

**M2025-06- Prestations d'agence de voyage pour le compte de
l'Ecole nationale supérieure des métiers de l'image et du son – La
Fémis : transport / hébergement et autres prestations associées**

**Numéro de consultation : M2025-06 Voyagiste REGLEMENT DE LA
CONSULTATION**

Appel d'offres ouvert

**ACCORD-CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE A BONS DE COMMANDE DE
SERVICES**

Code de la commande publique issu de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret
n° 2018-1075 du 3 décembre 2018

Le présent document décrit les modalités et les conditions dans lesquelles les réponses des candidats
doivent être apportées

Les candidats sont invités à en prendre connaissance avant la remise de leur dossier

Date et heure limites de dépôt des offres :

Mardi 16/09/2025 à 17 Heures

Article 1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation fourni aux entreprises est composé des pièces suivantes :

- **Le présent règlement de la consultation**
- **Le cadre de présentation des capacités et garanties techniques, professionnelles et financières intégrant :**
 - L'identification du candidat
 - Les effectifs moyens du candidat pour chacune des 3 dernières années
 - Les chiffres d'affaires des trois derniers exercices
 - Le besoin en fonds de roulement (BFR) des trois derniers exercices
 - La capacité d'autofinancement des trois derniers exercices
 - La présentation des références au cours des trois dernières années pour des volumes comparables à ceux de La Fémis
 - Attestations d'adhésion au SNAV ou équivalent
 - Agrément IATA ou équivalent
- **Le cadre de réponse technique intégrant :**
 - Les modalités organisationnelles du candidat
 - La gestion des réservations on line et off line
 - La gestion des annulations et modifications de billets
 - Les procédures mises en place en cas d'urgence
 - Les engagements environnementaux et sociaux.
- **L'acte d'engagement et son annexe (acte spécial de sous-traitance);**
- **Le bordereau des prix unitaires ;**
- **La simulation financière ;**
- **Le cahier des clauses particulières et son annexe.**

Le dossier de consultation est téléchargeable sur la plateforme « Place » la plate-forme de dématérialisation des procédures de marché de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Article 2 Organisme qui passe l'accord cadre

Pouvoir adjudicateur : l'École nationale supérieure des métiers de l'image et du son (La Fémis) : Etablissement Public Industriel et commercial sous tutelle du ministère de la Culture et du CNC ayant son siège 6 Rue Francoeur 75018 Paris

Article 3 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent marché a pour objet la fourniture de prestations de voyages liés à des déplacements temporaires :

- La production de titres de transport dans le domaine aérien, ferroviaire, routier, maritime et fluvial,
- Les réservations hôtelières et des prestations accessoires ;

Le service rendu s'effectuera par l'intermédiaire d'une agence de voyages, titulaire du présent accord-cadre, qui fournira les prestations et assurera le règlement direct de celles-ci.

Le titulaire a pour objectifs principaux :

- automatiser et simplifier le processus de réservation,
- assurer le respect de la politique voyages et hébergements,
- gérer comme un **groupe les voyages pour 6 personnes et plus.**
- rechercher systématiquement **l'offre commerciale économiquement la plus avantageuse,**
- **proposer des solutions adaptées à des voyages d'étudiants**, en groupe, dans un mode économique (ex : chambres avec lits jumeaux, auberges de jeunesse, appart 'hôtel, etc.).
- proposer des modes de transport qui limitent l'impact sur l'environnement,
- proposer des axes d'optimisation et d'amélioration de la politique voyages et hébergements,
- réduire et optimiser les coûts de gestion,
- apporter une qualité de service qui réponde aux besoins des services utilisateurs,
- disposer d'outils de suivi et d'évaluation de la politique voyages et hébergements.

L'exécution des prestations se fera, soit via l'utilisation d'un portail Internet (service On-Line) soit via un mode de réservation traditionnel (service Off-Line).

Les prestations accessoires et complémentaires portent notamment sur :

- la réservation de véhicules de location de courte durée, avec ou sans chauffeur,
- la fourniture de renseignements sur les formalités notamment à l'étranger (visas, vaccination, ...)
- l'établissement des visas,
- les réservations de transport maritime et fluvial (pour véhicules et passagers),
- les réservations d'autocar avec chauffeurs,
- l'acquisition et l'envoi de cartes membres pour certains établissements collectifs (ex. : Auberge de Jeunesse),
- les assurances éventuelles (hors rapatriement)
- la livraison de billet papier, sans frais supplémentaire, en quatre heures en cas d'urgence et d'impossibilité de délivrer un billet électronique,
- service d'assistance 24h/24, 7j/7.

Cette liste n'étant pas exhaustive, d'autres prestations liées aux voyages peuvent apparaître durant la durée d'exécution du marché. Ces prestations feront l'objet au préalable d'un devis du titulaire à la demande de l'École nationale supérieure des métiers de l'image et du son.

Article 4 MARCHE RESERVE A DES ENTREPRISES ADAPTEES / A DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES D'AIDE PAR LE TRAVAIL
--

Sans objet.

Article 5 CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE
--

5.1 NATURE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent marché est un **accord-cadre mono attributaire de service.**

Il se réfère au Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021. Cette pièce générale réputée connue par les entreprises est non fournie dans le présent dossier.

5.2 FORME DE L'ACCORD-CADRE

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande conformément aux articles L2125-1 et R2162-1, R2162-2, R2162-2 alinéa 2, R2162-4, R2162-5, R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

5.3 MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande, conformément aux articles R-2162-2 alinéa 2, R-2162-13, et R-2162-14 du Code de la Commande Publique, avec **un montant minimum annuel de 50 000 euros HT et un montant maximum annuel de 225.000 € HT par annuité du marché.**

Le marché est renouvelable de manière tacite par le pouvoir adjudicateur à l'issue de chaque périodicité annuelle au plus tard 3 mois avant le terme de chaque annuité, dans la limite de 48 mois.

Le marché est exécuté par émission de bons de commande successifs, selon la survenance des besoins.

5.4 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Le marché prend effet à sa date de notification pour un an et est susceptible d'être renouvelé 3 fois pour une même durée (durée totale 4 ans) par tacite reconduction. Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur peut signifier la fin du marché par lettre recommandée 3 mois avant la date anniversaire du marché.

5.5 ALLOTISSEMENT

Conformément à l'article L2113-11 du Code de la commande publique, la Fémis décide de ne pas allouer cet accord-cadre, la dévolution en lots séparés risqueraient de rendre techniquement et d'un point de vue organisationnel, difficile l'exécution des prestations.

Article 6 PROCEDURE DE PASSATION
--

La présente consultation est lancée selon un appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Article 7 VARIANTES– PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE

7.1 Variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes par rapport aux spécifications définies au cahier des charges.

7.2 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) ou options

La présente consultation ne prévoit pas de prestations supplémentaires éventuelles ou options.

Article 8 MODALITES DE REPONSE

Les entreprises peuvent répondre seules ou groupées et/ ou présenter des sous-traitants ou d'autres opérateurs économiques dans les conditions suivantes :

8.1 MODALITES DE REPONSE EN CAS DE GROUPEMENT

Le présent accord cadre sera conclu, soit avec un seul opérateur économique, soit avec des opérateurs économiques groupés.

Les candidats ne peuvent pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas de groupement d'opérateurs économiques, en application des dispositions des articles R.2142-19 et suivants du code de la commande publique :

Le groupement doit avoir été constitué dès le stade de la candidature et aucune modification ne peut intervenir dans la composition du groupement entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, sous réserve des dispositions de l'article R.2142-26 du code de la commande publique.

L'appréciation des capacités et garanties professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution de l'accord-cadre.

Néanmoins, dans ce cas :

- le groupement devra produire le formulaire DC1 présentant chaque entreprise constituant le groupement et habilitant l'entreprise mandataire à présenter le dossier ; ce document devra être produit en un seul exemplaire pour l'ensemble du groupement ; le DC1 est téléchargeable sur le site du MINEFE :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

- et, chaque entreprise constituant le groupement devra fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans l'avis de publicité pour la candidature.

La Fémis n'impose aucune forme de groupement.

8.2 MODALITES DE REPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE

Pour justifier de ses capacités et garanties professionnelles ou techniques, le candidat peut demander que soient également prises en compte des capacités et garanties professionnelles et techniques d'un ou de plusieurs sous-traitants.

Dans ce cas, le candidat devra :

- Justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants en produisant l'ensemble des documents demandés dans l'avis de publicité.

- Justifier qu'il dispose des capacités des sous-traitants présentés pour l'exécution du marché en produisant un engagement écrit du sous-traitant.

- Présenter un acte spécial de sous-traitance dans les pièces relatives à l'offre (modèle fourni dans le dossier de consultation).

8.3 MODALITES DE REPONSE EN CAS DE PRISE EN COMPTE DANS LA REPONSE DE LA CAPACITE D'OPERATEURS ECONOMIQUES AUTRESQUE DES CO-TRAITANTS OU DES SOUS-TRAITANTS

Le candidat peut demander, pour justifier de ses capacités et garanties professionnelles, techniques et financières concernant la prestation, que soient également prises en compte les capacités et garanties professionnelles, techniques ou financières d'autres opérateurs économiques.

Dans ce cas, le candidat devra :

- justifier des capacités et garanties de ces opérateurs en produisant les renseignements exigés au stade des candidatures dans l'avis de publicité

et

- justifier qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre en produisant un engagement écrit de l'opérateur.

Article 9 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats devront remettre obligatoirement un dossier de candidature en vue de la sélection des entreprises dans les conditions décrites ci-après :

Les documents remis par les candidats doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les candidats devront remettre obligatoirement :

- Les documents relatifs à la candidature
- Les documents constituant l'offre

9.1 LES DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE

Les candidats devront remettre obligatoirement les documents et renseignements suivants:

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE SUR L'ENTREPRISE QUI SE PORTE CANDIDATE

- La lettre de candidature, DC1 dûment complétée, paraphée et signée
- DC2 ou équivalent,
- En cas de candidature présentée par une entreprise en situation de redressement judiciaire : la copie du jugement prononcé ;
- Justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce, avec les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager la société ;

NB : pour les entreprises non établies en France, ces documents sont à fournir au vu des règles d'effet équivalent du pays d'établissement.

RENSEIGNEMENTS PERMETTANT D'APPRECIER LES CAPACITES ET GARANTIES FINANCIERES, TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES DU CANDIDAT

- **Le cadre de présentation des capacités et garanties techniques, professionnelles et financières intégrant :**
 - L'identification du candidat
 - Les effectifs moyens du candidat pour chacune des 3 dernières années
 - Les chiffres d'affaires des trois derniers exercices
 - Le besoin en fonds de roulement (BFR) des trois derniers exercices
 - La capacité d'autofinancement des trois derniers exercices
 - La présentation des références au cours des trois dernières années pour des volumes comparables à ceux du La Fémis
 - Attestations d'adhésion au SNAV ou équivalent
 - Agrément IATA ou équivalent

Les formulaires DC1, DC2, DC4 sont téléchargeables à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Niveau minimum requis pour les capacités et garanties professionnelles :

- Attestations d'adhésion au **SNAV** ou équivalent
- Agrément **IATA** ou équivalent,

NB : le(s) cadre(s) de présentation est (sont) fourni(s) dans le dossier de consultation.

Nota : dans le cas où le candidat a déjà remis un document unique de marché européen (DUME) lors d'une procédure antérieure initiée par le pouvoir adjudicateur, il n'a pas à remettre l'ensemble des pièces visées à l'article R. 2143-3 du décret 2018-1075.

9.2 DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE DU CANDIDAT

Le candidat devra remettre impérativement les documents suivants (sous *peine de rejet*) :

- 1. L'acte d'engagement et son annexe (acte spécial de sous-traitance), paraphés à chaque page, datés et signés, avec le cachet de l'entreprise**
- 2. Le Cahier des Clauses Particulières et son annexe, paraphés à chaque page, approuvés, datés et signés, avec le cachet de l'entreprise en dernière page.**
- 3. Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) complété par le candidat, paraphé à chaque page, daté et signé par le candidat, avec le cachet de l'entreprise.**
- 4. la simulation financière, complétée intégralement**
- 5. Le cadre de réponse technique détaillant les points précisés dans ledit cadre (un mémoire méthodologique peut être joint en complément au cadre de réponse technique).**

<h2>Article 10 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES DOSSIERS DES ENTREPRISES</h2>

La réponse dématérialisée est obligatoire.

10.1 Modalités de transmission des plis électronique

Le dossier comprenant la candidature et l'offre du candidat doit être remis exclusivement par voie électronique.

Tout offre reçue par voie papier sera déclarée irrégulière sans possibilité de régularisation.

Le pli doit être reçu au plus tard à la date et heure limites annoncées dans l'avis d'appel public à la concurrence et en page de garde du présent document, dans les conditions et à l'adresse électronique suivante : **www.marches-publics.gouv.fr**

Les modalités techniques de transmission des plis sont définies en annexe au présent règlement.

L'intitulé du pli électronique : La Fémis n'impose aucune règle de nommage des fichiers, les candidats veilleront à recourir à un nommage simple et explicite permettant au pouvoir adjudicateur d'identifier aisément les fichiers et le nom de l'entité candidate.

10.2 Modalités de transmission d'une copie de sauvegarde

Les modalités techniques de transmission des copies de sauvegarde sont définies en annexe.

AVERTISSEMENT :

- L'attention des candidats est attirée sur le fait que les plis non parvenus à la date et heure limites ne seront pas pris en compte.
- Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis indiqué sur la page de garde.

Article 11 SÉLECTION DES CANDIDATS ET CHOIX DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE

11.1 OUVERTURE DES PLIS

Seuls peuvent être ouverts les plis qui auront été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites de réception des plis.

A l'issue de l'ouverture des plis, si la Fémis constate que des pièces dont la production est demandée sont absentes ou incomplètes, il pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai unique pour tous les candidats.

11.2 EXAMEN DES CANDIDATURES

L'analyse des candidatures sera faite selon les dispositions de l'article R2143-3 à R2143-16 du code de la commande publique au regard des seuls éléments fournis par les candidats.

A l'issue de l'examen des candidatures, le représentant du pouvoir adjudicateur éliminera :

- Les candidatures incomplètes qui, le cas échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose le pouvoir adjudicateur de demander des compléments, ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article R2143-3 ou R2141-4 du code de la commande publique,
- Les candidats qui ne présentent pas des capacités et garanties professionnelles, financières et techniques suffisantes pour l'exécution du marché.

- Les candidats qui ne disposent pas du niveau minimum requis pour les capacités et garanties professionnelles (mentionné au 8-1 ci-dessus),
- Les candidats sont informés que lorsque les candidatures sont transmises par voie électronique et sont rejetées en application de l'article R2143-3 à R2143-16 des articles du code de la commande publique, l'offre correspondante est effacée des fichiers de la Fémis sans avoir été lue.

11.3 EXAMEN DES OFFRES

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères² et des sous-critères définis comme suit :

Numéro de critère	Critères et sous-critères dans l'importance	Pondération des critères et sous-critères
1	Valeur technique de l'offre : L'examen du critère se fera au regard des éléments fournis dans le cadre technique remis par les candidats - cf. article 9-2 du présent RC selon les sous-critères suivants :	50%
1.1	Modalités de gestion – Organisation	30%
1.2	Modalités de réservation On-line : ergonomie et accessibilité de la plateforme de réservation, facilité de recherche, de visualisation et de réservations	20%
1.3	Modalités de réservation Off-line : contacts du prestataires (effectifs, horaires...)	20%
1.4	Modalité de prise en charge des annulations et modifications (transports et nuitées)	10%

1.5	Procédures d'urgence	10%
1.6	Prise en compte des critères environnementaux	10%
2	Valeur financière de l'offre (BPU) <i>Barème des frais d'agence : les offres seront jugées à partir de la simulation financière « hors ligne » et « en ligne » transmise basée sur la répartition en volume et en euros du nombre de voyages réalisés par type de destination et par mode de transport</i>	50%

A l'issue de l'examen des offres, seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées conformément aux dispositions de l'article L2152-2 et R2152-1 à R2152-2 du code de la commande publique, le cas échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose le pouvoir adjudicateur de régulariser les offres.

11.3.1 Modalités de la notation technique :

Pour effectuer le classement des candidat, La Fémis fera application des critères ci-dessus en appliquant une notation sur 3 de chaque critère ; ainsi, la note finale sur 3 sera calculée par l'ajout de la note du prix pondérée à 60% pour le prix à celle de la valeur technique pondérée à 40%.

L'examen de la valeur technique de l'offre se fera au vu des éléments fournis dans le cadre technique.

La notation retenue est la suivante pour chacun des sous-critères définis aux 1.1 à 1.5 dans le cadre ci-avant :

- **0 : aucune réponse** au sous-critère considéré
- **1 : Offre inadaptée ou jugée standard** au regard des éléments demandés dans le cadre de mémoire méthodologique
- **2 : Offre satisfaisante mais incomplète** au regard des éléments demandés dans le cadre de mémoire méthodologique
- **3 : Offre satisfaisante et complète** au regard des éléments demandés dans le cadre de mémoire méthodologique

Enfin, la note affectée à chaque offre sera pondérée par le coefficient de 50%

Nota : au titre de l'analyse des offres méthodologiques, la Fémis demandera un accès à la plateforme online « test » de chacun des candidats afin d'apprécier l'approche opérationnelle des modalités de gestion.

11.3.2 L'évaluation du prix :

La règle suivante est appliquée (notation sur 3 points) :

Les offres seront jugées à partir de la simulation financière, tenant compte du taux de marge commerciale et des frais d'agence appliquée par chacun des candidats et renseignés dans le BPU.

L'ensemble des offres sera dans un premier temps analysé sous l'angle de la cohérence des prix d'unités et des quantités proposées.

Les candidats dont les offres financières seront jugées incohérentes pourront être questionnés par le pouvoir adjudicateur.

Dans un second temps, la personne publique procèdera à l'analyse des BPU et simulations financières des différents candidats dont les offres ont été jugées cohérentes.

Le candidat dont l'offre financière sera la plus faible se verra affecter la note de 3/3.

Par la suite, chacune des autres offres se verra attribuer une note correspondant à l'écart observé en pourcentage par rapport à l'offre la moins disante parmi les cohérentes.

Cette note sera calculée de la manière suivante :

$$\text{Note du candidat A} = 3 \times [1 - ((\text{montant offre de A} - \text{offre moins disante}) / \text{offre moins disante})]$$

Enfin, la note affectée à chaque offre sera pondérée par le coefficient de 50%

Si une discordance existe dans le bordereau de prix unitaires entre les indications portées en lettres et celles portées en chiffres concernant un prix unitaire, les premières prévaudront sur les secondes.

Si une discordance existe entre les prix unitaires que comportent le bordereau des prix unitaires et ceux de la simulation financière, les premiers prévaudront et le détail estimatif sera rectifié.

Si la simulation financière comporte des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, elles seront également corrigées et le montant de la simulation financière sera rectifié.

Si l'Entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à effectuer ces diverses rectifications ; en cas de refus, son offre sera éliminée car non-cohérente.

11.4 DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE

La durée de validité des offres est de 180 jours calendaire à compter de la date limite de remise des offres.

11.5 Modalités d'attribution de l'accord-cadre

Seul le candidat retenu au terme du classement des offres doit produire les pièces prévues aux articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique (attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales) :

Pour respecter cette obligation, l'attributaire du marché doit fournir :

1- un certificat social, délivré en ligne sur le site de l'Urssaf ;

2- une attestation fiscale, qui permet de justifier de la régularité de sa situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) ; cette attestation peut être obtenue directement en ligne via le compte fiscal (espace abonné professionnel) pour les entreprises qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA, auprès du service des impôts via le formulaire n°3666 pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, auto-entrepreneur...) ;

3- un certificat attestant de la régularité de la situation du candidat au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés.

Les documents doivent dater de moins de 6 mois et attester qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contribution sociales) auprès de l'Urssaf, au 31 décembre de l'année précédente, et du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public

Si le soumissionnaire pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations demandés par la Fémis, son **offre sera rejetée**. Dans ce cas, l'élimination du soumissionnaire sera prononcée par la personne habilitée à représenter le Pouvoir Adjudicateur qui présentera la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

L'attribution sera définitive lorsque le candidat aura fourni ces documents.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Article 12 MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

La Fémis se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des **modifications de détails** au dossier de consultation.

Le délai de 10 jours est décompté à partir de la date à laquelle ces modifications ont été envoyées aux entreprises candidates.

Si la date limite de remise des offres est reportée, cette disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 13 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements d'ordre technique ou administratif qui leur seraient nécessaires au cours de l'examen du dossier de consultation et/ou de l'élaboration de leur réponse, **les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres une demande écrite sur la plateforme de dématérialisation :**

www.marches-publics.gouv.fr

Les réponses aux questions parvenues dans ce délai seront envoyées à tous les candidats au plus tard 4 jours avant la date limite pour la réception des offres.

Il ne sera répondu à aucune question orale.

Article 14 ARTICLE 13 - TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES

Les informations recueillies lors de la procédure et dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre et/ou des marchés subséquents font l'objet de traitements informatiques par le responsable de traitement de la Fémis. Elles sont susceptibles de contenir des données permettant l'identification de personnes privées (nom, prénom, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants du titulaire).

Ces données, ayant pour finalité d'assurer le suivi de la présente procédure et de permettre à la Fémis de s'affranchir de ses obligations légales en matière de durée d'utilité administrative, sont conservées durant toute la durée nécessaire à l'exécution de la présente procédure et, le cas échéant, dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre et/ou des marchés. Elles sont destinées exclusivement aux membres de l'équipe projet de la Fémis

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, puis à compter du 25 mai 2018 au règlement (UE) 2016/679 dit « Règlement général sur la protection des données », les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement aux informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données.

Article 15 ARTICLE 14 – DIFFERENDS ET VOIES DE RECOURS
--

Le différend peut être soumis à l'avis du Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Différends ou des Litiges relatifs aux Marchés Publics de Paris, dont les coordonnées sont les suivantes :

Comité Consultatif Interrégional de règlement Amiable des Différends relatif aux marchés publics de
Paris

CCIRA de Paris

Préfecture de la région Ile-de-France – Préfecture de Paris

Direction des affaires juridiques

5 rue Leblanc

75911 Paris cedex 15

Le tribunal administratif compétent est celui dans le ressort duquel siège l'entité adjudicatrice, à savoir :

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy

75004 Paris

Tél : 01 44 59 44 00 - Fax : 01 44 59 46 46

Article 16 Annexe 1 au règlement de la consultation relative aux modalités de transmission des
--

16.1 PROCEDURE DE DEPOT DES PLIS ELECTRONIQUE

L'attention des candidats est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux : c'est en effet la date et l'heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée. Les candidats sont donc invités à intégrer les marges de manœuvre nécessaires à leur processus de réponse et à tenir compte des délais d'acheminement.

La Fémis ne peut être tenue pour responsable du délai d'acheminement d'un pli électronique.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Tout dépôt sur une plate-forme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre que celle indiquée à l'**article 8** : <https://www.marches-publics.gouv.fr> est nul et non avenu

Les candidats disposent, sur la plateforme indiquée ci-dessus de la Fémis, d'une aide pour les procédures électroniques qui exposent le mode opératoire relatif au dépôt des candidatures et des offres.

L'entreprise devra préalablement contrôler tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre par un antivirus tenu à jour. Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la Fémis peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Les candidats doivent déposer leurs candidatures sur la plateforme de dématérialisation PLACE en répondant à la consultation sur le profil acheteur de La Fémis.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le candidat retenu sera tenu d'accepter la signature manuscrite d'un marché papier.

16.2 SIGNATURE ELECTRONIQUE DES PLIS ELECTRONIQUES

Les candidatures et offres électroniques ou envoyées sur support physique électronique sont signées par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique.

Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité d'engager le candidat dans le cadre de la consultation.

Le certificat doit être valide lors de la signature.

L'obtention d'un certificat électronique étant soumise à un délai variable, il est impératif que le candidat en anticipe l'acquisition ou le renouvellement le cas échéant.

Chaque document pour lequel une/des signature(s) est (sont) demandée(s) dans le présent règlement de la consultation doit être signé électroniquement. Une simple signature du dossier zip est insuffisante.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

16.3 MODALITES DE TRANSMISSION D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Il est possible d'envoyer une copie de sauvegarde sur support papier, sur support physique électronique ou par voie électronique à l'adresse suivante : s.finan@femis.fr.

Celle-ci devra être dans une enveloppe cachetée portant la mention

« COPIE DE SAUVEGARDE : M2025/06 – Voyageur – « NOM DU CANDIDAT » - NE PAS OUVRIR »

- soit par courrier (sous pli recommandé avec accusé de réception) à l'adresse suivante :

La Fémis

Service Financier

6 rue Francoeur

75018 Paris

- soit déposée sur place contre récépissé en se présentant du lundi au vendredi sauf jours fériés, de 9h30 à 13h00 et de 14h30 à 17h00 à la même adresse.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;

- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Article 17 Annexe 2 au règlement de la consultation relative à la présentation du dossier de candidature
--



M2025-06- Prestations d'agence de voyage pour le compte de
l'Ecole nationale supérieure des métiers de l'image et du son – La
Femis : transport / hébergement et autres prestations associées

Numéro de consultation : M2025-06

Cadre de présentation des capacités et garanties techniques, professionnelles et financières

17.1 Identification de l'entreprise

Nom de la société	
--------------------------	--

Adresse	
----------------	--

--	--

Téléphone	
email	

Nom du contact en charge du dossier	
Téléphone	
email	

17.2 Les effectifs moyens du candidat pour chacune des 3 dernières années

17.3 Les chiffres d'affaires des trois derniers exercices

17.4 Le besoin en fonds de roulement (BFR) des trois derniers exercices

17.5 La capacité d'autofinancement des trois derniers exercices

17.6 La présentation des références au cours des trois dernières années pour des volumes comparables à ceux du La Fémis

(préciser le nom et coordonnées des clients publics ou privés avec les montants des marchés notifiés)

17.7 Attestations d'adhésion au SNAV ou équivalent

17.8 Agrément IATA ou équivalent

**Article 18 Annexe 3 au règlement de la consultation relative à la
présentation du mémoire méthodologique**



M2025-06- Prestations d'agence de voyage pour le compte de
l'Ecole nationale supérieure des métiers de l'image et du son – La
Femis : transport / hébergement et autres prestations associées

Numéro de consultation : M2025-06

CADRE DE REPONSE TECHNIQUE

18.1 Identification de l'entreprise

Nom de la société	
--------------------------	--

Adresse	
----------------	--

Téléphone	
email	

Nom du contact en charge du dossier	
Téléphone	
email	

18.2 MODALITES ORGANISATIONNELLES ENVISAGEES

Il s'agit de permettre à La Fémis de connaître les modalités organisationnelles envisagées par le candidat pour la réalisation des prestations de l'accord-cadre

18.2.1 MODALITES DE GESTION -ORGANISATION GENERALE

18.2.1.1 Organisation de l'équipe affectée à l'accord-cadre

Fonctions	Nombre

Existence d'un plateau affaires ?

Désignation de l'interlocuteur dédié :

Nom et fonction :

Coordonnées :

18.2.1.2 Organisation de l'agence

Horaires d'ouverture	Matin	Après-midi
Lundi-vendredi		
Samedi		
Dimanche		
Jours fériés		

18.2.2 Modalités de traitement des demandes non-urgentes

18.2.3 Organisation pour traiter les demandes hôtelières en cas d'indisponibilité : procédure mise en place, équipe dédiée, outils, délais

18.2.4 Type et quantité de données et extractions accessibles via l’outil, sous format exploitable (Excel)

18.2.5 Production de bilan d’activité en fin d’année

18.3 GESTION DE LA RESERVATION ON LINE

Il s'agit ici d'expliquer ce que permet et ce que ne permet pas l'outil de réservation en ligne et ses modalités de fonctionnement en répondant notamment aux points suivants :

18.3.1 Fonctionnalités de la solution Internet proposée

18.3.1.1 Réservation et achat de billets pour des trajets simples (A/R depuis un lieu unique vers un lieu unique) :

18.3.1.2 Réservation et achat de billets pour des trajets complexes (ex : Paris – New York – San Francisco – Paris) :

18.3.1.3 Réservation et achat des nuitées :

18.4 Modalités de mise en œuvre et assistance utilisateur

18.4.1.1 Temps de paramétrage :

18.4.1.2 Paramétrage de la politique voyage de La Fémis :

18.4.1.3 Formation des agents utilisateurs :

18.4.1.4 Profils possibles des différents comptes utilisateurs :

18.4.1.5 Sécurité de l'outil :

18.5 GESTION DE LA RESERVATION OFF LINE

Il s'agit ici d'expliquer ce que permet et ce que ne permet pas l'outil de réservation en ligne et ses modalités de fonctionnement en répondant notamment aux points suivants :

18.5.1 Fonctionnalités de la solution Internet proposée

18.5.1.1 Réservation et achat de billets pour des trajets simples (A/R depuis un lieu unique vers un lieu unique) :

18.5.1.2 Réservation et achat de billets pour des trajets complexes (ex : Paris – New York – San Francisco – Paris) :

18.5.1.3 Réservation et achat des nuitées :

18.5.2 Modalités de mise en œuvre et assistance utilisateur

18.5.2.1 Temps de paramétrage :

18.5.2.2 Paramétrage de la politique voyage de La Fémis :

18.5.2.3 Formation des agents utilisateurs :

18.5.2.4 Profils possibles des différents comptes utilisateurs :

18.5.2.5 Sécurité de l'outil :

18.6 GESTION DES ANNULATIONS ET MODIFICATIONS

Il s'agit ici de décrire précisément les procédures d'annulation et de modification de réservation après achat des billets et des différents frais à prendre en charge

18.6.1 Description des procédures d'annulation et modification de réservation après achat des billets

18.6.2 Frais d'agence à la charge de La Fémis en cas d'annulation ou modification de réservation après achat des billets

18.6.3 Frais d'agence à la charge de La Fémis en cas de nouvel achat d'un billet suite à une annulation ou modification de réservation

18.6.4 Description des procédures d'annulation et modification de réservation après achat des nuitées

18.6.5 Frais d'agence à la charge de La Fémis en cas d'annulation ou modification de réservation

après achat des nuitées

18.6.6 Frais d'agence à la charge de La Fémis en cas de nouvel achat d'une nuitée suite à une annulation ou modification de réservation

18.7 PROCEDURES MISES EN PLACE EN CAS D'URGENCE

18.7.1 Solution 24h/24, 7j/7 proposée :

18.7.2 Description de l'offre :

18.7.3 Tarif de l'offre :

18.7.4 Modalités de mise en œuvre :

18.7.5 Procédure mise en place : l'équipe dédiée, les outils proposés et les délais de traitement :

18.8 ENGAGEMENTS ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX

Description des modalités prises par le titulaire pour privilégier des voyages « bas carbone » à travers des modes de transport et des véhicules présentant des performances environnementales au regard des émissions polluantes.

18.9 COMPLEMENT AU CADRE DE REPONSE TECHNIQUE

L'entreprise peut compléter le présent cadre de réponse technique par toute autre pièce annexe qu'elle juge utile à soutenir son offre.

Il est toutefois rappelé que le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse se fera selon les critères et pondérations définis au règlement de la consultation et repris point par point dans le présent cadre de réponse technique.