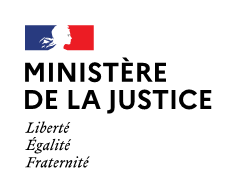
Accord-cadre relatif aux actions d’assessment au recrutement et de supervision individuelle, collective au profit des coachs internes du ministère de la justice

Référence de la consultation

n° NM18022024

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)**

Version du 6 décembre 2018



**Retrouvez-nous sur :** [justice.gouv.fr](http://www.justice.gouv.fr/)

Table des matières

[ARTICLE 1 - PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR 2](#_Toc167900882)

[ARTICLE 2 - OBJET DU PRESENT MARCHE 2](#_Toc167900883)

[ARTICLE 3 – Lot n°1 - ASSESSMENT DANS LE CADRE DE RECRUTEMENTS DE COACHS INTERNES AU SEIN DU PÔLE DE COACHING 3](#_Toc167900884)

[3.1. Description des prestations attendues 3](#_Toc167900885)

[3.2. Durée et lieu des prestations 5](#_Toc167900886)

[ARTICLE 4 – Lot n°1 - PROFIL DES INTERVENANTS 6](#_Toc167900887)

[4.1. Récusation d’un intervenant 6](#_Toc167900888)

[ARTICLE 5 – Lot n°2 -DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES POUR LA SUPERVISION DES COACHS INTERNES 7](#_Toc167900889)

[5.1. Supervision individuelle des coachs internes 7](#_Toc167900890)

[5.2. Supervision collective des coachs internes 7](#_Toc167900891)

[5.3. Durée et lieu des prestations 9](#_Toc167900892)

[5.4. Délai 9](#_Toc167900893)

[ARTICLE 6 – Lot n°2 PROFIL DES INTERVENANTS 10](#_Toc167900894)

[Article 6.1 – Récusation d’un intervenant 10](#_Toc167900895)

[ARTICLE 7 – REUNION DE CADRAGE 10](#_Toc167900896)

[ARTICLE 8 – BILAN ANNUEL 10](#_Toc167900897)

[ARTICLE 11 – CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES 11](#_Toc167900898)

# ARTICLE 1 - PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le Secrétariat Général du ministère de la justice, composé d’1 direction, 6 services et 4 délégations, dont la délégation à l’encadrement supérieur, assiste le ministre dans l'administration du ministère et apporte son soutien aux directions de ce dernier. Il assure une mission générale de coordination des services et de modernisation du ministère, et propose à cette fin les évolutions dans l'organisation et le fonctionnement de celui-ci.

Il est responsable, entre autres :

* des missions de défense et de sécurité ;
* des ressources humaines du ministère;
* des affaires financières du ministère;
* des systèmes d'information et de communication du ministère;
* de la politique immobilière du ministère ;
* de la politique de communication du ministère.

Rattaché à la délégation de l’encadrement supérieur, le pôle coaching propose aux encadrants supérieurs des outils de développement professionnel et des compétences managériales. Cette offre s’inscrit dans le plan managérial du ministère de la justice.

Pour une présentation plus détaillée du ministère, le titulaire peut consulter le site Internet du ministère de la Justice : [www.justice.gouv.fr](http://www.justice.gouv.fr)

# ARTICLE 2 - OBJET DU PRESENT MARCHE

Le pôle de coaching du ministère de la Justice, commanditaire du présent marché, comprend actuellement 2 coachs à temps plein, une apprentie et anime un collectif de 12coachs internes, qui occupent ces missions à titre complémentaire à leur activité principale. Ce nombre sera amené à augmenter dans les années futures (à raison de 5 par an environ). Ils ont vocation à intervenir sur tout le périmètre du ministère de la Justice, auprès des cadres supérieurs et managers et ce, dans le respect [des conditions déontologiques d'exercice](http://intranet.justice.gouv.fr/site/ressources-humaines/encadrement-superieur-18247/pole-coaching-18287/deontologie-du-pole-coaching-140429.html) du coaching.

Le présent marché vise à réaliser des prestations :

* D’assessment dans le cadre du recrutement des coachs internes (lot n°1) présentées dans les articles 3 et 4 ;
* De supervision individuelle et collective (lot n°2), présentées dans les articles 5 et 6.

Les articles 7 à 11 sont communs aux deux lots.

# ARTICLE 3 – Lot n°1 - ASSESSMENT DANS LE CADRE DE RECRUTEMENTS DE COACHS INTERNES AU SEIN DU PÔLE DE COACHING

3.1. Description des prestations attendues

La prestation devra permettre l’analyse et la sélection des candidats adressés par le commanditaire via une prestation d’assessment.

L’objectif est de disposer d’un outil d’aide à la décision afin d’identifier l’adéquation de ces profils à l’exercice de missions de coach interne, selon les attendus fixés préalablement par le commanditaire en évaluant les compétences décrites en annexe 11 au guide interministériel du coaching (DITP, Novembre 2021) présentées en annexe jointe au présent document ;

Le prestataire devra définir une méthodologie d’intervention pertinente pour les entretiens, afin de mettre en œuvre un accompagnement adaptés au besoin. Cette proposition devra être préalablement être validée par le commanditaire avant tout déploiement.

Le prestataire devra mettre en place :

1. Des **séances de travail de cadrage de la campagne d’assessment avec le commanditaire.**
2. Une identification objectivée des compétences de coach des candidats à l’aide d’**entretiens d’assessment entre chaque candidat et un coach superviseur**. Il donnera lieu à un compte-rendu avec une recommandation motivée.
3. Des **entretiens de retour d’expérience** avec les candidats qui les sollicitent.
4. **Unité d’œuvre 1 : « Séances de travail de cadrage de la campagne d’assessment avec le commanditaire », (2x3 heures)**

Ces séances de travail auront lieu à 2 moments :

* 1. En début de campagne (3 heures),
  2. A l’issue des entretiens d’assessment (3 heures).
  + *En début de campagne,*

Le commanditaire fera part au prestataire du contexte de l’année : il précise les effectifs (candidatures, perspectives de recrutement), les attentes en termes de compétences spécifiques si besoin, les échéances (période durant laquelle se déroulera l’assessment).

Le nombre de prestations d’assessment peut être variable suivant le nombre de candidatures reçues à la fonction de coach interne. Il sera précisé en début de campagne. Pour information, en 2023, 10 candidats ont été reçus dans le cadre de l’assessment et 5 ont été retenus pour intégrer le réseau des coachs internes.

Le commanditaire souhaite qu’un double regard soit possible pour certains candidats : c’est-à-dire que 2 superviseurs puissent~~-~~être mobilisés pour l’assessment.

Cette demande de « double regard » est formulée par écrit par le commanditaire. En aucun cas, le titulaire ne peut réaliser ce type de prestation de son propre chef.

Le prestataire adresse en retour au commanditaire, sous 10 jours ouvrés, le déroulé de l’entretien d’assessment, le canevas du compte-rendu, le calendrier de déroulement de la campagne d’assessment et le nom des intervenants mobilisés.

Le commanditaire valide méthode, support, calendrier et nom des intervenants.

Le commanditaire adresse au prestataire les dossiers de candidature (CV, lettre de motivation, dossier de candidature, pièces justificatives) par messagerie.

Le prestataire prend l’attache des candidats et définit avec eux la date de leur entretien dans le respect du calendrier défini.

Les échanges se feront en distanciel ou dans les locaux du ministère à Paris.

* + *A l’issue des entretiens d’assessment,*

Le commanditaire et le prestataire font le point dans le cadre d’une réunion de relecture conjointe, avec, à l’appui, l’ensemble des comptes-rendus et une synthèse (tableau Excel reprenant la liste des candidats, un descriptif de leur formation et expérience en coaching et les avis émis par le prestataire).

A l’issue de cette réunion, le prestataire modifie les comptes-rendus, le cas échéant, à la demande du commanditaire et les finalise. Les comptes-rendus modifiés devront être communiqués au commanditaire dans un délai de 5 jours ouvrés à l’issue de la réunion.

La synthèse actualisée est également transmise au commanditaire.

A défaut, le titulaire encourt les pénalités visées à l’article 20 du CCAP.

Le commanditaire établit la liste des candidats retenus et les informe individuellement du résultat de la sélection les concernant. Il leur transmet le compte-rendu de l’assessment.

A l’issue de la campagne d’assessment, le prestataire détruit les dossiers de candidature.

Les échanges se feront en distanciel ou dans les locaux du ministère à Paris.

1. **Unité d’œuvre 2 : entretien d’assessment entre chaque candidat et un coach superviseur (3 heures par candidat)**

Le prestataire apporte un appui structuré et objectivé à l’identification des compétences de coach des candidats par un processus d’assessment : pour chacun d’eux, un entretien est mené par un coach superviseur, en présentiel. Ils donneront lieu à un compte-rendu individuel, transmis au commanditaire. Dans le compte-rendu, le prestataire formulera une recommandation motivée quant à l’intégration du candidat au réseau des coachs internes du ministère de la Justice.

L’unité d’œuvre comprend les prestations suivantes, pour chaque candidat :

* La conduite de l’entretien d’assessment avec le candidat de manière à évaluer les compétences décrites en annexe 11 du guide interministériel du coaching (DITP, Novembre 2021), en annexe du présent document ;
* Le traitement des informations recueillies ;
* La rédaction d’un compte-rendu selon le canevas validé avec le commanditaire. Le compte-rendu individuel devra être réalisé pour chacun des candidats évalués et mettra en exergue les savoir-faire, savoir-être, l’identification des points forts ainsi qu’un avis sur l’adéquation du profil au regard du poste de coach interne à pourvoir. Les comptes-rendus seront transmis au commanditaire dans un délai de 5 jours ouvrés à l’issue de chaque entretien mené.

Les entretiens auront lieu dans les locaux du prestataire, ou sur demande de l’administration dans les locaux du ministère (Paris) et en distanciel.

A défaut, le titulaire encourt les pénalités visées à l’article 20 du CCAP.

1. **Unité d’œuvre 3 : entretien d’assessment entre un candidat et deux coachs superviseurs (3 heures par candidat)**

Le contenu est le même que celui de l’unité d’œuvre 2, avec la réalisation de l’entretien par deux coachs.

Cette configuration d’entretien sera mise en œuvre sur demande expresse du commanditaire.

Les entretiens auront lieu dans les locaux du prestataire, ou sur demande de l’administration dans les locaux du ministère (Paris) et en distanciel.

1. **Unité d’œuvre 4 : « entretiens de retour d’expérience avec les candidats qui les sollicitent » (30 minutes)**

Les candidats qui le souhaitent, peuvent bénéficier d’un entretien avec le ou les coachs qui a/ont effectué leur assessment. Il a pour objectif de répondre aux questions du candidat en lien avec le déroulé et le compte-rendu de l’assessment.

Cette option sera mise en œuvre sur demande expresse du commanditaire. Pour information, 3 candidats sur les 10 assessés en 2023 ont sollicité cet entretien.

Les entretiens auront lieu en distanciel.

* 1. Durée et lieu des prestations

**Les séances de travail de cadrage s’entendent à la demi-journée (3 heures)**

Elles se tiendront en distanciel ou dans les locaux du ministère à Paris.

**Les séances d’assessment s’entendent à la demi-journée (3 heures), entretien avec les candidats et rédaction du compte-rendu inclus.**

Ils se tiendront dans les locaux du prestataire, ou sur demande de l’administration dans les locaux du ministère (Paris) et en distanciel.

La mise à disposition de salles est réputée incluse dans le prix de la séance.

En cas de force majeure et sur aval express de l’administration, les entretiens pourront se dérouler en distanciel.

Le nombre de prestations ainsi que le nombre de superviseurs (1 ou 2) sont précisés au moment de la commande, en fonction des besoins, par le commanditaire.

**Les entretiens de retour d’expérience s’entendent à la demi-heure.**

Ils se déroulent en distanciel (visio-conférence, appel téléphonique).

# ARTICLE 4 – Lot n°1 - PROFIL DES INTERVENANTS

Les superviseurs affectés au présent lot devront avoir une expérience significative en matière de réalisation d’assessments.

Le prestataire produira l’ensemble des CV des superviseurs qu’il souhaite mettre à disposition du commanditaire.

Ils doivent être formés et apporter la preuve de la formation suivie (diplôme et certification). Les superviseurs doivent exercer depuis au moins 3 ans, ils doivent répondre au code déontologique et aux règles éthiques fixées par la Professional Supervision Fédération (PSF) ou équivalent.

4.1. Récusation d’un intervenant

Le commanditaire se réserve la possibilité de demander au titulaire le changement d’un intervenant qui ne donnerait pas satisfaction durant toute la durée d’exécution de l’accord-cadre, sans supplément de prix ni prolongation du délai d’exécution.

Le titulaire s’engage à désigner un autre intervenant dans les 10 jours. L’intervenant présenté devra avoir des compétences et expériences similaires aux intervenants affectés.

# ARTICLE 5 – Lot n°2 -DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES POUR LA SUPERVISION DES COACHS INTERNES

La supervision est un espace d’échange entre un coach ou plusieurs coachs et un coach superviseur pour aborder toute question en lien avec sa pratique et sa posture. Elle permet au coach d’avoir un regard objectif sur sa pratique professionnelle, de repenser et d’identifier, le cas échéant, des axes d’amélioration nécessaires à sa montée en compétence. C’est un élément indispensable à l’exercice professionnel du coaching.

* 1. Supervision individuelle des coachs internes

Le prestataire devra proposer à chaque coach interne un espace de supervision individuelle.

1. **Unité d’œuvre 1 : « Supervision individuelle » (1 heure)**

Cette prestation inclura a minima :

* Les séances de supervision individuelles en elles-mêmes,
* La fourniture au commanditaire de livrables (une feuille de présence annuelle par coach, une fiche d’évaluation après chaque séance).

L’unité d’œuvre correspond à une intervention d’une heure.

Le pôle coaching estime le besoin minimum à 1 h de supervision par an et par coach.

Les séances se tiennent en distanciel (téléphone, visio-conférence).

Les séances peuvent se tenir en présentiel dans les locaux du prestataire, ou sur demande de l’administration dans les locaux du ministère. La mise à disposition des locaux est réputée incluse dans le prix de la séance.

Un minimum de 5 coachs seniors superviseurs ayant des approches théoriques différentes (systémique, humaniste, etc.) devra être proposé par le titulaire du marché, de manière à ce que les coachs internes puissent bénéficier d’un superviseur aligné sur leur approche théorique.

* 1. Supervision collective

Il est attendu que 2 coachs superviseurs référents soient désignés sur chaque année civile, tout au long de l’accord cadre.

Deux configurations de supervision collective sont possibles, mobilisant 1 ou 2 coachs superviseurs (sur demande expresse du commanditaire) :

* Une **configuration en grand groupe**, 2 fois par an. A cette occasion, l’ensemble des coachs internes du réseau sera présent et supervisé ensemble, afin de travailler sur la vie du réseau ;
* Une **configuration en groupes restreints**, c’est-à-dire avec 6 à 8 personnes par groupe. Ceci revient à dédoubler ou plus le grand groupe. Pour chaque sous-groupe, 3 à 4 sessions de supervision se dérouleront chaque année.

Ces prestations de supervision collective incluent a minima les points suivants :

* Un temps de **cadrage :**
* L’**animation des sessions** de supervision en elles-mêmes ;
* La **création de supports pédagogiques**. Ceci fera l’objet d’une commande explicite par le commanditaire.
* La fourniture au commanditaire des livrables (1 feuille de présence pour chaque séance de supervision collective, une synthèse des fiches d’évaluation).

1. **Unité d’œuvre 2 : « Cadrage », (4 heures)**

Cette unité d’œuvre comprend trois éléments :

* + Le cadrage annuel avec le commanditaire (estimé à 1h/an).

Il permet d’établir les besoins annuels (nombre et typologie des groupes), le calendrier de mise en œuvre et les modalités (présentiel ou distanciel) pour les groupes restreints. Ce cadrage se fait en distanciel (visio conférence).

Le prestataire établit en retour le calendrier accompagné des noms des superviseurs intervenants. La version finalisée est à adresser pour le 31 janvier au plus tard.

A défaut, le titulaire encourt les pénalités visées à l’article 20 du CCAP.

* + Le temps de cadrage pour chaque session en grand groupe (estimé à 1h/session, soit 2h/an)

Les séances de supervision collective en grand groupe feront l’objet d’une préparation d’une heure avant leur tenue, entre les superviseurs intervenants et le commanditaire.

Cette préparation se fera en distanciel. Ce temps préparatoire a pour but de faire remonter les éléments de contexte du réseau, les éventuelles thématiques prégnantes repérées et structurer la séance de supervision.

* + Le temps de bilan à l’issue de chaque session collective en grand groupe (estimé à 30 minutes/session, soit 1h/an)

Ce temps de bilan est un échange oral qui sera effectué entre les superviseurs intervenants et le commanditaire de manière à tirer les enseignements de l’existant et définir les perspectives pour l’accompagnement et le développement du réseau. Il se tient dans la continuité de la session de supervision ou, au plus tard, dans les 5 jours suivant la tenue de la supervision.

1. **Unité d’œuvre 3 : « animation de groupe de supervision en configuration grand groupe » (3 h)**

Au cours des séances de supervision en grand groupe (c’est-à-dire en présence de tous les membres du réseau), 2 coachs superviseurs sont mobilisés pour l’animation de la session.

Cette session porte sur la vie du réseau (agrandissement, articulation, mode de travail, déontologie).

Les coachs superviseurs doivent pouvoir s’adapter aux besoins exprimés par le commanditaire et par les coachs internes. Ils répondent en séance aux sujets de pratique des coachs (situations, posture, etc. ), font des apports théoriques, procèdent à des mises en situation selon le sujet.

La session se déroule en présentiel, dans les locaux du ministère de la justice, à Paris et exceptionnellement en France métropolitaine, Corse incluse. Elle peut également se tenir exceptionnellement en distanciel.

1. **Unité d’œuvre 4 : « animation de groupe de supervision en configuration groupe restreint » (3 h)**

Au cours des séances de supervision, en groupe restreint (6 à 8 participants), 1 coach superviseur est mobilisé.

Les coachs superviseurs doivent pouvoir s’adapter aux besoins exprimés par le commanditaire et par les coachs internes. Ils répondent en séance aux sujets de pratique des coachs (situations, posture, etc. ), font des apports théoriques, procèdent à des mises en situation selon le sujet.

La session se déroule en présentiel (dans les locaux du ministère de la justice, à Paris et exceptionnellement en France métropolitaine, Corse incluse) ou en distanciel (visio-conférence, à l’aide de la plate-forme Web-conférence des services de l’Etat).

Une feuille d’émargement est communiquée, au commanditaire, sous 5 jours, à l’issue de la session.

A défaut, le titulaire encourt les pénalités visées à l’article 20 du CCAP.

1. **Unité d’œuvre 5 : « création de supports pédagogiques »**

A la demande du commanditaire, le prestataire pourra avoir à effectuer des apports théoriques avec des supports élaborés pour la circonstance. Dans ce cas, le commanditaire en fera une commande express par l’émission d’un bon de commande spécifique conforme au bordereau des prix (BP).

Le livrable attendu sera un document destiné à être communiqué à l’ensemble du réseau des coachs internes. Selon le moment de la commande, il est transmis par messagerie au commanditaire dans le délai de 5 jours avant la tenue de la supervision, ou 5 jours au plus tard après la session de supervision.

A défaut, le titulaire encourt les pénalités visées à l’article 20 du CCAP.

Les supports acquis deviennent la pleine propriété intellectuelle de l’administration.

Remarque :

Le commanditaire fournit le matériel d’animation de la supervision collective en grand groupe (paper board, fournitures).

5.3. Durée et lieu des prestations

Les séances de supervision s’entendent à l’heure (supervision individuelle) ou à la demi-journée (3h, supervision collective, hors pause).

Les séances de supervision individuelles se tiennent en distanciel. Elles peuvent se tenir en présentiel, dans les locaux du prestataire, ou sur demande de l’administration dans les locaux du ministère.

Le cadrage des supervisions collectives se fait en distanciel.

Les supervisions collectives en grand groupe se déroulent en présentiel, dans les locaux du ministère de la Justice au Millénaire 2 - 35 avenue de la gare 75019 PARIS et exceptionnellement en France métropolitaine, Corse incluse.Elle peut également se tenir en distanciel.

Les supervisions en groupe restreint se déroulent en présentiel (dans les locaux du ministère de la justice, à Paris et exceptionnellement en France métropolitaine, Corse incluse) ou en distanciel.

5.4. Délai

Au titre de la supervision individuelle, le commanditaire passe commande auprès du prestataire en indiquant :

* + Les préférences en termes d’approche théorique, le cas échéant (par exemple : systémique, pratiques narratives, etc.).
  + Le nombre de séances souhaité.

Le titulaire doit proposer en retour le nom d’un superviseur dans les 5 jours à compter de la demande du commanditaire. Le pôle valide le superviseur proposé ou demande qu’un autre superviseur soit attribué le cas échéant.

Le coach prend l’attache du superviseur. La séance de supervision devra avoir lieu sous un délai de 10 jours ouvrés.

En cas de non-respect du délai contractuel, le titulaire encourt les pénalités visées à l’article 20 du CCAP.

# ARTICLE 6 – Lot n°2 PROFIL DES INTERVENANTS

Les superviseurs doivent être formés et apporter la preuve de la formation suivie (diplôme ou certification). Les superviseurs doivent exercer depuis au moins 3 ans, ils doivent répondre au code déontologique et aux règles éthiques fixées par la Professional Supervision Fédération (PSF) ou équivalent.

Les superviseurs se caractériseront par :

* Une pratique de coach significative (en volume horaire de coaching adressé à des managers et/ou cadres dirigeants) ;
* Une connaissance et une expérience des enjeux et spécificités du coaching interne.

**Une connaissance de la fonction publique et de ses enjeux, et en particulier du ministère de la Justice seront appréciés.**

Le prestataire produira l’ensemble des CV des superviseurs qu’il souhaite mettre à disposition du commanditaire.

Article 6.1 – Récusation d’un intervenant

Le service bénéficiaire se réserve la possibilité de demander au titulaire le changement d’un intervenant qui ne donnerait pas satisfaction durant toute la durée d’exécution de l’accord-cadre, sans supplément de prix ni prolongation du délai d’exécution.

Le titulaire s’engage à désigner un autre intervenant dans les 10 jours.

L’intervenant présenté devra avoir des compétences et expériences similaires aux intervenants affectés.

# ARTICLE 7 – REUNION DE CADRAGE

Pour chacun des lots, dans le mois suivant la notification de l’accord-cadre, les deux parties conviennent de réaliser une réunion de cadrage afin de s’assurer de la bonne compréhension mutuelle des prestations à mener.

# ARTICLE 8 – BILAN ANNUEL

Pour chacun des lots, le titulaire devra faire parvenir au représentant du service bénéficiaire, un bilan annuel d’activité sous format dématérialisé illustrant notamment :

* Une vue statistique fidèle de l’activité au cours de l’année écoulée : nombre de séances réalisées, nombre de participants, taux de satisfaction et niveau général, reports, annulations, état des facturations à venir ;

* Préconisations de nouvelles thématiques et modalités pédagogiques innovantes et toutes autres suggestions visant à améliorer la bonne appropriation des coachs internes ;
* Un plan d'action et de progrès face aux éventuels incidents rencontrés (préconisations visant à optimiser l’exécution de l’accord-cadre sur les aspects : logistique, technique, financier, administratif etc.)

Le contenu de ce rapport d’activité doit avoir pour objectif de suivre l’exécution de l’accord-cadre et d'améliorer la qualité du service rendu.

Le titulaire fera part de ses observations et suggestions qui permettront, le cas échéant, de prendre les dispositions qui imposent des ajustements et corrections éventuelles ainsi que des objectifs avancés.

**Ce rapport d’activité devra impérativement être transmis une fois par an, à la date d’anniversaire de l’accord-cadre au commanditaire (le pôle coaching).**

A défaut, en l’absence de production dudit document et/ou de retard non dûment justifié, le titulaire s’expose aux pénalités prévues à l’article 20 du CCAP.

Plus généralement, les deux parties peuvent convenir d’une date afin de réaliser des rapides retours d’expériences afin de prononcer les mesures correctives qui s’imposent.

# ARTICLE 11 – CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

Soucieuse de limiter l’impact environnemental de ses achats, l’administration intègre dans le présent CCTP des dispositions environnementales visant à favoriser le caractère écoresponsable des prestations réalisées dans le cadre du présent accord-cadre. Dans une perspective de réduction des impacts environnementaux, il est fortement recommandé aux titulaires, quand cela est possible, de disposer des relais locaux.

Durant la phase de cadrage, le titulaire est force de proposition pour améliorer la performance environnementale des prestations mobilisées. Durant l’exécution des prestations, il s’assure du respect de la communication de ces obligations environnementales, sur demande de l’administration, des éléments de preuve associés. A défaut, il encourt les pénalités visées à l’article du CCAP.

Il est attendu que le titulaire :

* + Favorise les déplacements en transport en commun, notamment en train. Les déplacements en avion doivent être exceptionnels ;
  + Privilégie les échanges par voie dématérialisée (courriel, vidéoconférence, audioconférence) ;
  + Les documents livrables devront être mis à disposition au format dématérialisé (format pdf ou équivalent) et/ou sur des supports en papier recyclé ou éco-labellisé garantissant l’usage d’un bois issu de forêts gérées durablement (ex : label FSC PEFC ou équivalent).
  + S’astreigne à réduire son empreinte carbone au mieux, dans l’exercice de ses activités.