MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

Procédure adaptée

PRESTATIONS DE FORMATIONS MANAGEMENT
…

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES VALANT ACTE D’ENGAGEMENT (CCP-AE)

GBM N° 24074

Marché n°

**Service responsable de la passation du marché :**

Secrétariat Général

Service des Achats et des Marchés

Département des marchés

73 avenue de Paris

94165 Saint-Mandé CEDEX

# IDENTIFICATION DES PARTIES

## Désignation de l’acheteur

Institut national de l’information géographique et forestière (IGN)

73, avenue de paris – 94165 Saint-Mandé

Tél. : 01 43 98 82 16

Courriel : marches-publics@ign.fr

Représentant : SORIANO Sébastien, directeur général, nommé par décret du 16 décembre 2020 (JORF n° 0304 du 17 décembre 2020)

## Identification du titulaire

Nom commercial et dénomination sociale de l’unité ou de l’établissement qui exécutera la prestation :

Adresse postale et du siège social (si elle est différente de l’adresse postale) :

Adresse électronique :

Numéros de téléphone :

Numéro de SIRET :

# OBJET DU MARCHÉ ET ALLOTISSEMENT

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de formation en management, destinée à toutes les strates managériales de l’IGN.

Le marché est non alloti.

# DISPOSITIONS TECHNIQUES

## Contexte et enjeux

L’Institut national de l’information géographique et forestière (IGN) est un établissement public à caractère administratif placé sous la tutelle des ministères chargés de l’écologie et de la forêt. Sa vocation est de produire et diffuser des données et des représentations (cartes en ligne et papier, géo visualisation) relatives à la connaissance du territoire et des forêts ainsi qu'à leur évolution.

Au sein de l’IGN, nous comptabilisons 1 500 agents dont 15% de managers.

L’IGN doit faire face à plusieurs défis, d’une part, l’usage des données géographiques explose, et d’autre part l’institut est en expansion et doit s’immerger au sein d’un large écosystème de partenaires. Cette dynamique doit être partagée et induit le besoin d’adapter le fonctionnement et les méthodes de travail, qui engage l’ensemble des manageurs de l’institut autour de l’intelligence artificielle comme innovation et vectrice de transformation des métiers, de l’organisation du travail en commun avec les partenaires externes et de l’adaptation au travail en mode produit.

C’est ainsi que le comité de direction a initié un projet managérial pour gouverner le changement ensemble, en améliorant la relation et l’organisation du travail. L’enjeu majeur du projet managérial est d’aligner les désirs des équipes, les besoins du pays et la capacité d’action de l’écosystème. Sa vocation est de partager une vision et des valeurs communes de management et de passer d’une culture de « commandement » à celle d’« agir ensemble ».

Le projet managérial comprend trois dimensions auxquelles sont associées des valeurs :

 « Agir pour » : valeurs intérêt général, responsabilité, engagement, confiance, impact

 « Être ensemble » : valeurs bienveillance, respect, sincérité, solidarité

 « Faire en commun » : valeurs partage, écoute, collaboratif, curiosité

L’accompagnement au changement et le développement des compétences des managers apparait donc comme un levier important pour notre Etablissement.

Il existe aujourd’hui :

1 - Un dispositif d’animation de la communauté managériale rythmé par quatre temps forts :

 - des séminaires CODIR trimestriels,

 - des rencontres trimestrielles de l’encadrement supérieur,

 - des *managers camps*,

 - des déjeuners managers autour d’ateliers de codéveloppement.

2- De nouvelles initiatives en cours :

 - le témoignage inspirant,

 - le théâtre forum,

 - l’usage des *serious games*.

Cette démarche est déclinée dans des axes stratégiques du plan de formation de l’IGN :

* Accompagner les encadrants dans leur fonction managériale.
* Accompagner l’évolution des emplois et des compétences des agents pour mener à bien les grandes missions de l’établissement.
* Accompagner les agents dans leur évolution professionnelle.

Dans le cadre du premier axe du plan de formation, l’IGN souhaite construire une formation traitant du rôle de manageur et de son positionnement, articulée autour de trois axes faisant écho au projet managérial de l’IGN :

* Comment travailler en commun ?
* Comment faciliter l’innovation, favoriser la prise d’initiative ? Comment autoriser plutôt que contraindre ?
* Comment autoriser le droit à l’erreur/tester/itérer/apprendre à se réinterroger ?

## Objectifs attendus de la formation

**Objectifs stratégiques** :

**Faire évoluer les façons de travailler pour permettre à l’Institut de jouer son rôle fédérateur dans un secteur ouvert et à fort enjeu technologique.**

**Objectifs opérationnels :**

**Incarner la posture du manageur à l’IGN**

**a) Savoir accompagner les équipes à travailler ensemble sur des sujets communs avec des équipes mixtes (IGN et externes)** : s’inspirer de la méthode produit (sortir de son périmètre : aller chercher, mobiliser des contributeurs au-delà de son collectif de travail / s’inspirer d’autres méthodes de travail / savoir être dans une recherche d’amélioration continue).

**Savoir créer une équipe intégrée en pilotant et manageant ses équipes en incarnant une nouvelle posture, avec ces composantes :**

* Savoir traduire et construire une vision qui permet d’aligner les équipes sur des objectifs partagés, et accompagner leur appropriation ;
* Savoir créer l’alignement des acteurs par le dialogue ;
* Savoir faire confiance à une équipe pluridisciplinaire et autonome ;
* Savoir créer les conditions de confiance à l’intérieur d’une équipe ;
* Une équipe qui peut tester rapidement et avoir le droit à l’erreur ;
* Une équipe composée de contributeurs (et non pas de simples exécutants) ;
* Avec des circuits de validation plus courts et plus souples en lien avec les partenaires externes.

**b) Faciliter la créativité et la prise d’initiative. Comment autoriser plutôt que contraindre ?**

« Développer la culture du « droit à tester » et son corollaire, le « droit à l’erreur » en prenant soin de sécuriser l’environnement et de limiter volontairement le périmètre d’essai, afin d’expérimenter des solutions ou des pratiques innovantes (…). » Projet Managérial

**Savoir créer un environnement de travail qui encourage la prise d’initiative et la responsabilité individuelle :**

* Apporter des ressources et du soutien (temps, moyens, formation) ;
* Favoriser la communication ouverte, créer un climat favorable au partage et à la confrontation d’idées ;
* Encourager la créativité : donner aux équipes la liberté d’explorer de nouvelles idées et approches (accompagnement possible par des structures facilitantes internes) ;
* Encourager les agents à collaborer à des réseaux internes et/ou externes, et à participer à des présentations de projets ou/et des sessions d’échanges directs ;
* Savoir travailler en délégation, responsabiliser les agents et favoriser la prise d’initiative ;
* Favoriser une culture de l’échec constructif (réduire la peur de l’échec et encourager la prise de risque calculée) ;
* Partager les succès et veiller à la valorisation des travaux en mettant en avant les agents impliqués et leurs réalisations, y compris au-delà de son collectif de travail.

**c) Structurer le retour d’expérience continue par itérations / tester / apprendre à se réinterroger**

* Créer une culture de confiance et de transparence : encourager les agents à partager leurs erreurs et montrer l’exemple, « oser prendre des risques dans la mesure où c’est partagé et assumé » Projet Managérial.
* Créer les conditions d’un travail par itérations.
* Mettre en place des processus de retour d’expérience (RETEX) : identifier ce qui a bien fonctionné et ce qui pourrait être amélioré, documenter les erreurs et les solutions pour éviter qu’elles ne se reproduisent.
* Apprendre des erreurs : utiliser les erreurs comme des opportunités d’apprentissage.
* Etablir des indicateurs de succès liés à l’apprentissage : mesurer et valoriser les progrès réalisés grâce à l’apprentissage des erreurs.

## Public cible de la formation

**Toutes les strates managériales.**

## Population à former :

Tous les managers en position de management hiérarchique qu’ils soient primo encadrants ou non.

## Est-il nécessaire d’avoir des prérequis pour suivre cette formation ?

Oui, manager une ou des équipes depuis plusieurs mois.

## Volume potentiel de la communauté managériale : environ 200 managers.

La formation pourra être dispensée, selon la proposition du titulaire et selon les besoins :

[x]  **En intra-entreprise (groupes) :**

[x]  **En présentiel**

🞎 À distance

**Période souhaitée :**

**A partir du premier trimestre 2025. Si nécessaire, des sessions complémentaires auront lieu sur l’année 2026 (reconduction).**

**Lieu (en présentiel) :**

[x]  **Dans les locaux de l’IGN (à Saint-Mandé ou à l’ENSG-Géomatique à Marne-la-Vallée).**

**Durée prévisionnelle :**

**2 jours consécutifs ou pas.**

## Modalités pédagogiques :

Les méthodes pédagogiques interactives doivent être engageantes et innovantes.

Les interactions devront aussi se baser sur :

* des **Exercices d’immersion en collectif** pour travailler les postures managériales ;
* des **Retours d’expériences**, se baser sur l’historique de situations rencontrées par le manager pour illustrer des cas possibles ;
* Les objectifs pédagogiques sont à proposer par le prestataire à la lecture des objectifs opérationnels.

## Outils :

* Utilisation d’outils digitaux d’animation en salle de formation (type klaxoon, etc.)

## Livrables (en digital exclusivement) :

* Kit du manager (résumé des outils fondamentaux liés à cette formation) et plan d’action individualisé (à amorcer par chacun des manageurs (au fil de la formation).
* Evaluations formatives (au fil de la formation) et sommative (finale)

# DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

## Forme du marché

[ ]  Le(s) lot(s) … sont passés sous la forme d’un marché ordinaire rémunéré par un prix global et forfaitaire.

[x]  Le marché est passé sous la forme d’un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire rémunéré par des prix unitaires**. Les bons de commande sont émis par l’acheteur au fur et à mesure des besoins.**

## Durée et délais d’exécution

### Durée

Le présent marché est :

[ ] Ponctuel - Il prend effet à compter de sa date de notification et s’achève après la réalisation des prestations.

[x]  **Annuel - Il prend effet à compter de sa date de notification pour une durée d’un (1) an, puis renouvelable par reconduction tacite pour une nouvelle période d’un (1) an.**

En cas de non-reconduction, le titulaire sera informé avec un préavis de deux mois.

### Dates, horaires et délais d’exécution

#### Délais d’exécution

Les délais contractuels d’exécution des prestations sont précisés dans l’offre technique du titulaire.

#### Dates et horaires

Les dates et les horaires d’exécution des prestations seront confirmés après la notification du marché.

## Documents contractuels

Toute clause figurant aux conditions générales du titulaire sur ses tarifs ou au dos de ses factures, et contraire aux documents indiqués ci-dessous, est réputée non écrite.

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

1. Le présent cahier des clauses particulières valant acte d’engagement (CCP-AE n°GBM\_24074) et son annexe financière ;
2. Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), approuvé par arrêté interministériel du 30 mars 2021 (JORF n° 0078 du 1er avril 2021) ;
3. L’offre technique du titulaire ;
4. Toutes autres pièces particulières contractuelles réclamées au stade de la passation ou de l’exécution du marché.

## Modalités administratives d’exécution des prestations

### Correspondants techniques et administratifs

Les interlocuteurs du titulaire sont :

* Interlocuteur technique : IGN/SREF/Département GPEEC Formation :

73, avenue de paris – 94165 Saint-Mandé

Courriel : eric.charrier@ign.fr

* Interlocuteur administratif : IGN/SAM/Département des marchés :

73, avenue de paris – 94165 Saint-Mandé

Courriel : marches-publics@ign.fr

### Attestation de formation

Le titulaire s’engage à faire parvenir une attestation de formation pour chaque agent ayant suivi une formation. Cette attestation sera envoyée par courrier ou par courriel au Département GPEEC Formation qui la fera parvenir aux agents concernés.

Le paiement de la prestation est subordonné à la fourniture de l’attestation de formation et, pour les formations en intra, de la feuille de présence émargée par les stagiaires.

### Modalités d’inscription aux formations

Les demandes d’inscription aux sessions de formations seront transmises par le Département GPEEC Formation au titulaire par courrier ou par courriel. Toute demande émanant d’un agent ou de tout autre service de l’IGN sera considérée comme non valide.

### Modalités d’annulation ou de changement de date

Sauf commun accord entre les parties, l’IGN pourra annuler des inscriptions à des sessions de formation ou modifier une date sans pénalités, sous réserve que ces annulations ou modifications interviennent au plus tard 1 mois avant la date de la formation.

Toute demande d’annulation ou de modification intervenant entre 1 mois et 5 jours précédant la date de la formation entraînera une indemnité égale à 30 % du coût de la formation. Toute formation annulée ou modifiée dans les 5 jours précédant son commencement entraînera le paiement d’une indemnité de 50 % du coût de la formation.

Toute formation commencée sera due en totalité.

Par ailleurs, un agent IGN inscrit pourra être remplacé par un autre agent IGN à tout moment (avant le début d’une session) sans frais supplémentaire ou indemnité.

Les demandes d’annulation ou de modification de date seront transférées par courrier ou par courriel par le Département GPEEC Formation qui est le seul autorisé à annuler ou modifier une formation. Toute demande d’annulation émanant d’un agent ou de tout autre service de l’IGN sera considérée comme non valide.

En cas d’annulation ou de modification de date par le titulaire, celui-ci s’engage à en informer le Département GPEEC Formation par courrier ou par courriel.

Aucun paiement de formation annulée par le titulaire ne pourra être exigé par celui-ci.

### Évaluation des formations

Le titulaire s’engage à mettre en œuvre un dispositif d’évaluation dont le résultat est communiqué au Département GPEEC Formation. Lorsque le taux de satisfaction des stagiaires est inférieur à la moyenne, l’IGN et le titulaire se concertent pour établir un diagnostic et, s’il y a lieu, mettre en place des mesures correctives.

## Prix

La monnaie de référence est l’euro. Le taux de TVA applicable est celui en vigueur au moment du fait générateur.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation. Ils comprennent également l’ensemble des frais afférents aux éléments constitutifs de la prestation, ainsi que tous les éventuels frais annexes (repas, fourniture et acheminement de supports, déplacement du formateur, frais divers de secrétariat, etc.) pour son exécution complète.

Le titulaire est rémunéré par :

[ ]  Un prix global et forfaitaire pour le(s) lot(s) …

[x]  Des prix unitaires :

* [x]  Par session (intra-entreprise)
* [ ]  Par participant (inter-entreprise)

Le prix est ferme. Il est indiqué dans l’annexe financière.

Facturation et paiement

### Émission des factures

Le titulaire est rémunéré après constatation du service fait.

Les factures sont émises à l’issue d’une prestation ou de l’exécution totale d’un bon de commande, et après réception par l’IGN de l’attestation de formation.

Les factures portent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

* Le numéro SIRET de l’IGN : 180 067 019 00430 ;
* Le cas échéant, le numéro du bon de commande (engagement) ;
* La référence du service prescripteur de l’IGN : Département GPEEC Formation ;
* La date d'émission de la facture ;
* Les coordonnées bancaires du titulaire ;
* Le détail des prestations exécutées ;
* Le montant hors taxes ;
* Le montant et le taux de la TVA ;
* Le montant total toutes taxes comprises ;
* Le numéro de TVA intracommunautaire du titulaire.

### Dépôt de la facture sur Chorus Pro

Les factures doivent être déposées sur le portail Chorus Pro.

Une documentation relative au fonctionnement de la plateforme Chorus Pro est consultable à l’adresse suivante :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/emetteur-de-factures-electroniques/>

Il est précisé que l’IGN n’utilise pas de n° service exécutant dans Chorus Pro.

Toute question relative à la facturation ou au paiement doit être adressée au service facturier de l’Agence comptable de l’IGN :

* Tél. : 01 43 98 83 11
* Courriel : service.facturier@ign.fr

### Modalités de paiement

Les paiements s’effectuent par virement administratif dans un délai global maximal de trente jours à compter de la date de réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur.

Le défaut de paiement dans le délai prévu ci-dessus fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

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.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

## Loi applicable – Tribunal compétent

La loi française est seule applicable au présent marché.

En cas de litige, le tribunal compétent est le suivant :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE PARIS

7, rue de Jouy

75181 PARIS CEDEX 04

Téléphone : 01 44 59 44 00

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Site internet : <https://paris.tribunal-administratif.fr/>

# SIGNATURES

## Signature du titulaire

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom, prénom et qualité du signataire (\*) | Lieu et date de signature | Signature |
|  |  |  |

(\*) Le signataire doit avoir le pouvoir d’engager la personne qu’il représente.

## Signature de l’acheteur

La présente offre est acceptée.

Fait à Saint-Mandé,

Signature

Pour le Directeur général de l’IGN, et par délégation,

# ANNEXE FINANCIÈRE

|  |  |
| --- | --- |
| **Montant minimum des commandes** | **Montant maximum des commandes par an**  |
| Sans minimum | 35 000 € HT |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Formation en intra-entreprise en présentiel** | **Nombre de stagiaires**  | **Nombre de jours de formation** | **Montant HT** | **Montant TTC** |
| **Prix d’une session (un premier groupe)**  |  |  |  |  |
| **Prix des sessions supplémentaires (si dégressif)** |  |  |  |  |