

Établissement public de l'État représenté par le Directeur général en exercice,
nommé par décret en date du 10 avril 2022 (J.O du 11 avril 2022)

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

N°2024 10 001

Marché relatif à des prestations de formation pour les agents de l'OFPRA

Marché à procédure adaptée passé en application
des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du code de la commande publique

OFPRA
Service du budget
Pôle des marchés
201, rue Carnot
94136 Fontenay-sous-Bois Cedex

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	3
ARTICLE 1 – OBJET ET FORME DU MARCHE	4
ARTICLE 2 - PIÈCES CONTRACTUELLES	4
ARTICLE 3 –DUREE ET MONTANTS	4
ARTICLE 4 – ALLOTISSEMENT	5
ARTICLE 5 – LIEU D’EXECUTION DU MARCHE ET MOYENS MATERIELS	5
ARTICLE 6 – DESCRIPTIF DES PRESTATIONS	6
ARTICLE 7 – OBLIGATION DU TITULAIRE	8
ARTICLE 8 – PROTECTION DES DONNÉES	10
ARTICLE 9 – PRIX DU MARCHE	10
ARTICLE 10 – MODALITE D’EXECUTION DU MARCHE	11
ARTICLE 11 – MODALITES DE PAIEMENTS	11
ARTICLE 12 –ACOMPTES	12
ARTICLE 13 – RETENUE DE GARANTIE	12
ARTICLE 14 – CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES	12
ARTICLE 15 - SOUS-TRAITANCE & CO-TRAITANCE	12
ARTICLE 16 – ASSURANCE	13
ARTICLE 17 – PÉNALITES	13
ARTICLE 18 – LITIGES	13
ARTICLE 19 – RÉSILIATION	13
ARTICLE 20 – DÉROGATION	14
ANNEXE 1	15
ANNEXE 2	16
ANNEXE 3	17
ANNEXE 4	18
ANNEXE 5	19

PRÉAMBULE

L'Office Français de Protection des Réfugiés et Apatrides (OFPRA), créé par la loi du 25 juillet 1952, a le statut d'établissement public administratif, doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière et administrative. Il est placé sous la tutelle administrative du ministère de l'Intérieur.

L'OFPRA a pour mission l'instruction des demandes d'asile et la protection juridique et administrative des personnes reconnues réfugiées ou apatrides, ainsi que des bénéficiaires de la protection subsidiaire. Pour ce faire, l'Office travaille en étroite collaboration avec les autorités administratives françaises et européennes compétentes, ainsi qu'avec le Haut-commissariat des Nations Unies pour les réfugiés.

L'Etablissement est organisé en 13 divisions : 8 divisions chargées de l'instruction des demandes d'asile auxquelles s'ajoutent 2 divisions en charge de la protection, et 3 divisions spécifiques en charge des affaires juridiques (DAJEI), de la documentation (DIDR, et de l'accueil (DACIM). Cette organisation est complétée par les services assurant les missions de soutien logistique regroupés au sein des services administratifs et financiers (gestion des ressources humaines, gestion du réseau et des applications, sécurité des biens et des personnes affaires financières et commande publique).

Il incombe à l'OFPRA de veiller à ce que le niveau de connaissances et de compétences de ses agents soit régulièrement renforcé. A cet égard, l'Etablissement souhaite former :

- ses officiers de protection instructeurs à l'accueil des récits de souffrance : cet axe de formation, initié en 2013 et reconduit en 2016, 2019 et 2022, continue de revêtir un enjeu particulier pour l'Etablissement. Il vise ainsi à aider les officiers de protection en vue d'une bonne instruction des demandes dans l'intérêt des demandeurs comme des agents. Il concerne plus particulièrement les agents récemment nommés dans le contexte des recrutements d'envergure récemment opérés.
- son encadrement intermédiaire en lui proposant une formation managériale lors de la prise de poste et en le sensibilisant à la problématique des risques psychosociaux¹.

L'Office favorise en outre, le développement des compétences métiers et transversales. A ce titre, sont proposées à l'ensemble des personnels des formations relatives à la bureautique et à la culture administrative.

¹ Ci-après abrégé RPS.

ARTICLE 1 – OBJET ET FORME DU MARCHÉ

Article 1.1 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet la mise en place de prestations de formation à destination des agents de l'OFPRA.

Les détails de ces prestations sont précisés à l'article 6 du présent cahier des clauses particulières (CCP).

Article 1.2 – Forme du marché

Le marché est passé en procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L. 2123-1 et suivants du code de la commande publique.

Le marché est un accord-cadre mono attributaire. Il se décompose à prix unitaires rémunérées sur la base de bons de commande en application des articles L. 2125-1, R. 2112-6 1° et R. 2162-2 alinéa 2 du code de la commande publique.

La présente consultation donne lieu à l'issue d'une procédure adaptée au choix de l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux articles L. 2152-7 et R. 2152-7 du code de la commande publique.

Article 1.3 – Divers

Les correspondances, réunions et discussions relatives à ce marché se déroulent en français. Il appartient au titulaire de désigner, pour l'exécution du présent marché, une équipe ayant la maîtrise de la langue française.

ARTICLE 2 - PIÈCES CONTRACTUELLES

Article 2.1 – Pièces particulières

Le présent marché est constitué par les documents contractuels mentionnés ci-dessous par ordre de priorité décroissant :

- l'acte d'engagement ;
- le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le présent cahier des clauses particulières (CCP) et l'annexe RGPD ;
- l'offre technique du titulaire.

Font seuls foi les exemplaires des documents particuliers composant le présent marché conservés dans les archives de l'OFPRA.

Le cahier des clauses particulières vaut cahier des clauses administratives générales et cahier des clauses techniques particulières

Article 2.2 – Pièces non particulières

Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de prestations intellectuelles (CCAG/PI) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 s'applique sauf dérogation énumérées au titre du dernier article du présent CCP. Le CCAG/PI n'est pas fourni mais est réputé être connu du titulaire.

Article 2.3 – Divers

En cas de contradiction, ou de différence, ces documents prévalent dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés.

ARTICLE 3 –DUREE ET MONTANTS

Article 3.1 – Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée initiale d'un an allant de sa date de notification à sa date anniversaire.

Conformément aux articles L. 2112-5 et R. 2112-4 du code de la commande publique, en l'absence d'information contraire de la part du pouvoir adjudicateur, au moins 6 mois avant cette échéance, il est reconductible tacitement pour deux nouvelles périodes d'exécution d'une année civile sans que la durée totale du marché ne puisse excéder le 31 décembre 2027.

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur notifie sa décision de ne pas reconduire le marché par tout moyen écrit permettant de connaître la date d'émission de cette décision (courrier, télécopie ou courriel).

Le titulaire ne peut refuser la reconduction qu'à la condition d'avoir informé le pouvoir adjudicateur de son inaptitude à poursuivre le marché, par lettre recommandée avec avis de réception, 6 mois au moins avant sa date d'échéance.

Article 3.2 – Montant du marché

Le marché est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum qui s'élève au total à 140 000€ HT décliné par lot de la façon suivante.

ARTICLE 4 – ALLOTISSEMENT

Le présent marché est alloté de la manière suivante :

Lot n°1	Accueil des récits de souffrance
Lot n°2	Management prise de poste et sensibilisation aux risques psychosociaux
Lot n°3	Formations bureautiques
Lot n°4	Culture administrative

ARTICLE 5 – LIEU D'EXECUTION DU MARCHE ET MOYENS MATERIELS

Article 5.1 – Désignation du lieu d'exécution

Sauf indications contraires, les formations ont lieu dans les locaux de l'OFPRA, aux adresses suivantes :

<p>Office Français de Protection des Réfugiés et Apatrides</p> <p>Site « Périgares » 201, rue Carnot, 94136 Fontenay-sous-Bois Cedex,</p>

Les formations ont lieu :

Le matin	A partir de 09h30
L'après-midi	A partir de 13h30

Article 5.2 – Moyens matériels

En sus de la salle de formation, l'OFPPA met du matériel audiovisuel² à la disposition des formateurs. Le candidat précise dans son offre la nature du matériel audiovisuel dont il a besoin pour réaliser ses prestations. Il est précisé que ce matériel sera utilisé sous la responsabilité du titulaire, qu'il sera tenu de restituer à la fin de chaque séance au service responsable de la formation.

Le candidat précise également les moyens dont il dispose pour l'organisation de ses formations en mode distanciel, étant entendu qu'il doit être en mesure d'assurer la continuité pédagogique en distanciel à la demande de l'acheteur.

ARTICLE 6 – DESCRIPTIF DES PRESTATIONS

Article 6.1 – Lot n°1 - Accueil des récits de souffrance

Caractéristiques de la population à former	Le public visé est constitué de tout agent en charge de l'instruction de la demande d'asile	
Objectifs de la formation	A l'issue de la formation, les agents seront capables de : <ul style="list-style-type: none">• Connaître les différents types de souffrances susceptibles d'être vécus par les demandeurs d'asile ;• Comprendre les difficultés ressenties à délivrer un récit après un vécu traumatique ;• Comprendre et mettre en œuvre les processus permettant d'ajuster sa distance professionnelle.	
Grandes lignes de contenu	Approches et définition du traumatisme	
	Le positionnement professionnel de l'officier de protection	
	Analyse et gestion de ses réactions pendant et après une situation stressante	
	Savoir se protéger psychologiquement	
Modalités d'exécution	2 jours par groupe	Groupes de 15 agents maximums par session

² Ce matériel correspond à un vidéoprojecteur et un PC relié à une connexion internet.

Article 6.2 – Lot n°2 - Management prise de poste et RPS

Caractéristiques de la population à former	Le public visé est constitué de tout agent récemment nommé à un poste d'encadrement		
Objectifs de la formation	A l'issue des formations, les agents seront capables de :		
	<i>Fondamentaux du management</i>	Analyser leur style de management	
		Acquérir et mettre en œuvre des outils de motivation et d'animation d'équipe	
	<i>Sensibilisation aux RPS</i>	Comprendre les enjeux des RPS et le contexte législatif	
		Détecter les situations à risque chez les collaborateurs	
Grandes lignes de contenu	<i>Fondamentaux du management</i>	La fonction d'encadrement	
		Les styles de management	
		Le rôle relationnel du cadre de proximité	
		Les outils d'animation	
	<i>Sensibilisation aux RPS</i>	Définition et aspects réglementaires	
		Détection des situations à risques	
		Prise en compte des RPS dans le management	
Modalités d'exécution	<i>Fondamentaux du management</i>	2 jours par groupe	Groupes de 15 agents maximums par session
	<i>Sensibilisation aux RPS</i>	1 jour par groupe	Groupes de 15 agents maximums par session

Article 6.3 – Lot n°3 - Formations bureautiques

Caractéristiques de la population à former	Le public visé est constitué de tout agent de l'OFPPA souhaitant améliorer ses compétences bureautiques		
Objectifs de la formation	A l'issue de la formation, les agents seront capables de maîtriser les différentes fonctionnalités des logiciels		
Grandes lignes de contenu	<i>Formations Word</i>	Word fonctions de base	
		Word fonctions avancées	
	<i>Formations Excel</i>	Excel fonctions de base	
		Excel fonctions avancées	
	<i>Formations PowerPoint</i>	PowerPoint initiation	
		PowerPoint perfectionnement	
	<i>Formations Outlook</i>	Outlook initiation	
		Outlook perfectionnement	
Modalités d'exécution	<i>Word, Excel, PowerPoint</i>	1 jour par groupe	Groupes de 8 agents maximum par session
	<i>Outlook</i>	0,5 jour par groupe	Groupes de 8 agents maximum par session

Article 6.4 – Lot n°4 - Culture administrative

Caractéristiques de la population à former	Le public visé est constitué de tout agent de l'OFPRA ayant vocation à développer, renforcer ou actualiser les éléments fondamentaux du droit administratif.	
Grandes lignes de contenu	Les sources du droit public	
	Les actes unilatéraux de l'Administration et contrats	
	Les services publics	
	Les principes généraux de la fonction publique	
	La justice administrative	
	Les droits et obligations des fonctionnaires et agents publics	
Modalités d'exécution	2 jours par groupe	Groupes de 15 agents maximums par session

ARTICLE 7 – OBLIGATION DU TITULAIRE

Article 7.1 – Méthodes et moyens pédagogiques

Les méthodes et moyens pédagogiques doivent être décrits clairement et figurer dans la proposition d'intervention. Ils sont adaptés aux objectifs pédagogiques recherchés et doivent tenir compte des caractéristiques du public.

Un exemple de document pédagogique réalisé pour une prestation similaire est joint à la proposition d'intervention. Il contient au minimum :

- un sommaire ;
- un rappel des concepts utilisés ;
- une synthèse des apports théoriques ;
- la reproduction des exercices pratiques ;
- une bibliographie
- un glossaire

Un document pédagogique est remis à chaque stagiaire à l'issue de la formation sous format papier ou dématérialisé. La reprographie des documents pédagogiques est à la charge du titulaire. Son coût est précisé, le cas échéant, et inclus dans le coût global de la prestation.

Le titulaire demeure propriétaire de ses méthodes, outils, documents et savoir-faire. Il concède néanmoins à l'établissement, de façon illimitée, un droit d'utilisation (duplication, reproduction, diffusion, représentation) desdits méthodes, outils, documents et savoir-faire utilisés pour réaliser la formation, que ce soit dans le cadre de la prestation ou pour ses propres besoins.

Article 7.2 – Respect des règles de confidentialité et de réserve

Le titulaire est tenu au secret professionnel pour tous documents et informations reçus au cours de l'exécution du marché, dans les conditions fixées aux articles 5.1 et 5.2 du CCAG/PI. Cette obligation s'étend de la même manière à son personnel et ses collaborateurs auxquels il confie la réalisation des prestations (qu'ils soient salariés ou sous-traitants).

Conformément aux dispositions de l'article 32 du CCAG/PI, le non-respect de cette obligation par le prestataire, son personnel ou ses collaborateurs est susceptible de justifier la résiliation du marché aux torts du titulaire, sans préjudice d'éventuelles suites judiciaires.

Le titulaire, ses collaborateurs et partenaires sont tenus à un strict devoir de réserve à l'égard de l'activité de l'établissement et des politiques publiques dont il assure la mise en œuvre. Le non-respect de cette obligation est susceptible de justifier la résiliation du marché aux torts du titulaire.

Article 7.3 – Evaluation

L'évaluation des acquis des stagiaires est réalisée par et sous la responsabilité du titulaire. La méthode et les outils sont présentés dans l'offre technique du titulaire. L'évaluation de satisfaction des stagiaires est réalisée par le service formation de l'OFPPA en fonction et à l'aide de méthodes et d'outils propres à l'établissement.

Le titulaire délivre des attestations de stage aux participants et s'engage à réaliser une réunion de bilan avec le service de la formation sur la base d'un compte-rendu écrit du déroulement de la formation préalablement rédigée.

Article 7.4 – Formateurs

Le titulaire a la responsabilité des intervenants et des moyens à mettre en œuvre pour l'exécution de la prestation conformément aux exigences du marché.

Les formateurs doivent posséder une expérience significative de ce type d'intervention et plus particulièrement dans le secteur public.

Le candidat ne proposera pas plus de 4 intervenants par lot.

Les curriculums vitae des formateurs sont joints à la proposition d'intervention. Ils comportent à *minima* :

Le niveau de qualification	Diplôme(s) le(s) plus significatif(s)
L'expérience professionnelle et pédagogique	La(les) plus significative(s)
Les expériences sur le même thème ou sur un thème similaire	La(les) plus significative(s)
Les références	<u>Préciser le nom, le service et les coordonnées</u> d'une personne à contacter, le cas échéant

Le titulaire doit garantir la disponibilité des intervenants proposés, en fonction du planning communiqué par l'OFPPA. Tout changement d'intervenant pour des raisons exceptionnelles et impérieuses doit être signalé au responsable de la formation de l'établissement. Le titulaire s'engage alors à proposer (sous 5 jours ouvrés maximum) un intervenant possédant au moins une qualification et une expérience équivalentes, sans supplément de prix.

Le responsable de la formation de l'OFPPA se réserve la possibilité :

- de récuser un intervenant dont les compétences ne satisferaient pas aux exigences de l'établissement (ou qui poserait des difficultés quant à la bonne exécution de la prestation) ;
- de sélectionner un intervenant particulier, présenté par le prestataire.

ARTICLE 8 – PROTECTION DES DONNÉES

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les titulaires du présent marché s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données / RGPD »), ainsi que les dispositions de l'annexe RGPD jointe au présent cahier des clauses particulières.

ARTICLE 9 – PRIX DU MARCHÉ

Article 9.1 – Définition des prix

Conformément aux dispositions de l'article R. 2112-6-1° du code de la commande publique, le prix des prestations faisant l'objet du marché sont des prix unitaires appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées.

Ces prix comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales et charges diverses attachées aux prestations ainsi que tous les frais qui s'y rapportent.

Ces prix incluent la formation, la préparation, les réunions, les déplacements et les repas du (des) formateur(s), la fourniture de la documentation pédagogique remise aux participants et tout autre frais afférent à la réalisation de la prestation.

Les prestations de formation collectives font l'objet **d'un prix unitaire par vacation de trois (3) heures constitutives d'une demi-journée et par journée.**

Article 9.2 – Forme du prix

Le prix des prestations sont définis dans le bordereau des prix (BPU) annexé à l'offre du candidat.

Les prix unitaires sont fermes pour la première année d'exécution du marché. Ils peuvent être révisés à la demande expresse du titulaire en cas de reconduction du marché.

Article 9.3 – Clause de révision des prix

Le prix ferme la première année du marché est actualisable à chaque reconduction selon la formule suivante :

$$\underline{P1 = P0 \times (S1 / S0)}$$

P1: Prix actualisé

P0: Prix contractuel d'origine ou dernier prix actualisé

S0: Indice Syntec³ de référence retenu à la date contractuelle d'origine ou lors de la dernière actualisation

S1 : Dernière actualisation de l'indice publié à la date de reconduction du marché

Article 9.4 – Clause de sauvegarde

Si la révision des prix intervenue dans les conditions définies ci-dessus conduit à une augmentation supérieure à 5% du prix initial de l'offre titulaire, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché, sans que le titulaire ne puisse prétendre à une indemnisation.

³ Indice établi mensuellement par la fédération Syntec - Syndicat des sociétés d'ingénierie, de services informatiques, d'études et de conseil, de formation professionnelle reconnu par le Ministère de l'Économie et des Finances depuis le 11 mars 1974.

ARTICLE 10 – MODALITE D'EXECUTION DU MARCHÉ

Article 10.1 – Commande des prestations

Les prestations confiées au titulaire sont exécutées par émission de bons de commande. Ces derniers sont établis au fur et à mesure des besoins de l'Office et peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.⁴

Chaque bon de commande porte les mentions suivantes :

- le numéro et la date d'émission du bon de commande ;
- l'intitulé de la prestation ;
- le nombre de jours de prestations ;
- la(les) date(s) d'intervention ;
- le prix par journée ou demi-journée, tel que figurant sur le bordereau des prix unitaires ;
- le numéro du marché

Les bons de commande sont notifiés au titulaire par tout moyen écrit permettant d'en connaître la date d'émission (courrier, télécopie ou courriel).

Le prestataire accuse réception du bon de commande, par écrit, dans un délai de 48 heures et prévoit la mise à disposition du personnel.

ARTICLE 11 – MODALITES DE PAIEMENTS

Toute demande de paiement non conforme aux indications énoncées ci-après est retournée au titulaire pour rectifications des anomalies constatées. Le délai de paiement ne commence à courir qu'à compter de la réception d'une facture conforme.

Le mandatement des demandes de paiement est subordonné à la certification du service fait par le pouvoir adjudicateur.

Article 11.1 – Demande de paiement

Les demandes de paiement ou factures définitives sont établies mensuellement par le titulaire à l'adresse de l'OFPPA après réalisation des prestations définies par le présent marché.

Conformément aux dispositions de l'article L 2192-1 du code de la commande publique relatif aux modalités de facturation et de paiement le titulaire ainsi que ses sous-traitants admis au paiement direct transmettent leurs factures au pouvoir adjudicateur sous forme dématérialisée.

Les éléments descriptifs, le kit de raccordement technique et les spécifications du format normalisé d'échange de ce mode de transmission sont accessibles sur le portail « CHORUS factures » à l'adresse :

<https://chorus-factures.budget.gouv.fr>

Article 11.2 – Établissement de la facturation

Les demandes de paiement comportent obligatoirement les mentions suivantes :

- la raison sociale et l'adresse du titulaire ;
- le numéro de SIRET du titulaire ;
- le numéro de TVA intracommunautaire, le cas échéant ;
- le numéro et la date d'émission de la facture ;
- le numéro d'identification du marché et sa date de notification ;

⁴ L'exécution de bons de commande déjà émis peut toutefois se poursuivre au-delà de la durée de validité du marché et ce jusqu'à la fin de l'exécution des prestations concernées.

- le numéro et la date du bon commande ou de l'engagement juridique (EJ) afférent, ce dernier sera fourni par le pouvoir adjudicateur ;
- la désignation et la quantité de prestations fournies ;
- le montant unitaire hors taxes à payer ;
- le taux et le montant de la TVA, le cas échéant ;
- le montant à payer toutes taxes comprises ;
- les coordonnées bancaires ou postales telles que mentionnées sur l'acte d'engagement ;

Application de la taxe à la valeur ajoutée

Les montants des factures sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date d'établissement des pièces de mandatement.

Article 11.3 – Délais de règlement

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique, par mandat administratif. Le comptable assignataire des paiements est l'agent comptable de l'établissement.

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de demande de paiement qui comporte toutes les mentions précisées au paragraphe 11.2 ci-dessus.

A défaut il est fait application des dispositions des articles L.2193-12, L.2193-13 et R 2192-15-1° relatif au déclenchement du délai de 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 (8) points de pourcentage.

Toute facture non conforme aux prescriptions ci-dessus est retournée au titulaire pour redressement des anomalies relevées. Le délai de paiement ne pourra commencer à courir qu'à compter de la date de réception d'une nouvelle facture.

ARTICLE 12 – ACOMPTES

Conformément aux dispositions de l'article R. 2191-20 du code de la commande publique, les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution ouvrent droit à des acomptes. Les acomptes n'ont pas le caractère de paiement définitif. Le montant des acomptes est fixé à 5% et se rapportent à la valeur mensuelle des prestations auxquels ils se rapportent.

ARTICLE 13 – RETENUE DE GARANTIE

Le présent marché est dispensé de la constitution d'une retenue de garantie.

ARTICLE 14 – CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

Conformément aux dispositions de l'article 7 du CCAG/PI, le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière environnement.

Ainsi, ce marché s'inscrit dans une démarche éco responsable

ARTICLE 15 - SOUS-TRAITANCE & CO-TRAITANCE

Le candidat ou le titulaire du présent marché peut déclarer un sous-traitant dont la candidature est soumise à acceptation et les conditions de paiement à agrément du pouvoir adjudicateur, conformément aux dispositions des articles R. 2193-1 à R. 2193-4 du code de la commande publique.

Le soumissionnaire peut présenter sa candidature sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques. Le mandataire désigné parmi les membres du groupement est l'interlocuteur unique du pouvoir adjudicateur. Il coordonne les opérations et il est seul habilité à présenter les demandes de paiement définies à l'article 11.1 ci-dessus. En cas de défaillance du mandataire, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un successeur.

Le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à déposer plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements, ni en qualité de membre de plusieurs groupements.

ARTICLE 16 – ASSURANCE

Le prestataire doit être titulaire d'une police d'assurance garantissant sa responsabilité tant civile que délictueuse du fait de son personnel, y compris pour l'exécution des prestations dans les locaux de l'OFPPRA.

ARTICLE 17 – PÉNALITES

L'arrivée au-delà des horaires sur lesquels s'est engagé le titulaire entraîne un abattement du prix d'une journée de formation à raison de 15 € par quart d'heure entamé.

En cas d'inexécution de la prestation, sans préavis dans un délai de 48 heures, une pénalité égale à 2 fois le prix d'une journée de formation sera appliqué.

Tout manquement aux exigences fixées par les articles 7.2 et 7.4 du présent CCP est passible d'une pénalité de 500 euros par manquement

En cas d'inexécution de la prestation imputable à l'Administration, sans préavis dans un délai de 48 heures, l'Administration devra régler la prestation inexécutée à hauteur du montant correspondant dans le bordereau des prix.

ARTICLE 18 – LITIGES

Le règlement amiable d'un différend survenu à l'occasion de l'exécution du présent marché est recherché conformément aux dispositions prévues aux articles L. 2197-3 et R. 2197-3 du code de la commande publique.

En l'absence de règlement amiable, la loi française est seule applicable et les différends ressortissent à la compétence du tribunal administratif.

ARTICLE 19 – RÉSILIATION

Si le titulaire ne respecte pas les obligations qui lui incombent, le pouvoir adjudicateur peut, après tentative de solution amiable, puis mise en demeure restée infructueuse, prononcer la résiliation du présent marché par lettre recommandée avec avis de réception.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze jours à compter de la date de réception de la mise en demeure pour satisfaire les obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

Conformément aux dispositions de l'article 27 du CCAG/PI, sans réponse satisfaisante du titulaire, l'OFPPRA peut passer un marché de substitution avec d'autres prestataires, aux frais et risques du titulaire déchu, après notification à ce dernier.

Par dérogation aux articles 38 et 40 du CCAG/PI, les titulaires ne peuvent se prévaloir d'aucun droit à indemnisation en cas de résiliation unilatérale du marché, que cette dernière soit fondée sur un motif d'intérêt général ou non.

La résiliation du présent marché ne fait pas obstacle à l'exercice d'éventuelles actions civiles et pénales à l'encontre du titulaire.

ARTICLE 20 – DÉROGATION

Sauf dérogations citées ci-dessous, le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles est applicable au présent marché :

Article du cahier des clauses particulières n°	Article du CCAG/PI auxquels il est dérogé
Article 2	Article 4
Article 7	Article 5
Article 14	Article 7
Article 17	Article 14
Article 18	Article 27 Article 38 Article 40

ANNEXE 1

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES LOT 1

Lot n°1 - Accueil des récits de souffrance

Intitulé	Tarifs en €					Coût total TTC de la prestation (2 jours)
	Prix HT pour ½ jour de formation	Prix TTC pour ½ jour de formation	Prix HT pour 1 jour de formation	Prix TTC pour 1 jour de formation		
Accueil des récits de souffrance						

TVA : %

ANNEXE 2

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES LOT 2

Lot n°2 - Management prise de poste et RPS

Intitulé	Tarifs en €					Coût total TTC de la prestation
	Prix HT pour ½ jour de formation	Prix TTC pour ½ jour de formation	Prix HT pour 1 jour de formation	Prix TTC pour 1 jour de formation		
Fondamentaux du Management (2 jours)						
Sensibilisation aux RPS (1 jour)						

TVA : %

ANNEXE 3

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES LOT 3

Lot n°3 - Formations bureautiques

<div> <div>Tarifs en €</div> <div>Intitulé</div> </div>		Prix HT pour ½ jour de formation	Prix TTC pour ½ jour de formation	Prix HT pour 1 jour de formation	Prix TTC pour 1 jour de formation	Coût total TTC de la prestation ⁵
Word	Fonctions de base					
	Fonctions avancées					
Excel	Fonctions de base					
	Fonctions avancées					
PowerPoint	Initiation					
	Perfectionnement					
Outlook	Initiation					
	Perfectionnement					

TVA :

⁵ Pour mémoire : formations Word, Excel et PowerPoint : 1 jour par groupe ; formation Outlook : 0,5 jour par groupe

ANNEXE 4

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES LOT 4

Lot n°4 – Culture Administrative

Intitulé	Tarifs en €					Coût total TTC de la prestation (2 jours)
	Prix HT pour ½ jour de formation	Prix TTC pour ½ jour de formation	Prix HT pour 1 jour de formation	Prix TTC pour 1 jour de formation		
Culture administrative						

TVA : %

ANNEXE 5

CLAUSES DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES EN APPLICATION DU REGLEMENT GÉNÉRAL DE PROTECTION DES DONNÉES DU 27 AVRIL 2016

ARTICLE 1 : OBJET

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »).

Les finalités du traitement et de la consultation de ces données sont relatives à des formations pour les agents de l'OFPRA, objet du présent marché.

ARTICLE 2 : DESCRIPTION DU TRAITEMENT

Le titulaire du marché est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement⁶ les données à caractère personnel nécessaires pour assurer les prestations pour chacun des lots du présent marché (planning de formation, documents de formation à l'attention des stagiaires...). Cette planification et le suivi des formations s'effectuera par le biais des outils de gestion les plus appropriés à disposition des titulaires de lots. Le titulaire aura alors accès aux données suivantes sur les stagiaires en formation :

- Nom et prénom
- Fonction occupée par le stagiaire
- Coordonnées professionnelles stagiaire

Les catégories de personnes concernées sont l'ensemble des stagiaires inscrits aux formations ainsi que les personnels du bureau de la formation en leur qualité de co-organisateur et de responsable du traitement des données personnelles.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DU TITULAIRE A L'ÉGARD DE L'OFPRA

Les obligations du titulaire concernant la protection des données sont les suivantes :

- Le titulaire garantit la confidentialité des données à caractère personnel et sensibilise son personnel à ce sujet.
- Le titulaire ou ses éventuels cotraitants et sous-traitants sont autorisés à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel des agents du bureau de formation de l'OFPRA nécessaires à l'exécution des prestations de formations décrites à l'article 6 du présent CCP.

⁶ Le responsable de traitement est le Directeur Général en exercice de l'Office Français de Protection des Réfugiés et Apatrides

- Le titulaire communique à l'OFPPRA le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données.
- Au terme de l'échéance du présent marché le titulaire s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel traitées en l'occurrence celles des stagiaires et des agents du pôle formation.
- Le titulaire s'engage enfin à signer et à respecter la présente annexe « clauses contractuelles RGPD ».

ARTICLE 4 : RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE A L'ÉGARD DE SES SOUS-TRAITANTS

En cas de recours à la sous-traitance, les obligations du sous-traitant à l'égard du titulaire, responsable du traitement des données dans le cadre du RGPD pour le compte de l'OFPPRA, sont les suivantes :

- Ne traiter les données à caractère personnel que sur instructions documentées du titulaire du marché;
- Garantir la confidentialité et la sécurité des données (anonymisation, chiffrement ...) en prenant les mesures techniques et organisationnelles appropriées ;
- Détruire ou renvoyer sans copie toutes les données personnelles soumises au traitement et auxquelles il aurait eu accès ;
- Respecter les principes de protection des données dès la conception et par défaut notifier sans délai les violations de données à caractère personnel au titulaire du marché ;
- Tenir par écrit un registre recensant les traitements effectués ;
- Faire uniquement intervenir des personnes soumises à une obligation légale et appropriée de confidentialité et ayant reçu une formation adaptée ;
- Solliciter l'autorisation du titulaire du marché avant de recruter un sous-traitant ;
- Répondre des éventuelles fautes commises par le sous-traitant à l'égard du titulaire du marché;
- Mettre à la disposition du titulaire du marché la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes les obligations imposées par le RGPD (notamment par le biais de code de conduite ou de mécanisme de certification adopté par le titulaire).

Le non-respect de ces dispositions expose le titulaire du présent marché aux sanctions prévues par le RGPD.

ARTICLE 5 : OFFRE TECHNIQUE DU CANDIDAT

Le candidat doit détailler dans son offre technique les éléments ou des « bonnes pratiques » qu'il met en œuvre en termes de sécurité pour la consultation et le traitement des données à caractère personnel relatif à l'exécution des prestations du présent marché. Les normes de l'ANSSI doivent être respectées et les plans d'action sécurité prévus en cas de problème listés.

ARTICLE 6 : NOTIFICATION DE VIOLATIONS DE DONNÉES A CARACTERE PERSONNEL

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 24 heures après en avoir pris connaissance en saisissant le pôle formation de l'OFPPRA. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

Signature :

Fait à :