ, ECO-RESPONSABILITÉ, AGRICULTURE BIOLOGIQUE	10
10.	CONTENU ET CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	10
10.1.	Dispositions communes à l'ensemble des prestations.....	10
10.1.1.	Le cadre juridique.....	10
10.1.2.	Respect des principes de laïcité et de neutralité .....	11
10.1.3.	Le règlement intérieur .....	12
10.1.4.	Frais médicaux et pharmacie.....	12
10.1.5.	Protocole sanitaire .....	12
10.2.	Dispositions spécifiques : prestations d'hébergement et de restauration collectifs .....	13
10.2.1.	L'hébergement .....	13
10.2.2.	La restauration .....	14
10.2.3.	Démarrage des séjours .....	16
10.3.	Dispositions spécifiques : prestations de gestion de l'encadrement.....	16
10.3.1.	Modalités de recrutement des encadrants.....	16
10.3.2.	Qualifications et missions des encadrants.....	16
10.3.3.	Formation des encadrants .....	17
10.4.	Dispositions spécifiques : prestations d'organisation des activités pour les volontaires.....	18
10.4.1.	Proposition d'un programme pédagogique et des activités liées .....	18
10.4.2.	Mise à disposition du matériel .....	19
11.	OBLIGATIONS DU TITULAIRE ET DE LA RÉGION ACADÉMIQUE D'ÎLE-DE-FRANCE .....	20
11.1.	Obligations générales du titulaire.....	20
11.1.1.	Obligations générales.....	20



11.1.2.	Obligations d'information.....	21
11.1.3.	Obligations de résultat .....	21
11.1.4.	Obligation de confidentialité .....	21
11.2.	Continuité de service.....	21
12.	SUIVI DU MARCHE .....	21
13.	PENALITES .....	22
13.1.	Pénalité pour non-respect des obligations .....	22
13.2.	Pénalité pour non-respect du ratio encadrant/volontaire.....	22
13.3.	Pénalité pour non réalisation d'une prestation.....	22
13.4.	Pénalité pour non-respect des conditions attendues de réalisation des prestations d'hébergement et restauration .....	22
13.5.	Pénalité pour non-respect de la laïcité.....	22
13.6.	Pénalité pour non-respect de la clause environnementale .....	23
14.	MODALITE DE COMMANDE.....	23
15.	MODALITES D'ATTRIBUTION DES BONS DE COMMANDE .....	23
16.	PRIX ET FACTURATION.....	23
16.1.	Forme du prix .....	23
16.2.	Variation du prix .....	24
16.2.1.	Mois d'établissement des prix.....	24
16.2.2.	Choix de l'index de référence .....	24
16.3.	Modalités de révision des prix.....	24
16.4.	Facturation.....	24
16.5.	Modalités de règlement.....	25
17.	AVANCE.....	25
17.1.	Dispositions générales .....	25
17.2.	Les accords-cadres à bons de commande .....	26
18.	DELAIS DE PAIEMENT ET INTERETS MORATOIRES .....	26
19.	SOUS-TRAITANCE .....	27
20.	OPERATIONS DE VERIFICATIONS .....	28
21.	ADMISSION .....	28
22.	DOCUMENTS A FOURNIR PENDANT LE MARCHE .....	28
23.	CESSION DU MARCHE .....	29
24.	MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....	29
25.	CLAUSE DE REEXAMEN .....	29
26.	SUSPENSION DES PRESTATIONS EN CAS DE CIRCONSTANCES IMPREVISIBLES .....	29
27.	GARANTIES .....	29
28.	RESILIATION.....	30
28.1.	Résiliation pour motifs d'intérêt général.....	30



28.2.	Résiliation pour faute.....	30
28.3.	Résiliation pour événements liés au marché.....	30
28.4.	Résiliation de plein droit.....	30
29.	EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....	31
30.	DIFFERENDS ET LITIGES.....	31
31.	DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....	32

## 1. PREAMBULE

La région académique d'Île-de-France comprend les académies de Paris, Créteil et Versailles.

Dans le cadre de la compétence achat de la région académique d'Île-de-France, les besoins des trois académies franciliennes font l'objet d'une seule procédure de consultation.

Désignation :

Le pouvoir adjudicateur est désigné dans le présent CCP sous l'appellation « La région académique d'Île-de-France » ;

Le prestataire retenu est désigné dans le présent CCP sous l'appellation « titulaire » ;

Le service régional des achats de la région académique d'Île-de-France est désigné dans le présent CCP sous l'appellation « SRA ».

Les jeunes mineurs de 15 à 17 ans qui participent au séjour de cohésion sont désignés par le terme de « volontaires ».

Les sites d'hébergement et de restauration qui accueillent les volontaires mineurs et les encadrants sont désignés sous l'appellation centre, centre de séjour ou centre d'hébergement.

### 1.1. Présentation du contexte

SNU est un projet d'émancipation de la jeunesse, complémentaire de l'instruction obligatoire.

Le Service National Universel (SNU) s'adresse à tous les jeunes Français de 15 à 17 ans dans le cadre des séjours « hors temps scolaire » (HTS) ou sans distinction de nationalité dans le cadre des séjours « classes et lycées engagés » (CLE). Sa mise en œuvre poursuit les objectifs suivants : le renforcement de la cohésion nationale, qui s'appuie sur l'expérience de la mixité sociale et territoriale comme sur la valorisation des territoires, le développement d'une culture de l'engagement et l'accompagnement de l'insertion sociale et professionnelle. Aujourd'hui fondé sur le volontariat, le SNU remplacera, au terme de son extension à l'ensemble d'une classe d'âge, la Journée Défense et Citoyenneté (JDC) prévue par l'article L. 111-2 du Code du service national.

Le SNU promeut et amplifie les dynamiques territoriales existantes dans le champ de l'orientation ainsi que de l'insertion sociale et professionnelle.

Il doit ainsi répondre aux préoccupations des familles dans la complémentarité de l'évolution récente du baccalauréat, de la voie professionnelle et de l'accès aux études supérieures. En particulier, sa mise en œuvre sera articulée avec le renforcement des parcours d'accompagnement vers l'emploi et la montée en puissance de la garantie jeunes ainsi que de l'obligation de formation jusqu'à 18 ans.

### 1.2. Pilotage et mise en œuvre

#### 1.2.1. L'organisation structurelle du SNU

La délégation générale au service national universel (DGSNU) est responsable de l'organisation générale et du pilotage national du SNU : elle travaille en relation avec les autres ministères concernés et avec le concours d'autres services du ministère chargé de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Chaque niveau organisationnel constitue et anime des instances de pilotage intéressant les divers acteurs concernés à son échelon.

### 1.2.2. Le niveau régional : déclinaison et coordination

Sous l'autorité du Recteur de région académique, la Déléguée régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) coordonne les services au niveau régional (mobilisation et articulation des services de l'Etat en région) et départemental (soutien de l'action des équipes départementales). Elle veille à l'élaboration et au suivi budgétaire, ainsi qu'à l'animation des différents acteurs régionaux concernés.

### 1.2.3. Le niveau départemental : mise en œuvre

Le comité de pilotage départemental, dirigé par le chef de projet départemental, sous l'autorité de l'Inspecteur d'académie – Directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN), lui-même en relation étroite avec le Préfet du département et le chef du Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES), met en œuvre le séjour de cohésion.

## 2. SÉJOUR DE COHÉSION

### 2.1. Les objectifs et enjeux

Le séjour de cohésion poursuit quatre objectifs :

- accroître la cohésion et la résilience de la Nation, en développant une culture de l'engagement ;
- garantir un brassage social et territorial de l'ensemble d'une classe d'âge ;
- renforcer l'orientation et l'accompagnement des jeunes dans la construction de leur parcours personnel et professionnel ;
- valoriser les territoires, leurs dynamiques et leur patrimoine culturel et naturel.

Le séjour de cohésion permet d'engager une réflexion sur l'engagement volontaire. À partir de la classe de troisième, de 15 à 17 ans, les deux premières phases du SNU, obligatoires à terme. Une présentation des missions accessibles pour cet engagement ultérieur est systématiquement effectuée au cours du séjour de cohésion et de la mission d'intérêt général, notamment les dispositifs d'engagements suivants :

- service civique ;
- volontariat de solidarité internationale ;
- corps européen de solidarité ;
- engagements au titre des réserves des armées, de la gendarmerie ou de la police ;
- engagement dans le service militaire adapté (SMA) pour les jeunes ultramarins ;
- volontariats au sein des sapeurs-pompiers ;
- engagement bénévole dans le secteur associatif.

Les outils existants en matière de reconnaissance du volontariat et du bénévolat seront adaptés le cas échéant au niveau national et utilisés dans le cadre du SNU.

La labellisation d'une « classe engagée » implique la participation, sur une même période, de l'ensemble des élèves de la classe ou du groupe impliqués dans le projet à un séjour de cohésion SNU de douze jours sur temps scolaire, à l'identique des séjours hors temps scolaire. Le séjour de cohésion est donc une composante indispensable du projet pédagogique de la classe engagée. Sa réalisation est intégrée dans la programmation pédagogique liée au projet de la classe et ainsi préparée avec les élèves en amont du départ, en lien avec les partenaires éventuels du projet. Elle fait également l'objet, au retour, d'une

exploitation pédagogique en classe. Lors du séjour, une séquence spécifique de « coloration » de 3 jours s'inscrit dans la thématique du projet de classe.

Cette année, les colorations sont au nombre de 4 :

- sport et JOP (jeux olympique et paralympique);
- résilience et prévention des risques ;
- défense et mémoire ;
- environnement.

## 2.2. Les sessions 2025

Les séjours de cohésion HTS (Hors Temps Scolaire) sont organisés sur 12 jours pleins (pour les volontaires et les encadrants) dans les académies de Paris, Créteil et Versailles pour l'Ile-de-France :

1. du 17 au 28 février 2025 ;
2. du 14 au 25 avril 2025 ;
3. du 16 au 27 juin 2025 ;
4. du 4 au 15 juillet 2025.

Les séjours de cohésion CLE (Classe et Lycée Engagé) sont également organisés sur 12 jours pleins (pour les volontaires et les encadrants) dans les académies de Paris, Créteil et Versailles pour l'Ile-de-France :

1. du 27 janvier au 7 février 2025 ;
2. du 3 au 14 mars 2025 ;
3. du 17 au 28 mars 2025 ;
4. du 31 mars au 11 avril 2025 ;
5. du 28 avril au 9 mai 2025 ;
6. du 12 au 23 mai 2025 ;
7. du 2 au 13 juin 2025.

Un planning indiquant les dates ainsi que le nombres de places pour les volontaires et encadrants que le candidat réserve à l'accueil du SNU pour ces dates-là devra être remis avec l'offre de ce dernier.

Une campagne de communication et des réunions d'information visent le recrutement au niveau national de jeunes volontaires. Des cibles de recrutement ont été identifiées à l'échelle des régions académiques comme à l'échelle académique.

Les dates des séjours de cohésion SNU HTS 2026 et 2027 seront communiquées pendant l'exécution du marché.

Les dates des séjours de cohésion SNU CLE du second semestre 2025, et de l'année 2026 et 2027 seront également communiquées pendant l'exécution du marché.

Pour les séjours de cohésion SNU HTS, une plateforme d'inscription est ouverte aux volontaires souhaitant participer aux différents séjours.

Les effectifs définitifs des volontaires inscrits aux séjours de cohésion HTS pour chacune des sessions seront précisés lors de l'envoi des bon de commande.

Les effectifs définitifs des volontaires inscrits aux séjours de cohésion CLE pour les sessions du premier semestre 2025 seront précisés lors de la notification. Pour les séjours qui se dérouleront durant le second semestre 2025 et les années 2026 et 2027, les effectifs seront précisés lors de l'émission des bons de commande.

### 3. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet l'organisation des séjours de cohésion du SNU des volontaires accueillis dans la région académique d'Ile-de-France.

Cette organisation est composée d'un ensemble de prestations distinctes, objet du présent marché, au nombre de trois, à savoir :

- gestion de l'encadrement des volontaires ;
- hébergement et restauration des volontaires et des encadrants ;
- organisation d'activités pour les volontaires.

Les présentations de ce marché font objet d'une délégation globale.

### 4. PERIMETRE D'EXECUTION DU MARCHÉ

Les lieux d'exécution du présent marché sont les départements suivants :

- Paris (75) ;
- Seine-et-Marne (77) ;
- Yvelines (78) ;
- Essonne (91) ;
- Hauts-de-Seine (92) ;
- Seine-Saint-Denis (93) ;
- Val-de-Marne (94) ;
- Val-d'Oise (95).

### 5. FORME ET MONTANT DU MARCHÉ

En application du 1<sup>o</sup> de l'article L. 2125-1 du code de la commande publique, le présent marché prend la forme d'un marché mixte multi-attributaire, avec quatre opérateurs économiques au maximum par lot, sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée totale du marché, fixant toutes les stipulations contractuelles en application de l'article R. 2162-4 2<sup>o</sup> du code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 44 000 000€ HT pour sa durée totale et un montant estimatif de 22 000 000€ HT.

Par ailleurs, le montant maximum de chaque lot est :

- le montant maximum du lot 1 est de 4 400 000€ HT;
- le montant maximum du lot 2 est de 6 600 000€ HT;
- le montant maximum du lot 3 est de 4 400 000€ HT;
- le montant maximum du lot 4 est de 6 600 000€ HT;
- le montant maximum du lot 5 est de 6 600 000€ HT;
- le montant maximum du lot 6 est de 6 600 000€ HT;
- le montant maximum du lot 7 est de 4 400 000€ HT;
- le montant maximum du lot 8 est de 4 400 000€ HT.



## 6. DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché est conclu à compter de sa notification pour une période de 12 mois. Il est ensuite renouvelable 2 fois un an, par reconduction tacite. La durée totale du marché ne pourra excéder 36 mois. Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

La région académique d'Île-de-France se réserve le droit de notifier au titulaire sa décision de ne pas reconduire le marché par toute forme qui permette d'attester de la date et de l'heure de sa réception, ce avant l'échéance de la date anniversaire du marché.

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 de l'exécution de la période en cours et au-delà, pour les obligations afférentes à la confidentialité.

En cas d'émission de bons de commande, ceux-ci peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché et pourront produire leurs effets au-delà, pour une durée de six mois.

## 7. ALLOTISSEMENT

En raison de ses caractéristiques techniques et de la répartition des capacités d'accueil possibles, le présent marché se répartit en 8 lots en application de l'article L. 2113-10 du code de la commande publique.

<b>Allotissement des prestations et séjours de l'académie de Paris</b>
Lot 1 : Hébergement et restauration des volontaires et encadrants, organisation des activités pour les volontaires et gestion de l'encadrant – Paris (75)
<b>Allotissement des prestations et séjours de l'académie de Créteil</b>
Lot 2 : Hébergement et restauration des volontaires et encadrants, organisation des activités pour les volontaires et gestion de l'encadrant – Seine-et-Marne (77)
Lot 3 : Hébergement et restauration des volontaires et encadrants, organisation des activités pour les volontaires et gestion de l'encadrant – Seine-Saint-Denis (93)
Lot 4 : Hébergement et restauration des volontaires et encadrants, organisation des activités pour les volontaires et gestion de l'encadrant – Val-de-Marne (94)
<b>Allotissement des prestations et séjours de l'académie de Versailles</b>
Lot 5 : Hébergement et restauration des volontaires et encadrants, organisation des activités pour les volontaires et gestion de l'encadrant – Yvelines (78)
Lot 6 : Hébergement et restauration des volontaires et encadrants, organisation des activités pour les volontaires et gestion de l'encadrant – Essonne (91)
Lot 7 : Hébergement et restauration des volontaires et encadrants, organisation des activités pour les volontaires et gestion de l'encadrant – Hauts-de-Seine (92)
Lot 8 : Hébergement et restauration des volontaires et encadrants, organisation des activités pour les volontaires et gestion de l'encadrant – Val-d'Oise (95)

## 8. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces contractuelles du marché sont les suivantes par ordre de priorité décroissant :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) ;

- l'annexe financière à l'acte d'engagement ;
- le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) et ses 3 annexes ;
- annexe 1 : le traitement des données à caractère personnel ;
- annexe 2 : le règlement intérieur;
- annexe 3 : guide pratique des activités du séjour de cohésion ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG/FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- le cadre de réponse du titulaire remis au moment du dépôt de son offre ;
- le planning présentant les disponibilités du centre sur l'année 2025 remis au moment du dépôt de l'offre ;
- en cas de sous-traitance, les actes spéciaux de sous-traitance signés par la région académique.

Le CCAG-FCS, bien que matériellement non joint au dossier de consultation, est réputé parfaitement connu des parties.

Le CCAG-FCS est consultable [ici](#).

Portée des pièces du marché :

Le présent marché constitué des documents contractuels définis ci-dessus, exprime l'intégralité des obligations des parties.

Toutes clauses formulées dans les conditions générales de vente du titulaire contraires aux dispositions du marché ne sont pas opposables au pouvoir adjudicateur.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne pourra s'intégrer au présent marché sans accord préalable et express du service régional des achats de la région académique d'Île-de-France.

## 9. CLAUSE ENVIRONNEMENTALE : TRAÇABILITE, ECO-RESPONSABILITE, AGRICULTURE BIOLOGIQUE

Le titulaire doit pouvoir justifier de la traçabilité de l'ensemble des produits livrés. Les produits proposés sont pleinement conformes à la législation en vigueur en matière de présence d'OGM et de produits allergènes.

Le titulaire indique lorsqu'une partie de ses produits sont issus de l'agriculture biologique ou de commerce équitable.

Les inscriptions et explications apparaissant sur les produits sont libellées en langue française.

L'huile de palme, de coprah et de coco sont autant que possible à proscrire.

## 10. CONTENU ET CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

### 10.1. Dispositions communes à l'ensemble des prestations

#### 10.1.1. Le cadre juridique

Conformément au décret n°2020-922 du 29 juillet 2020, le recteur de région académique est organisateur des séjours de cohésion. Ce point est rappelé dans l'instruction DJEPVA du 11/10/2022.

Le titulaire met en œuvre le séjour de cohésion du SNU organisé par la région académique conformément aux dispositions du CASF (chapitre 7, Titre II, livre II partie réglementaire) et du cahier des charges du SNU. Le séjour de cohésion défini par l'article R113-1 du code du service national constitue une catégorie d'accueil collectif de mineurs : en conséquence, les modalités de déclaration, d'encadrement,

d'organisation et de contrôle font l'objet de dispositions réglementées auxquelles est assujéti le titulaire du marché.

Les sites d'hébergement et de restauration proposés par le titulaire dans le cadre du présent marché font l'objet d'une déclaration auprès du Préfet du département au titre des locaux hébergeant un Accueil Collectif de Mineurs (ACM). A ce titre, les services de la SDJES procéderont aux vérifications d'usage.

#### 10.1.2. Respect des principes de laïcité et de neutralité

Le présent marché confie au titulaire l'exécution de tout ou partie d'un service public.

Par conséquent, conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le titulaire doit prendre les mesures nécessaires permettant :

- d'assurer l'égalité des usagers vis-à-vis du service public ;
- de respecter les principes de laïcité et de neutralité dans le cadre de l'exécution de ce service.

Lorsqu'ils participent à l'exécution du service public objet du présent marché, le titulaire veille à ce que ses salariés ou toutes autres personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction :

- s'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses ;
- traitent de façon égale toutes les personnes, en particulier les usagers du service ;
- respectent la liberté de conscience et la dignité de ces personnes.

Le règlement intérieur des centres garantit le respect du principe de laïcité par les volontaires. Le port de signes religieux ostensibles et la pratique collective du culte sont interdits pendant les temps collectifs. Des espaces spécifiques peuvent être aménagés dans les centres d'hébergement pour permettre le recueillement individuel.

Le titulaire communique à la région académique les mesures qu'il met en œuvre afin :

- d'informer les personnes susvisées de leurs obligations ;
- de remédier aux éventuels manquements.

Le titulaire veille également à ce que les personnes auxquelles il confie une partie de l'exécution du service objet du présent marché respectent les obligations susmentionnées.

Il s'assure que les contrats de sous-traitance conclus à ce titre comportent des clauses rappelant ces obligations à la charge de ses cocontractants.

Le titulaire communique à la région académique chacun des contrats de sous-traitance ayant pour effet de faire participer le sous-traitant à l'exécution du service public. Ces contrats sont transmis à la région académique en même temps que la demande d'acceptation du sous-traitant, sous peine de refus du sous-traitant.

Le titulaire informe les usagers du service public des modalités leur permettant de lui signaler rapidement et directement tout manquement aux principes d'égalité, de laïcité et de neutralité qu'ils constatent.

Il informe sans délai la région académique des manquements dont il a connaissance, ainsi que des mesures qu'il a prises ou entend mettre en œuvre afin d'y remédier.

Lorsqu'elles ont méconnu les principes d'égalité, de laïcité ou de neutralité, la région académique peut exiger que les personnes affectées à l'exécution du service public soient écartées de tout contact avec

les usagers du service. Le titulaire veille à ce que cette prérogative lui soit reconnue par les clauses des contrats de sous-traitance concernés.

Lorsque le titulaire méconnaît les obligations susvisées, la région académique le met en demeure d'y remédier dans le délai qu'il lui prescrit.

La région académique se réserve la faculté d'appliquer des pénalités prévues à l'article 13 du présent CCP

#### 10.1.3. Le règlement intérieur

Le règlement détaille, en particulier, les tenues, les horaires, les modalités des levers et couchers et la discipline générale. Une attention particulière est portée à l'encadrement de la mixité, notamment après le dîner. L'usage des téléphones portables est strictement limité conformément au règlement intérieur en annexe.

Ils veillent à la promotion des valeurs républicaines au travers de l'expérience de la vie collective. Ils organisent chaque jour le lever des couleurs et le chant de l'hymne national. Ils mettent en place des « conseils de maisonnées », quotidiennement. Ils contribuent à la bonne organisation et au déroulement de la cérémonie de clôture, présidée par les autorités locales (Préfets/Recteurs ou leurs représentants), en fin de séjour.

Ils portent la tenue commune « SNU » fournie et veillent au respect du port de la tenue par tous les volontaires.

#### 10.1.4. Frais médicaux et pharmacie

Durant le séjour, le titulaire devra avancer les éventuels frais médicaux et pharmaceutiques, éventuels consultations médicales, frais de laboratoire, ambulance, secours... Aux fins de remboursement, il enverra les feuilles de soins, accompagnées des éventuelles ordonnances afférentes, directement aux familles des volontaires concernés.

La pharmacie de base doit être fournie par l'organisme en quantité correspondant au nombre de volontaires. Cette pharmacie comprend les médicaments de premier secours.

Les médicaments doivent être neufs, la date de péremption non dépassée et les boîtes ou flacons ne devront pas avoir été entamés précédemment.

La trousse médicale comprend au minimum : compresses, sparadrap, pince à épiler pour les échardes, ciseaux à bouts ronds, alcool dénaturé, médicaments contre les saignements locaux, pommades ou autres produits contre entorses, coups, brûlures et tout autre produit pharmaceutique pouvant être utilisé en cas d'urgence.

#### 10.1.5. Protocole sanitaire

Le prestataire devra strictement respecter les règles et recommandations sanitaires édictées par le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse relatives aux séjours de cohésion SNU.

Le titulaire devra, sans délai, informer le SDJES de tout événement grave.

Le titulaire est assujéti au signalement de tout événement grave, conformément à l'article R. 227-11 du code de l'action sociale et des familles Il devra procéder à ces signalements selon la procédure en vigueur durant le séjour concerné.

## 10.2. Dispositions spécifiques : prestations d'hébergement et de restauration collectifs

### 10.2.1. L'hébergement

Les prestations d'hébergement et de restauration collectifs doivent comprendre l'hébergement pour les volontaires et encadrants des séjours de cohésion du SNU ainsi que leurs pensions complètes.

Les sites d'accueil d'un séjour de cohésion SNU répondent à des standards de capacité, de confort et de sécurité. L'offre devra proposer une capacité d'accueil permettant l'hébergement des volontaires et encadrants.

Ils doivent répondre en particulier aux conditions d'hygiène et de sécurité requises notamment contre les risques d'incendie et de mouvement de foule dans les Etablissements Recevant du Public (ERP) par les règles générales de construction et par le règlement sanitaire départemental en vigueur et aux normes d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

Les locaux identifiés auront fait l'objet d'une analyse de leur vulnérabilité dans les conditions rappelées dans le guide « Vigilance attentats : les bons réflexes Guide à destination des organisateurs, des directeurs et des animateurs en charge d'accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif ».

Ainsi, de préférence, le site et les bâtiments doivent être accessibles pour les Personnes à mobilité réduite (PMR).

Le titulaire aura fourni pour chacun des centres le dernier procès-verbal de la commission de sécurité, ainsi que les numéros d'agrément du service de la DRAJES pour les bâtiments où sont hébergés les mineurs.

Dès le début du séjour un exercice d'évacuation sera procédé afin de vérifier la bonne utilisation du Système de Sécurité de l'Incendie de l'établissement et des points de ralliement des personnes sur place. En tant qu'accueil collectif de mineurs avec hébergement, le site doit être organisé de façon à permettre aux filles et aux garçons de dormir dans des lieux séparés.

Ils doivent également respecter les conditions suivantes :

- disponibilité du centre pendant la période considérée ;
- capacité d'hébergement indiquée dans l'offre du prestataire, permettant d'accueillir les volontaires et leurs encadrants ;
- accord de la structure propriétaire le cas échéant ;
- présence proche d'une structure de soins ambulatoire (cabinet médical, centre de santé, maison médicale de garde, maison de santé pluri-professionnelle ou autres) permettant les soins de premiers secours pendant le séjour ;
- chambres dortoir réservées aux jeunes / chambres solo ou double réservées aux encadrants.

Toutes les dispositions pratiques devront être prises afin de permettre à un volontaire en situation de handicap de participer à son séjour dans de bonnes conditions.

La prise en charge du transport des volontaires jusqu'au site du séjour et leur retour ne relève pas du périmètre du présent marché.



De même, les tenues « SNU » pour les encadrants et les volontaires sont fournies par la région académique. Les centres devront être disponibles pour réceptionner la livraison et stocker les tenues ainsi que le matériel pédagogique.

En outre, ces établissements doivent comporter les équipements adéquats pour le nettoyage du linge de corps des mineurs durant le séjour et s'engager à changer la literie prématurément salie aussi souvent que nécessaire (à minima 3 nettoyages durant le séjour).

S'agissant des chambres, celles-ci doivent comprendre des lits individuels, dont le nombre est fixé en tenant compte des dispositions du règlement sanitaire départemental applicable (volume d'air et surface au sol minimale par personne notamment) et du protocole covid applicable aux accueils collectifs de mineurs avec hébergement (distance minimale entre chaque lit notamment).

Différentes salles devront être accessibles durant le séjour de cohésion :

- un bureau pour le directeur et ses adjoints ;
- une salle destinée à l'intendance, pour le stockage du matériel pédagogique et des tenues ;
- une salle pour l'infirmerie, avec point d'eau, lit, bureau, réfrigérateur, armoire fermant à clé ;
- des salles pour les modules et activités.

Les besoins en salles doivent être proposés de façon ferme en amont du séjour et intégrés au BPU sans possibilité d'y déroger.

Le titulaire met à disposition des équipements ou services adaptés au fonctionnement du séjour de cohésion : postes informatiques, connexion internet, blanchisserie, linge de lit, vidéoprojecteurs.

Un espace extérieur doit permettre l'implantation de deux mâts pour la levée des couleurs le matin. Le titulaire devra également disposer d'un dispositif « mât et drapeau français ».

Des espaces sportifs extérieurs tels que des terrains de sport doivent être facilement et rapidement accessibles afin de permettre les activités sportives prévues. Un gymnase ou une salle polyvalente permettant la pratique sportive en cas d'intempéries doit être prévu à proximité.

En cas de non disponibilité exceptionnelle d'un établissement pendant l'exécution du marché, le titulaire s'engage à proposer, au même tarif et aux mêmes dates, un établissement ou un séjour de catégorie similaire ou supérieure et disposant de tous les agréments nécessaires, dans le département lieu d'exécution du présent marché sans modification tarifaire à la hausse.

### 10.2.2. La restauration

Les cuisines et salles de restauration doivent être disponibles les matins, midis et soirs, en semaine comme le week-end, selon les horaires indicatifs cités ci-dessous.

Détail de la pension	Composition	Horaires indicatifs
Un petit déjeuner avec au choix	Café, café au lait, thé, chocolat, lait accompagné de tartines avec beurre et confiture, céréales, jus de fruits	De 6h30 à 8h30
Un déjeuner	Un plat protidique, une garniture, un produit laitier, et au choix une entrée ou dessert	De 12h à 13h30
Un goûter	Pain, chocolat ou confiture (ou une prestation équivalente) accompagné d'une boisson froide ou chaude, biscuits, fruits	De 16h à 17h00
Un dîner	Un plat protidique, une garniture, un produit laitier, et au	De 19h à 20h30

	choix une entrée ou dessert	
--	-----------------------------	--

Par plat protidique, il est entendu, un plat à base de viandes, poissons, œufs, abat ou fromage.

Sur les 12 jours de chacune des sessions, les menus des déjeuners et diners devront proposer :

- au moins 5 repas avec, en plat protidique des viandes non hachées, de bœuf, veau, agneau ;
- au moins 4 repas avec, en plat protidique, du poisson ou une préparation d'au moins 70 % de poisson et contenant au moins deux fois plus de protéines que de matière grasse ;
- au moins 10 repas avec, en entrée ou accompagnement du plat, des crudités de légumes ou des fruits frais
- au moins 8 repas avec en dessert des fruits crus ;
- 10 repas avec, en garniture ou accompagnement du plat protidique, des légumes cuits, autres que les légumes secs ;
- 10 repas avec, en garniture ou accompagnement du plat protidique, des légumes secs, féculents ou céréales ;
- au moins 8 repas avec, en entrée ou en produit laitier, des fromages contenant au moins 150 mg de calcium par portion ;
- au moins 4 repas avec, en entrée ou en produit laitier, des fromages dont la teneur en calcium est comprise entre 100 mg et 150 mg par portion ;
- au moins 6 repas avec des produits laitiers ou des desserts lactés contenant plus de 100 mg de calcium et moins de 5 g de matières grasses par portion ;
- pas plus de 4 plats protidiques ou garnitures constitués de produits gras (teneur en matières grasses supérieure à 15 %) à frire ou préfaits ;
- pas plus de 2 plats protidiques qui contiendraient autant ou plus de matières grasses que de protéines
- pas plus de 4 desserts contenant plus de 20 g de sucres simples et moins de 15 % de matières grasses.

Les portions servies doivent être conformes aux valeurs définies à l'annexe II de l'arrêté du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire.

En cas d'activité en extérieur ne permettant pas le retour pour prendre sur place le repas, des paniers repas sont proposés.

Les horaires peuvent être modifiées avec un délai de prévenance de 48 H.

Une semaine au moins avant la date de début de la prestation, le représentant de la région académique fournit les régimes alimentaires spécifiques au titulaire du marché qui doit en tenir compte. Le titulaire doit proposer tous les jours un plat substitutif sans viande.

#### Au titre du séjour :

Sous réserve du schéma de transport, le premier repas à servir est le dîner du premier jour du séjour et le dernier repas à servir est le déjeuner du dernier jour du séjour.

Enfin, le nettoyage des locaux sera assuré par le titulaire du marché avec son seul personnel. Hormis l'éventuel débarrassage des tables, les élèves et le personnel d'encadrement n'auront à assurer aucun service matériel.

### 10.2.3. Démarrage des séjours

Le titulaire permet aux représentants de la région académique de procéder à une visite des lieux dans lesquels se dérouleront les séjours afin d'en apprécier la conformité à l'offre et de mettre au point les préparatifs du séjour.

L'organisation générale du séjour de cohésion est définie par la DGSNU qui arrête les modalités de contrôle des centres par les services déconcentrés de l'Etat, en particulier au regard de la réglementation concernant les ACM et des principes définis dans le présent cahier des charges.

Le cas échéant, une évaluation externe et indépendante pourra être confiée à l'Institut national de la jeunesse et de l'éducation populaire (INJEP), selon les modalités qui seront définies en conséquence.

Le titulaire remet un bilan du séjour 15 jours après la fin du séjour.

### 10.3. Dispositions spécifiques : prestations de gestion de l'encadrement

Les encadrants sont garants du respect du cahier des charges et du règlement intérieur commun des centres du SNU du centre (fourni par la région académique).

A ce titre, un registre des présences est notamment ouvert et actualisé quotidiennement par le chef de centre.

#### 10.3.1. Modalités de recrutement des encadrants

Le chef de centre et ses adjoints sont recrutés en accord avec le SDJES du département dont sont issus les volontaires. Le personnel encadrant sera recruté et rémunéré par le titulaire, après validation du chef de projet départemental, à l'exception des fonctionnaires de l'Etat mis à disposition.

Les autres personnels sont recrutés par le titulaire qui associe le chef de projet départemental du SDJES et le chef de centre à leur recrutement.

#### 10.3.2. Qualifications et missions des encadrants

Les encadrants assurent l'accompagnement des jeunes depuis le lieu de rassemblement jusqu'au centre de séjour et au retour depuis le centre de séjour jusqu'au lieu de rassemblement où les jeunes sont rendus à la famille.

Un cadre de compagnie encadre 4 tuteurs de maisonnée. Il est responsable de l'encadrement de la vie courante de la compagnie. Il dirige l'action des tuteurs et résout les éventuelles difficultés rencontrées par la compagnie, notamment disciplinaires.

Chaque maisonnée est animée par un tuteur, chargé de l'encadrement de proximité des volontaires. Placé sous l'autorité du cadre de compagnie, il fait vivre la discipline courante, mobilise les volontaires en vue des activités prévues et des services confiés à leur maisonnée, et s'assure de la bonne participation au quotidien des volontaires en situation de handicap ou présentant des problèmes de santé. Le tuteur crée les conditions propices à l'objectif de brassage et de cohésion, il veille à susciter un esprit d'appartenance, par exemple au travers de signes de reconnaissance de la maisonnée, qui peuvent faire l'objet d'activités dédiées. En cas de difficulté, il rend compte au cadre de compagnie ou à son adjoint.





Les tuteurs peuvent également, selon leurs compétences et le projet éducatif mis en œuvre, participer à l'animation de certaines activités.

La surveillance médicale sera assurée par une infirmière.

Un référent de « vie collective », qui n'est pas rattaché à une maisonnée, mène des actions de prévention pour sécuriser l'inclusion de tous les jeunes et prévenir les risques de rupture de séjour. Il coordonne par ailleurs la mise en place des créneaux de démocratie interne.

L'équipe d'encadrement fait participer les volontaires aux travaux courants du centre au travers de services organisés par roulements, par maisonnée ou par compagnie, en fonction des besoins. Ces services comprennent les tâches quotidiennes mais également, autant que possible, l'organisation des activités et l'accueil des intervenants.

Des temps de démocratie interne sont quotidiennement organisés.

Conformément aux instructions de la DGSNU, les seuils d'encadrement sont les suivants :

Nb de volontaire par centre	Nombre de compagnies	Nombre de maisonnées	Chef de centre	Adjoint au chef de centre	Cadres spécialisés dont cadre de santé	Cadre de compagnie	Cadre de compagnie de réserve	Référent vie collective	Tuteur	Tuteur de réserve
126	2	9	1	1	2	2	0	1	9	2
140	2	10	1	1	2	2	1	1	10	2
154	3	11	1	1	3	3	1	1	11	2
168	3	12	1	1	3	3	1	1	12	2
182	3	13	1	2	3	3	1	1	13	3
196	3	14	1	2	3	3	1	1	14	3
210	3	15	1	2	3	3	1	1	15	3

L'encadrement sera composé d'une pluralité de compétences avec des personnes disposant d'une expérience dans les armées, dans les établissements de l'Éducation nationale et au sein des fédérations et association d'éducation populaire. Les encadrants ayant une expérience dans les armées ou l'Éducation nationale représenteront, au moins 40 % des effectifs « cadres » (chef de centre, adjoints et cadre spécialisés).

La qualification de l'équipe encadrante doit respecter la réglementation en vigueur en matière de qualification des encadrants d'accueils collectifs de mineurs.

L'honorabilité de tous les encadrants et intervenants mobilisés dans la cadre des séjours de cohésion est systématiquement contrôlée. À cet effet, les contrôles d'honorabilité seront diligentés par les préfets de départements via le système d'information des accueils collectifs de mineurs (SIAM). Cette application permet la consultation de la liste des cadres interdits d'exercer (CADINT), de l'extrait B2 du casier judiciaire et du fichier national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAISV).

### 10.3.3. Formation des encadrants

La formation pour les chefs de centre et les adjoints qui encadrent leur premier séjour est assurée par la DGSNU. Le coût de la formation doit être pris en charge par le titulaire et en évaluer à 1 487€ par personne. Les frais de déplacement doivent également être pris en charge par le titulaire.

La formation est hybride, une partie sera dispensée en présentiel à Institut des hautes études de l'éducation et de la formation à Poitiers et la deuxième partie est en webinaire.

Pour les séjours de 2025, la formation en présentielle se déroulera du 9 au 13 décembre 2024 et du 6 au 10 janvier 2025 pour une durée totale de 44 heures.

Ces encadrants devront également suivre quatre conférences de deux heures chacune webinaire. Pour les séjours 2025, elles se dérouleront du 16 au 19 décembre 2024.

Une formation régionale pour les chefs de centres et adjoints sera également dispensée par la DRAJES. Les frais sont supportés par la région académique d'Ile-de-France. Les modalités de cette formation seront communiquées ultérieurement aux titulaires.

Les cadres spécialisés et le référent de vie collective doivent suivre une formation régionale spécifique, dans les mêmes conditions que celles dispensée aux chefs de centres et adjoints.

Le suivi du programme de formation pour toute l'équipe encadrante est obligatoire et essentielle à la réussite du projet. Elle vise à créer un « esprit SNU » qui fédère les expériences et les cultures de cadres aux parcours professionnels différents tout en leur donnant les informations et les compétences nécessaires pour remplir leur mission dans un cadre d'emploi nouveau.

Les encadrants au global, dont les chefs de centres, adjoints et cadres spécialisés bénéficient à minima de trois jours de formation, si possible, ces formations se feront au sein du centre dans les jours précédant le séjour. Elle doit être pris en charge par le titulaire. Dans le cas où ce n'est pas le premier séjour d'un encadrant, deux jours de formation avant le séjour suffisent.

#### 10.4. Dispositions spécifiques : prestations d'organisation des activités pour les volontaires

##### 10.4.1. Proposition d'un programme pédagogique et des activités liées

Le projet pédagogique élaboré par le titulaire s'appuie sur le guide pratique des activités du séjour de cohésion (annexe 3 du présent CCP).

Pour l'exécution du programme, le titulaire s'engage à mettre à disposition des participants tous les moyens nécessaires, en termes d'équipements, de transports, de matériels et également des intervenants spécialisés pour les activités spécifiques. Les activités sportives spécifiques sont encadrées par des intervenants diplômés d'état ou ayant un diplôme/attestation permettant d'encadrer l'activité. Un minimum d'activités avec des intervenants extérieurs notamment venant du secteur associatif ou institutionnel du département est recommandé et sera apprécié.

Toute activité ne pouvant avoir lieu devra, soit être reportée sur la durée du séjour, soit être remplacée par une activité équivalente.

Le titulaire décrit les modalités pédagogiques de l'application du guide des contenus et propose un prévisionnel d'emploi du temps pour le tronc commun et les 4 « colorations » répondant aux exigences du guide des contenus fournis en annexe.

Il permet le renforcement de la coordination avec les partenaires et donne aux jeunes des possibilités d'actions et de rencontres hors des espaces scolaires.

Il est construit dans une logique transversale autour d'un projet cohérent avec un tronc commun composé de trois thématiques transversales :

- activités physiques et sportives ;
- développement durable ;
- autonomie des jeunes.

Le programme pédagogique est également composé de quatre modules nationaux :

- valeurs de la République ;
- sécurité intérieure ;
- PSC1 ;
- journée Défense et Mémoire.

La finalisation du programme par le chef de centre se fait en concertation avec le chef de projet départemental. Le chef de centre s'appuie sur les partenariats locaux et l'offre de proximité (sites historiques, culturels etc..) pour proposer des activités.

Le titulaire met en œuvre les activités, soit avec ses encadrants, soit en mobilisant des partenaires locaux, à l'exception de deux modules pris en charge :

- la « Journée Défense et Mémoire (JDM) », mise en œuvre par le ministère des armées ;
- les ateliers « cyber-harcèlement » et « recherche de personne disparue », « intervenir lors d'un accident de la circulation » assurés par des membres des forces de sécurité intérieure (Gendarmerie, Police, SDIS). Par contre, l'atelier « Sur ma route » du module national « Sécurité intérieure », est assuré par les encadrants du SNU qui auront bénéficié d'une formation préalable. Un référent issu des personnes œuvrant habituellement dans le champ d'activité de la sécurité routière pourra être présent dans le centre.

Le titulaire propose un programme prévisionnel de trois jours pour chacune des quatre « colorations » :

- défense et mémoire ;
- sports et Jeux olympiques et paralympiques (JOP) ;
- environnement ;
- résilience et prévention des risques.

Pour chaque séjour, le titulaire est en capacité de mettre en œuvre au moins trois des quatre programmes « coloration », et idéalement les quatre.

Toute activité ne pouvant avoir lieu devra, soit être reportée sur la durée du séjour, soit être remplacée par une activité équivalente.

L'équipe d'encadrement veille et accompagne le bon déroulement des modules nationaux proposés par des intervenants extérieurs. Enfin, elle veille à la cohérence et à la continuité de l'ensemble du programme. Grâce à une pédagogie adaptée, l'ensemble des thématiques du guide des contenus du SNU est prise en compte de manière transverse tout au long du séjour. Ainsi, les activités sont construites sur des principes de pédagogie active et d'éducation non formelle et s'inscrivent dans une logique de participation et d'inclusion.

Des temps de démocratie interne et d'auto-positionnement sont quotidiennement organisés en alternance.

#### 10.4.2. Mise à disposition du matériel

Le titulaire s'engage durant toute la durée du séjour à mettre à disposition tous les moyens de transport (a minima une voiture), équipements et matériels nécessaires à la mise en œuvre du programme pédagogique. Il devra notamment prévoir :

- les matériels sono et vidéo projection nécessaires à certaines activités du programme ;
- le cas échéant l'achat ou la location de mâts et drapeaux (un pavillon français + un pavillon européen) permettant la levée des couleurs ;
- la mise à disposition de fournitures en papeterie pour l'ensemble des activités ;
- le titulaire assure l'équipement informatique et la connexion internet nécessaires à l'échange

d'informations avec les services départementaux, et l'impression de documents.

Le titulaire facilite le déroulement des interventions assurées par des intervenants extérieurs.

## 11. OBLIGATIONS DU TITULAIRE ET DE LA REGION ACADEMIQUE D'ÎLE-DE-FRANCE

### 11.1. Obligations générales du titulaire

#### 11.1.1. Obligations générales

Le titulaire s'engage à respecter la réglementation ACM spécifique du SNU dans l'encadrement et l'animation des séjours de cohésion du SNU.

Le titulaire s'engage à effectuer toutes les prestations nécessaires au bon fonctionnement de l'hébergement et de la restauration sur le site du séjour. Il assure la responsabilité de l'hébergement et des repas qui seront présentés aux convives, dans un souci constant de qualité, de quantité et de variété.

Le titulaire doit strictement respecter les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché.

Pour l'ensemble de ses obligations, le titulaire ne pourra nullement mettre en avant une quelconque défaillance de ses sous-traitants ou fournisseurs. Le titulaire est pleinement et personnellement responsable de la bonne exécution du 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 de la région académique et communiquer à celui-ci tout conseil et toute information qu'il estime nécessaire concernant les prestations commandées ;
- demander à la région académique toute information ou tout renseignement qu'il juge nécessaire à la bonne exécution des prestations ;
- reprendre tous les points pour lesquels la région académique a opposé des remarques et dans les délais émis par la région académique, conformément aux documents régissant le présent marché ;
- apporter tout le soin et toute la diligence nécessaire à l'exécution des prestations faisant l'objet du présent marché ;
- observer les modalités de suivi et de pilotage, telles que décrites au présent marché.

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 à la région académique 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 de la

région académique. 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 d'arrêt de travail de son personnel, le titulaire est tenu de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires afin de garantir le niveau de prestation fixé. Le titulaire ne peut faire valoir, en aucun cas, l'arrêt de travail comme problème à la non-exécution de ses prestations par rapport aux exigences de qualité fixée.

#### 11.1.2. **Obligations d'information**

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiées à la région académique d'Île-de-France. En cas de manquement, la région académique d'Île-de-France ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, notamment des retards de paiement.

#### 11.1.3. Obligations de résultat

Le titulaire est tenu à une obligation de résultat au titre de l'ensemble des prestations prévues dans le cadre du présent accord-cadre.

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent accord-cadre.

#### 11.1.4. Obligation de confidentialité

Dans les conditions prévues à l'article 5 du CCAG-FCS, chacune des parties s'engage à ce que les informations divulguées dans le cadre de l'exécution des prestations soient conservées de manière strictement confidentielle et ne soient en aucune manière diffusées à des tiers. Cette obligation de confidentialité est illimitée dans le temps.

### 11.2. Continuité de service

Le titulaire s'engage à assurer les prestations du présent marché pour lequel il s'est engagé et ce pendant toute la durée du séjour.

Il doit garantir la continuité du service.

## 12. SUIVI DU MARCHE

A l'issue de la notification du marché, le titulaire participe à une réunion de lancement avec les représentants de la région académique au cours de laquelle le titulaire expose sa méthodologie, son organisation et présente son équipe d'intervenants.

Il est demandé au titulaire de remplir une fiche de suivi dans un délai de deux semaines à compter du dernier jour du séjour qui devra être transmise aux services de l'Etat compétent. Les modalités de la fiche de suivi seront communiquées avant le début des séjours.

## 13. PENALITES

Les pénalités applicables sont les pénalités de retard prévues à l'article 14.1 du CCAG FCS.

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'État. 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 ni plafonnement par dérogation à l'article 14.1 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 s'il s'agit de la conséquence de faits relevant de la force majeure ou de cas fortuits, dans les termes de l'article 1218 du code civil, et de faits qui engagent la responsabilité de la région académique.

### 13.1. Pénalité pour non-respect des obligations

En plus des cas mentionnés à l'article 14 du CCAG-FCS et par dérogation, en cas de non-respect des conditions et obligations prévus par l'article 11 du présent CCP, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable une pénalité de 700 euros HT par manquement.

### 13.2. Pénalité pour non-respect du ratio encadrant/volontaire

En plus des cas mentionnés à l'article 14 du CCAG-FCS et par dérogation, en cas de non-respect du ratio encadrant/volontaire (encadrement insuffisant), le titulaire encourt sans mise en demeure une fermeture de centre si le ratio minimal réglementaire d'animateur n'est pas respecté. Réglementairement, le ratio minimal est d'un animateur pour 12 mineurs. Les directeurs et adjoints ne sont pas comptabilisés.

### 13.3. Pénalité pour non réalisation d'une prestation

En plus des cas mentionnés à l'article 14 du CCAG-FCS et par dérogation, en cas de non réalisation d'une prestation (livraison d'un repas ou d'une nuitée), le titulaire encourt une pénalité égale à 2 fois le tarif de la prestation concernée calculée par participant au prorata du forfait correspondant (hébergement et/ou restauration) pour le séjour.

### 13.4. Pénalité pour non-respect des conditions attendues de réalisation des prestations d'hébergement et restauration

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, en cas de défaillance et/ou d'indisponibilité d'un élément indispensable aux conditions attendues d'un hébergement et d'une restauration réalisés selon les règles de l'art (chauffage, eau, électricité, denrées...), le titulaire encourt une pénalité de 700 € par jour de retard jusqu'au rétablissement de cet élément.

### 13.5. Pénalité pour non-respect de la laïcité

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, une pénalité forfaitaire de 500 euros par jour sera appliquée sans mise en demeure à chaque constatation du non-respect du principe de laïcité. Si de nouveau le titulaire ne respecte pas le principe de laïcité, la région académique d'Ile-de-France peut prononcer la résiliation du présent contrat pour faute du titulaire, le cas échéant, à ses frais et risques.

### 13.6. Pénalité pour non-respect de la clause environnementale

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, une pénalité forfaitaire de 100 euros sera appliquée sans mise en demeure, à chaque constatation de manquement au respect de la clause environnementale.

## 14. MODALITE DE COMMANDE

Il est précisé sur chaque bon de commande les renseignements suivants :

- le numéro de l'EJ ;
- la référence du marché ;
- la désignation détaillée des prestations demandées en référence à l'annexe financière ;
- le délai de mise en œuvre de la prestation ;
- le contact du service facturier du titulaire ;
- la date d'émission du bon de commande ;
- le montant H.T. et T.T.C. de chaque prestation

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché et pourront produire leurs effets au-delà de cette période de validité pour une durée de six (6) mois.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, l'absence de réserve émise par le titulaire dans les deux (2) jours suivant la réception du bon de commande concerné vaut acceptation sans réserve des conditions qui y sont mentionnées.

## 15. MODALITES D'ATTRIBUTION DES BONS DE COMMANDE

Les conditions dans lesquelles les bons de commande seront attribués aux différents titulaires d'un même lot de l'accord-cadre sont déterminées selon la méthode dite « en cascade » qui consiste à retenir en priorité les candidats les mieux-disants.

Si le premier attributaire ne peut accueillir l'ensemble de l'effectif du lot, le second attributaire classé est appelé en complément, et ainsi de suite jusqu'à l'atteinte de l'effectif visé dans le lot, effectif qui ne constitue pas un engagement contractuel.

## 16. PRIX ET FACTURATION

### 16.1. Forme du prix

Le présent marché est conclu à prix unitaires et forfaitaires conformément à l'annexe financière annexé à l'acte d'engagement.

L'unité monétaire utilisée est l'euro.

Tous les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales et autres, ainsi que l'ensemble des moyens (salaires et charge sociales afférents au personnel employé pour l'exécution des prestations, frais de gestion générale, etc...) nécessaires à la réalisation des prestations décrites dans les documents contractuels régissant le présent marché comprenant notamment les frais de déplacement, d'hébergement ou de restauration des personnels du titulaire et des intervenants tiers nécessaires à l'exécution des prestations.

## 16.2. Variation du prix

Les prix sont fermes la première année puis révisibles à la hausse comme à la baisse à chaque date anniversaire du marché. La variation des prix doit être accompagnée de justificatifs

### 16.2.1. Mois d'établissement des prix

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois zéro (M0). Le mois M0 correspond au mois de la date limite de remise des offres.

### 16.2.2. Choix de l'index de référence

L'index de référence choisi en raison de sa structure pour représenter l'évolution des prix des prestations faisant l'objet du marché est :

- pour les prestations de restauration l'indice sélectionné est celui du coût horaire du travail révisé -Salaires et charges -Tous salariés – Hébergement, restauration (NAF rév. 2 section I) - Base 100 en décembre 2008 - Identifiant INSEE 001565191 ;
- pour les prestations d'hébergement, de gestion de l'encadrement et des activités, l'indice sélectionné est celui de la consommation (ensemble des ménages, France métropolitaine, base 2015) – Nomenclature Coicop : 01 – Produits alimentaires et boissons non alcoolisées, Identifiant INSEE : 001763867.

## 16.3. Modalités de révision des prix

Les prix sont révisés par l'application de la formule suivante :

$$P = P0(S/S0)$$

Dans laquelle :

P = le prix révisé.

P0 = le prix initial de l'accord-cadre (prix défini le mois de la date limite de remise des offres).

S = le dernier indice connu publié par l'INSEE.

S0 = indice publié par l'INSEE, le mois précédent le mois du dépôt des offres.

Le coefficient sera arrondi au millième supérieur.

En cas de disparition de l'indice de référence, les parties conviennent d'adopter l'indice de remplacement publié, et si aucun indice de remplacement n'est publié, de choisir un indice similaire.

Le titulaire transmet le détail du calcul de la révision au SRA, à l'adresse suivante : [sra@region-academique-idf.fr](mailto:sra@region-academique-idf.fr), au moins un mois avant la date anniversaire du marché, en mentionnant le numéro du présent marché et le numéro d'EJ correspondant. Le titulaire joint à sa demande la nouvelle annexe financière révisée.

Les nouveaux tarifs seront applicables pour toutes les factures émises après l'acceptation formelle de la révision des prix par le SRA par mél.

## 16.4. Facturation

La facturation devra s'effectuer obligatoirement via le portail Chorus Pro (portail de dématérialisation).



Pour accéder au portail : <https://chorus-pro.gouv.fr>

La région académique d'Île-de-France se libère des sommes dues en exécution du présent marché, en faisant porter le montant dû au crédit du compte bancaire ouvert au nom du titulaire.

En cas de changement de raison sociale ou de RIB, le titulaire est tenu d'en informer expressément le SRA et de fournir les documents afférents à ces modifications (extrait des annonces légales, nouveau K-Bis et RIB).

La facturation de chaque séjour sera effectuée en une seule fois, après la fin de celui-ci.

## 16.5. Modalités de règlement

Le règlement des prestations d'organisation des activités et de gestion des encadrants s'effectue après vérification du service fait, sur présentation d'une facture déposée sur Chorus Pro correspondant aux prestations exécutées. Les prestations d'hébergement seront facturées à 100% du bon de commande. Les prestations de restauration seront réglées à 100% du bon de commande pour les cinq premiers jours du séjour. A partir du sixième jour, la restauration sera réglée en fonction du nombre réel de volontaires et encadrants effectuant le séjour. Le nombre réel de volontaires et encadrants exécutant le séjour sera compté lors du premier jour.

La facture au nom de la DRAJES devra comporter :

- 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'EJ ;
- le nom du personnel bénéficiaire ;
- le siret de l'établissement ;
- les références du bon de commande ;
- le récapitulatif des prestations ;
- le montant de la facture, en HT et TTC ;
- la mention précisant si l'organisme est assujetti ou non à la TVA ;
- le taux et le montant de la TVA.

L'admission (ou validation) des prestations donne lieu à son règlement dans les trente (30) jours à compter de la date de réception de la facture, sous réserve des conditions suivantes :

- prestations reconnues conformes en tous points aux engagements ;
- aucune erreur ou anomalie relevée lors de la vérification de la facture.

Les montants des factures sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur lors de l'exécution des prestations.

## 17. AVANCE

### 17.1. Dispositions générales

En application de l'article R2191-4 du code la commande publique, la région académique prévoit le versement d'une avance pour les prestations objet du marché.

Le titulaire du marché peut refuser le versement de l'avance.

Les modalités de calcul du montant de l'avance sont fixées aux articles R2191-6 à R2191-10 du code de la commande publique.

Les modalités de remboursement de l'avance sont fixées aux articles R2191-11 et R2191-12 du code de la commande publique.

## 17.2. Les accords-cadres à bons de commande

Le montant de l'avance est fixé, pour chaque bon de commande, à 20% du montant du bon de commande.

L'avance est versée dans le mois qui suit la notification du bon de commande manière automatique sans que le titulaire du marché n'ait de démarches préalables à effectuer.

Le remboursement de l'avance doit être terminé quand le montant des prestations exécutées atteint quatre-vingts pour cent (80%) du montant TTC des prestations du marché.

Le remboursement s'effectuera sur chaque demande d'acompte par prélèvement sur les sommes dues au(x) titulaire(s).

## 18. DELAIS DE PAIEMENT ET INTERETS MORATOIRES

Le règlement sera effectué par virement administratif dans un délai de trente (30) jours, conformément à l'article R2192-10 du code de la commande publique, au compte ouvert au nom du titulaire indiqué à l'acte d'engagement.

Le point de départ de ce délai est la date de réception de la facture. Le décompte du délai se fait à partir de la réception de la facture (avec preuve de dépôt). Le point de départ du délai est la date d'exécution des prestations ou de réception du produit lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la facture.

Les conditions de mise en œuvre du délai maximum de paiement sont celles énoncées par les articles R2192-12 à R2192-36 du code de la commande publique.

Si le délai de paiement de trente (30) jours susmentionnés n'est pas respecté, des intérêts moratoires sont dus de plein droit au titulaire. Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global de paiement jusqu'à la date de mise en paiement. Le taux des intérêts moratoires 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 conformément à l'article 2192-31 du code de la commande publique

Le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de quarante (40) euros conformément à l'article D2192-35 du code de la commande publique.

Ce délai peut être suspendu dans les conditions décrites aux articles R2192-27 à R2192-30 du code de la commande publique.

Dispositions relatives à la co-traitance :

- En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.
- En cas de groupement solidaire le paiement est effectué sur un compte unique, géré par le mandataire du groupement.

Quelle que soit la forme du groupement, le mandataire est seul, habilité à présenter au pouvoir adjudicateur la demande de paiement. Le mandataire est seul, habilité à formuler ou à transmettre les réclamations de membre du groupement. Les autres dispositions relatives à la co-traitance s'appliquent selon le CCAG-FCS

#### Dispositions relatives à la sous-traitance :

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.

Le titulaire a 15 jours pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous-traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et au pouvoir adjudicateur.

Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au pouvoir adjudicateur accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé en attestant que le titulaire a bien reçu la demande ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

Le pouvoir adjudicateur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.

Le paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement.

Ce délai court à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel du titulaire sur le paiement demandé ou de l'expiration du délai de 15 jours mentionné ci-dessus. Si pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus ou encore de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné ci-dessus.

Le pouvoir adjudicateur en informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

En cas de co-traitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également signer la demande de paiement.

## 19. SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut confier l'exécution d'une partie des prestations du marché à un ou à plusieurs sous-traitants, à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur, 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 :

- soit, lorsque la déclaration de la sous-traitance a lieu avant le début d'exécution des prestations, le titulaire transmet dans son offre une déclaration de sous-traitance ou le formulaire DC4 complété ;
- soit, en cours d'exécution du marché, le titulaire adresse au pouvoir adjudicateur une déclaration de sous-traitance ou le formulaire DC4 complété, par tout moyen permettant d'accuser sa bonne réception.

Quel que soit le moment de la déclaration de sous-traitance, celle-ci doit contenir 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 ;
- 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 représentant du pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues par l'article 3.6. « Sous-traitance » du CCAG-FCS.

## 20. OPERATIONS DE VERIFICATIONS

Les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées conformément aux dispositions de l'article 27.1 et 28.1 du CCAG-FCS.

## 21. ADMISSION

Il est fait application des dispositions de l'article 30 du CCAG-FCS.

## 22. DOCUMENTS A FOURNIR PENDANT LE MARCHE

Concernant les assurances, il appartient au titulaire de contracter toute police d'assurance nécessaire à la couverture des risques encourus dont il a apprécié la portée du fait du marché.

Il doit produire, à toute demande du pouvoir adjudicateur, 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 produit à la demande du pouvoir adjudicateur à compter de la date de signature du marché par le représentant du pouvoir adjudicateur et jusqu'à la fin d'exécution de celui-ci, les documents prévus aux articles D.8222- 5 ou D.8222-7 et D.8254-4 du Code du travail. 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 au CCAG-FCS.

## 23.CESSION DU MARCHÉ

Le présent marché ne peut, en aucun cas, faire l'objet d'une cession totale ou partielle, à titre onéreux ou gracieux, sans autorisation écrite et préalable du représentant du pouvoir adjudicateur.

## 24.MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES

En application des dispositions des articles L.2122-1 et R.2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de conclure un ou plusieurs marchés négociés sans publicité et sans mise en concurrence préalables (dont la durée ne peut excéder trois ans à compter de la notification de l'accord-cadre objet du présent marché), en vue de réaliser des prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire.

## 25.CLAUSE DE REEXAMEN

En application des dispositions prévues à l'article R.2194-1 et suivants du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de réexaminer les prestations du présent marché au cours de son exécution. Des prestations pourront être ajoutées ou supprimées à l'initiative exclusive du pouvoir adjudicateur, notamment en cas d'évènements ou de nouveaux besoins imprévus.

Des prestations pourront être ajoutées ou supprimées à l'initiative exclusive de la région académique d'Île-de-France, lorsqu'une des académies de la région académique d'Île-de-France n'étant pas partie au marché souhaite s'y ajouter.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité avec l'accord du titulaire de modifier le contrat pour en prolonger la durée d'exécution.

Ces modifications sont entérinées par la conclusion d'un avenant.

## 26.SUSPENSION DES PRESTATIONS EN CAS DE CIRCONSTANCES IMPREVISIBLES

La suspension des prestations se déroule conformément aux dispositions de l'article 24 du CCAG-FCS.

## 27.GARANTIES

Il est fait application de l'article 33 du CCAG-FCS.

## 28.RESILIATION

### 28.1. Résiliation pour motifs d'intérêt général

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, la région académique se réserve la possibilité de résilier le contrat pour motifs d'intérêt général sans ouvrir droit à l'indemnisation du titulaire.

Dans le cadre d'un accord-cadre à bons de commande ou d'un accord-cadre passé sans minimum aucun droit à indemnisation n'est donné au titulaire dans la mesure où le pouvoir adjudicateur ne s'est engagé sur aucun montant.

Aucune indemnisation n'est due aux titulaires d'un accord-cadre multi attributaire résilié dans la mesure où aucun d'entre eux ne peuvent justifier d'un manque à gagner certain.

### 28.2. Résiliation pour faute

En application de l'article 41 du CCAG-FCS et par dérogation à l'article 41.2 du CCAG-FCS en cas de résiliation pour faute, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché sans mise en demeure, aux frais et risques du titulaire sans indemnité.

En outre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de prononcer la résiliation du marché pour faute, sans indemnité ni préavis en cas de non-respect répété des délais ou conditions d'exécution du contrat sans motif valable à l'appréciation de la région académique d'Île-de-France, notamment :

- en cas d'inexactitude des renseignements et documents mentionnés aux articles R2143-3 à R2143-5 du code de la commande publique, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire, et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques ;

- le refus ou l'impossibilité du titulaire de se soumettre à l'injonction de maintenir un niveau égal ou supérieur de compétence en cas de changement de son personnel, peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre.

La résiliation pour faute se fait toujours aux frais et risques du titulaire.

### 28.3. Résiliation pour événements liés au marché

Par dérogation à l'articles 40 du CCAG-FCS, en cas de résiliation pour événements liés au marché aucune indemnité ne sera versée au titulaire, ni le paiement d'aucune dépense engagée par ce dernier en vue de l'exécution des prestations qui n'ont pas été fournies au pouvoir adjudicateur.

### 28.4. Résiliation de plein droit

La résiliation est de plein droit lorsque le titulaire du contrat se trouve dans l'impossibilité absolue d'en poursuivre l'exécution.

La résiliation de plein droit couvre deux situations :

- La force majeure

- La disparition du titulaire du contrat (décès, faillite ou incapacité civile)

En cas de circonstances de force majeure qui se poursuivraient pendant une durée supérieure à un mois calendaire, les parties peuvent convenir d'engager des discussions en vue de modifier les termes de leurs engagements respectifs ou de trouver des solutions alternatives.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur décide de résilier le marché, il se réserve la possibilité de résilier tout ou partie des bons de commande préalablement émis.

La résiliation en cas de disparition du titulaire du contrat s'exécute conformément à l'article 39 du CCAG-FCS relatif à la résiliation pour événements extérieurs au marché.

## 29.EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

L'exécution aux frais et risques du titulaire s'effectue dans les conditions prévues à l'article 45 du CCAG-FCS visé par le présent marché

## 30.DIFFERENDS ET LITIGES

### Règlement à l'amiable

En cas de litiges, les parties peuvent recourir à la transaction telle que définie à l'article 2044 du code civil et selon la procédure de règlement définie à l'article 46 du CCAG-FCS. L'acceptation du résultat de la transaction implique renonciation à tout recours ultérieur pour le même objet.

Toutefois, en application des articles L2197-1, L2197-3, R. 2197-1 et suivants, ainsi que des articles R. 2197-23 et suivants du code de la commande publique, tout litige qui s'élèverait à l'occasion du présent marché et en cas de désaccord après tentative de négociation, le médiateur des entreprises ou le comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs au marchés publics compétent pourra être saisi par l'une des parties.

En conséquence, la procédure de règlement amiable constitue un préalable obligatoire à l'introduction d'une action en justice entre les parties. Toute action introduite en justice en violation de la présente clause serait déclarée irrecevable.

### Règlement juridictionnel

Dans le cas de l'échec des tentatives de règlement amiable, tout litige relatif à la conclusion, l'interprétation, l'exécution ou la cessation du présent marché sera soumis au tribunal administratif de Paris.

La mention des voies et délais de recours pour l'ensemble de la procédure est précisée dans le règlement de consultation.

## 31. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Articles du présent CCP	Articles du CCAG-FCS auxquels ils dérogent
Article 8	Article 4.1
Article 10.1.2	Articles 14
Article 13	Article 14 et 14.1.
Article 14	Article 3.7.2.
Article 28.1	Article 42
Article 28.2	Article 41.2
Article 28.3	Article 40