

**MARCHE n° 247100 « POSITIONNEMENT LINGUISTIQUE DANS LE CADRE DU  
PARCOURS D'INTEGRATION REPUBLICAINE »**

## **CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)**

### **Acheteur public**

**Office Français de l'Immigration et de l'Intégration**

**(OFII)**

**Etablissement Public National à Caractère Administratif**

**44, Rue Bargue 75732 Paris cedex 15**

**Tél. : 01 53 69 51 21**

**Courriel : [marches.dab@ofii.fr](mailto:marches.dab@ofii.fr) - URL : <http://www.ofii.fr>**

Ce document se compose de quatre parties :

- 1. Préambule**
- 2. Partie ADMINISTRATIVE - Clauses particulières administratives**
- 3. Partie TECHNIQUE - Modalités d'exécution des prestations**
- 4. Annexes**

## SOMMAIRE

PREAMBULE.....	5
ARTICLE 1. INTRODUCTION .....	5
ARTICLE 2. TEXTES DE REFERENCE.....	5
ARTICLE 3. GLOSSAIRE .....	6
PARTIE ADMINISTRATIVE .....	8
ARTICLE 4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	8
4.1. Objet du marché.....	8
4.2. Allotissement.....	8
4.3. Forme de la consultation.....	10
4.4. Montants maximum.....	10
4.5. Durée du marché .....	10
ARTICLE 5. COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE .....	11
5.1. Cotraitance .....	11
5.2. Sous-traitance .....	11
ARTICLE 6. DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	11
ARTICLE 7. MODALITES D’EXECUTION DES PRESTATIONS.....	12
7.1. Lieux d’exécution des prestations.....	12
7.2. Engagements du titulaire .....	12
7.3. Obligations de l’OFII .....	12
7.4. Clause environnementale.....	12
7.5. Réexamen des prestations du marché .....	13
ARTICLE 8. PRIX ET REGLEMENT .....	13
8.1. Forme et contenu des prix .....	13
8.2. Révision des prix .....	14
ARTICLE 9. EMISSION DES BONS DE COMMANDE .....	14
ARTICLE 10. CONTROLE DE L’EXECUTION DES PRESTATIONS.....	15
10.1. Opérations de vérifications .....	15
10.2. Documentation pour vérification .....	15
ARTICLE 11. MODALITES DE REGLEMENT .....	15
11.1. Service fait.....	15
11.2. Délai global de paiement.....	16
11.3. Modalités de facturation .....	16
11.4. Paiement des sous-traitants.....	17
11.5. Avance .....	17
ARTICLE 12. PENALITES .....	18
12.1. Généralités .....	18

12.2. Pénalités pour non-respect des délais d'exécution .....	18
12.3. Pénalité pour mauvaise exécution générale.....	19
12.4. Pénalité pour mauvaise exécution liée aux évaluateurs absence injustifiée des évaluateurs .....	19
12.5. Pénalités pour absence de conformité à la réglementation RGPD .....	19
12.6. Pénalités applicables sans mise en demeure préalable .....	19
<b>ARTICLE 13. CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE .....</b>	<b>20</b>
13.1. Assurances .....	20
13.2. Protection de la main-d'œuvre .....	20
<b>ARTICLE 14. CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES .....</b>	<b>21</b>
14.1. Confidentialité et secret professionnel.....	21
14.2. Protection des données à caractère personnel.....	21
14.3. Obligations du titulaire en matière de données.....	21
14.4. Sous-traitance ultérieure spécifique au traitement des données .....	22
14.5. Information des personnes concernées.....	22
14.6. Notification des violations des données à caractère personnel.....	22
14.7. Mesures de sécurité.....	23
14.8. Finalité des données .....	23
<b>ARTICLE 15. RESILIATION DU MARCHE - REGLEMENT DES LITIGES.....</b>	<b>23</b>
15.1. Règlement amiable des différends .....	23
15.2. Mise en œuvre de la responsabilité du titulaire .....	24
15.3. Règlement des litiges .....	24
15.4. Résiliation du marché .....	24
<b>ARTICLE 16. TRANSFERT DES DROITS ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....</b>	<b>25</b>
<b>ARTICLE 17. DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION DU MARCHE .....</b>	<b>25</b>
<b>ARTICLE 18. DEROGATIONS.....</b>	<b>26</b>
<b>PARTIE TECHNIQUE .....</b>	<b>27</b>
<b>ARTICLE 19. PUBLIC BENEFICIAIRE .....</b>	<b>27</b>
<b>ARTICLE 20. PRESENTATION DES PARCOURS DE FORMATION LINGUISTIQUE.....</b>	<b>27</b>
20.1. Déclinaison des parcours de formation .....	27
20.2. Prise en charge financière.....	28
<b>ARTICLE 21. DEROULEMENT DE L'EVALUATION DES COMPETENCES INITIALES .....</b>	<b>28</b>
21.1. Prise en charge du public .....	28
21.2. Positionnement initial.....	28
21.2.1. Evaluation écrite .....	29
21.2.2. Evaluation orale .....	29
21.2.3. Transmission des résultats .....	29

<b>ARTICLE 22. EXECUTION MATERIELLE DES PRESTATIONS .....</b>	<b>29</b>
<b>22.1. Pilotage et coordination .....</b>	<b>29</b>
22.1.1. Coordonnateur .....	29
22.1.2. Référent opérationnel .....	30
<b>22.2. Suivi administratif.....</b>	<b>31</b>
<b>22.3. Moyens humains .....</b>	<b>32</b>
22.3.1. Les évaluateurs .....	32
22.3.2. Equipe administrative .....	33
<b>ARTICLE 23. CONTROLE DES PRESTATIONS.....</b>	<b>34</b>
<b>23.1. Contrôle des évaluateurs .....</b>	<b>34</b>
<b>23.2. Contrôle sur les prestations .....</b>	<b>34</b>
<b>ANNEXES.....</b>	<b>35</b>

## PREAMBULE

---

### ARTICLE 1. INTRODUCTION

Le ministère de l'intérieur, ci-après dénommé ministère, est compétent pour l'accueil et l'accompagnement des étrangers ayant vocation à s'installer durablement sur le territoire français. Il s'appuie, dans cette mission, sur son opérateur, l'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII) dont les directions territoriales (DT) assurent la représentation sur le territoire.

Conformément à l'article L. 413-2 du CESEDA, les étrangers primo-arrivants, ressortissants d'un pays tiers à l'Union européenne, qui sont autorisés à s'installer légalement et durablement sur le territoire français, signent un Contrat d'intégration républicaine (CIR) lors de l'accueil sur les plateformes de l'OFII.

La signature du CIR engage les étrangers primo-arrivants dans un parcours d'intégration républicaine dont les objectifs principaux sont la compréhension et l'assimilation des valeurs et principes de la République, l'apprentissage de la langue française, l'intégration sociale et professionnelle. Dans ce cadre, les étrangers primo-arrivants suivent de manière assidue une formation civique d'une durée de 4 jours et, le cas échéant, une formation linguistique.

Ainsi, suite au positionnement linguistique réalisé en plateforme d'accueil, les étrangers primo-arrivants dont le niveau linguistique est inférieur au niveau A2 peuvent se voir préconiser de manière complémentaire une formation linguistique, afin de s'inscrire dans un parcours d'apprentissage de la langue française qui corrèle la délivrance des titres de séjour et l'atteinte des niveaux requis pour favoriser leur employabilité et leur autonomie.

Sur la base de l'évaluation réalisée par le positionneur linguistique et validée par l'OFII, le prestataire de formation linguistique met ainsi en œuvre un parcours visant à l'acquisition du niveau A2 du CECRL en français (proposé en format intensif, semi-intensif ou extensif), spécifiquement adapté aux besoins du public non-lecteur / non-scripteur (*accord-cadre n° 246900*). Une évaluation de la progression du stagiaire est réalisée à intervalle régulier. Si le signataire a atteint le niveau A2, une sortie anticipée est opérée par le prestataire. Une évaluation finale est réalisée à l'issue des parcours. Elle permet d'apprécier l'atteinte du niveau A2.

Par ailleurs, un parcours d'apprentissage linguistique 100 % asynchrone (*accord cadre n° 247400*) est proposé au public éligible infra A2, à l'exception du public orienté vers la formation linguistique en présentiel. Ce parcours est délivré par le biais d'une plateforme d'apprentissage et d'entraînement à la langue française à distance vers laquelle les signataires éligibles sont orientés dès la plateforme d'accueil. Les bénéficiaires sont alors totalement autonomes dans leur apprentissage de la langue française.

### ARTICLE 2. TEXTES DE REFERENCE

- Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- Loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel ;
- Code du travail notamment ses articles L. 6316-1 et suivants ainsi que R. 6313-1 et suivant ;
- Décret n° 2016-900 du 1er juillet 2016 pris pour l'application de l'article 1<sup>er</sup> de la loi n° 2016-274 du 7 mars 2016 relative au droit des étrangers en France et relatif au parcours personnalisé d'intégration républicaine ;
- Décret n° 2019-1507 du 30 décembre 2019 portant modification du décret n° 93-1362 du 30 décembre 1993 modifié relatif aux déclarations de nationalité, aux décisions de naturalisation, de réintégration, de perte, de déchéance et de retrait de la nationalité française .

- Décret n° 2021-1241 du 28 septembre 2021 portant modification de la partie réglementaire du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile pour la mise en œuvre du contrat d'intégration républicaine dans le département de Mayotte ;
- Arrêté du 16 décembre 2021 relatif aux formations civique et linguistique prescrites aux étrangers signataires du contrat d'intégration républicaine dans le département de Mayotte ;
- Arrêté du 30 décembre 2021 relatif aux formations civique et linguistique prescrites aux étrangers signataires du contrat d'intégration républicaine créé par la loi n° 2016-274 du 7 mars 2016 relative au droit des étrangers en France ;
- Arrêté du 30 décembre 2021 relatif au modèle type de contrat d'intégration républicaine créé par la loi n° 2016-274 du 7 mars 2016 relative au droit des étrangers en France ;
- Arrêté du 25 avril 2023 fixant la liste des diplômes et certifications attestant du niveau de maîtrise du français requis pour l'obtention d'une carte de résident, d'une carte de résident permanent ou d'une carte de résident portant la mention « résident de longue durée-UE ».

### ARTICLE 3. GLOSSAIRE

**A2** : Niveau minimal de connaissance de la langue selon le CECRL ; le niveau A2 global s'entend comme le niveau A2 à l'oral et à l'écrit ;

**BÉNÉFICIAIRE** : Le bénéficiaire de formation est un étranger primo-arrivant, c'est à dire un ressortissant d'un pays tiers à l'Union européenne, titulaire depuis moins de cinq ans d'un titre de séjour délivré au titre de l'immigration familiale, de l'immigration professionnelle ou de la protection internationale. Ne sont pas considérés comme primo-arrivants tous les autres ressortissants étrangers, notamment les étudiants étrangers, les demandeurs d'asile, les mineurs non accompagnés, les étrangers en situation irrégulière. L'étranger primo arrivant est signataire du CIR et bénéficiaire des parcours de formation. Les termes de « bénéficiaire », « d'apprenant » ou de « signataire » sont utilisés indistinctement dans le présent accord-cadre pour désigner le public bénéficiaire de la formation linguistique ;

**BPI** : Bénéficiaire de la protection internationale ;

**CCP** : Cahier des clauses particulières ;

**CECRL** : Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues ;

**CIR** : Contrat d'Intégration Républicaine (anciennement CAI) ;

**CIR NG** : Application informatique de gestion des dossiers intégration ;

**DAF** : Direction des Affaires Financières de l'OFII

**DAI** : Direction de l'Accueil et de l'Intégration de l'OFII ;

**DGEF** : Direction générale des Etrangers en France au ministère de l'intérieur ;

**DIAN** : Direction de l'Intégration et de l'Accès à la Nationalité au ministère de l'intérieur ;

**DT** : Renvoi de manière générale aux directions territoriales de l'OFII. Le maillage territorial de l'OFII se structure autour de deux niveaux de directions territoriales : un premier niveau de DT correspond aux DT dites « de référence », compétentes à l'échelle d'un lot et donc d'une région et principales interlocutrices des titulaires / mandataires de groupement, et un second niveau de DT compétent et intervenant au sein même d'un lot à une échelle départementale et principal interlocuteur des centres de formation et/ou cotraitants ;

**FAD 100 % ASYNCHRONE** : la FAD asynchrone renvoie aux modalités de formation à distance telles que rendues possible conformément au cadre fixé par le CCP dédié à la mise à disposition d'une plateforme d'apprentissage du français à distance.

**FAMI** : Fonds asile, migration et intégration ;

**FC** : Formation Civique ;

**FL** : Formation Linguistique ;

**GROUPE DE FORMATION** : Le groupe de formation désigne le groupe de bénéficiaires que le titulaire a constitué conformément aux stipulations du présent accord-cadre ;

**MARCHÉ** : Le terme de « marché » renvoie au présent accord-cadre n° 247100. Les termes de « marché » et « d'accord cadre » sont utilisés indistinctement et renvoient à l'ensemble des documents contractuels constituant le présent accord-cadre ;

**NOTES D'INSTRUCTIONS** : Les notes d'instructions renvoient aux notes communiquées par les services de l'OFII au titulaire au lancement et en cours d'exécution du marché. Elles visent à expliciter certaines prestations et les modalités de leur mise en place. Elles s'insèrent dans le cadre prévu par le présent CCP ;

**PFA** : Plateforme d'accueil ;

**PL** : Positionnement linguistique ;

**QUALIOPI** : Certification qualité des prestataires d'action de formation mise en place par le ministère du Travail et dont l'objectif est de garantir la qualité de la formation. La certification est assurée par de nombreux organismes accrédités par le COFRAC (*art. L. 631-2 du code du travail*) ;

**REUNION DE LANCEMENT** : La réunion de lancement est la réunion organisée en amont du démarrage des prestations entre le titulaire, ses équipes et les services de l'OFII représentés par la direction territoriale référente ainsi que les directions territoriales présentes sur le ressort du lot attribué au titulaire. Cette réunion a vocation à apporter toutes les précisions opérationnelles utiles au lancement du marché.

## PARTIE ADMINISTRATIVE

### ARTICLE 4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

#### 4.1. Objet du marché

Le présent accord-cadre a pour objet le positionnement linguistique initial à l'écrit et à l'oral permettant d'apprécier le niveau de connaissance du français des signataires du CIR et de recommander leur orientation vers un parcours linguistique présentiel dispensé dans le cadre du parcours d'intégration républicaine (*accord-cadre n°246900*) ou vers la plateforme d'apprentissage linguistique asynchrone (*accord cadre n° 247400*).

#### 4.2. Allotissement

En application de l'article L. 2113-10 du code de la commande publique, le présent marché est alloté géographiquement en 12 lots.

Chaque lot est un accord-cadre mono-attributaire.

Chaque lot correspond à la réalisation de prestation sur un territoire français tel que spécifié ci-dessous :

LOTS N°	RÉGIONS	DÉPARTEMENTS	DT
1	Bretagne	COTE D'ARMOR / FINISTERE / ILLE ET VILAINE / MORBIHAN	Rennes
	Normandie	CALVADOS / EURE / MANCHE / ORNE / SEINE MARITIME	Rouen / Caen
	Hauts de France	AISNE / OISE / SOMME / PAS DE CALAIS / NORD	Amiens / Lille
2	Pays de la Loire	LOIRE ATLANTIQUE/MAINE ET LOIRE/MAYENNE/SARTHE/VENDEE	Nantes
	Nouvelle Aquitaine	CHARENTE/CHARENTE MARITIME/CORREZE/CREUSE/DORDOGNE/GIRONDE/LANDES/ LOT ET GARONNE/PYRENNES ATLANTIQUES/DEUX SEVRES/VIENNE/HAUTE VIENNE	Poitiers/Limoges/ Bordeaux
3	Auvergne - Rhône Alpes	AIN / ALLIER / ARDECHE / CANTAL / DROME / ISERE / LOIRE / HAUTE LOIRE / PUY DE DOME / RHONE / SAVOIE / HAUTE SAVOIE	Grenoble / Lyon / Clermont Ferrand
	Centre Val de Loire	CHER / EURE ET LOIR / INDRE / INDRE ET LOIRE / LOIR ET CHER / LOIRET	Orléans



LOTS N°	RÉGIONS	DÉPARTEMENTS	DT
4	Bourgogne Franche Comté	COTE D'OR / DOUBS / JURA / NIEVRE / HAUTE SAÔNE / SAÔNE ET LOIRE / YONNE / TERRITOIRE DE BELFORT	Dijon / Besançon
	Grand Est	ARDENNES / AUBE / MARNE / HAUTE MARNE / MEURTHE ET MOSELLE / MEUSE / MOSELLE / BAS RHIN / HAUT RHIN / VOSGES	Reims / Metz / Strasbourg
5	Occitanie	ARIEGE / AUDE / AVEYRON / GARD / HAUTE GARONNE / GERS / HERAULT / LOT / LOZERE / HAUTES PYRENEES / PYRENEES ORIENTALES / TARN / TARN ET GARONNE	Toulouse / Montpellier
6	Provence- Alpes Côte d'Azur	ALPES DE HAUTE PROVENCE / HAUTES ALPES / ALPES MARITIMES / BOUCHES DU RHONE / VAR / VAUCLUSE / HAUTE CORSE ET CORSE DU SUD	Marseille (dont Corse) / Nice
7	Melun	SEINE ET MARNE	Melun
	Créteil	ESSONNE / VAL DE MARNE	Créteil
8	Montrouge	YVELINES / HAUTS DE SEINE	Montrouge
	Paris	PARIS	Paris
9	Bobigny	SEINE SAINT DENIS	Bobigny
	Cergy	VAL D'OISE	Cergy
10	Antilles	GUADELOUPE / SAINT MARTIN / SAINT BARTHELEMY / MARTINIQUE	Antilles
11	Guyane	GUYANE	Cayenne
12	Océan Indien	LA REUNION	Océan Indien

Dans l'hypothèse d'une modification de la compétence territoriale d'une DT de l'OFII, le prestataire devra remplir ses obligations auprès de la nouvelle direction compétente.

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

Pour chaque lot, l'offre présentée par le candidat devra porter sur l'ensemble des prestations objet du lot concerné.

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

#### 4.3. Forme de la consultation

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée conformément aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1 alinéa 3 du code de la commande publique.

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande en application des dispositions des articles R. 2162-2 alinéa 2, R. 2162-6 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Au sens des articles R. 2162-4-2° et R. 2162-13 du code précité, cet accord-cadre s'exécutera par l'émission de bons de commande, sans montant minimum et un montant maximum précisé à l'article 4.4 du présent CCP.

L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence.

#### 4.4. Montants maximum

Conformément à l'article R2162-4 du code de la commande publique, le présent accord-cadre est conclu sans minimum et seulement avec un montant maximum sur la durée totale du marché de **19 155 404 € HT/TTC** qui se répartit comme suit :

Numéro et intitulé du lot	Montant maximum (€ HT/TTC)	Numéro et intitulé du lot	Montant maximum (€ HT/TTC)
Lot 1 : Bretagne - Normandie Hauts de France	2 840 756	Lot 2 : Pays de la Loire Nouvelle Aquitaine	2 374 742
Lot 3 : Auvergne - Rhône Alpes Centre Val de Loire	2 471 622	Lot 4 : Bourgogne Franche Comté Grand Est	1 168 305
Lot 5 : Occitanie	1 419 994	Lot 6 : Provence-Alpes Côte d'Azur	1 200 034
Lot 7 : Melun - Créteil	2 698 038	Lot 8 : Montrouge - Paris	1 657 199
Lot 9 : Bobigny - Cergy	2 884 093	Lot 10 : Antilles	84 026
Lot 11 : Guyane	284 288	Lot 12 : La Réunion	72 307

#### 4.5. Durée du marché

La date prévisionnelle de début des prestations est fixée au **1<sup>er</sup> juillet 2025**.

Le présent marché s'exécute pour une période initiale allant du 1<sup>er</sup> juillet 2025 au 31 décembre 2026. Il est reconductible deux (2) fois par période de 12 (douze) mois, par tacite reconduction. Il s'achève donc au plus tard le 31 décembre 2028.

Dans l'hypothèse où l'OFII souhaiterait ne pas reconduire le présent marché au terme d'une période d'exécution, il est informé le titulaire au plus tard soixante (60) jours avant la date de fin de la période.

Conformément aux dispositions de l'article R 2112.4 du code de la commande publique, la reconduction prévue dans le marché étant tacite, le titulaire ne peut s'y opposer.

Le démarrage des prestations aura lieu après réception du premier bon de commande.

## ARTICLE 5. COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE

### 5.1. Cotraitance

Les règles relatives à la cotraitance sont fixées par les articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du code de la commande publique, ainsi que par l'article 12 du CCAG -Fournitures courantes et de services 2021.

### 5.2. Sous-traitance

Les règles relatives à la sous-traitance sont fixées conformément aux dispositions des articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique et de l'article 12.2 du CCAG Fournitures courantes et de services 2021.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance). Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

L'intégralité des pièces justificatives demandées au titulaire seront également demandées aux sous-traitants déclarés.

#### Tâches essentielles

Conformément aux dispositions de l'article L. 2193-3 du code précité, le titulaire doit effectuer certaines prestations essentielles du marché. Ces tâches essentielles sont les suivantes :

- Pilotage et coordination (*article 22.1 du CCP*) ;
- Suivi administratif (*article 22.2 du CCP*).

## ARTICLE 6. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes :

- L'acte engagement (ATTRI1) et son annexe financière : le bordereau des prix unitaires ;
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services 2021, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (*JO du 1<sup>er</sup> avril 2021*) ;
- Le cadre de réponse technique pour chaque lot ;
- Le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

En application du présent article, les stipulations de l'offre technique en contradiction avec les autres pièces contractuelles sont inapplicables et inopposables. L'offre technique du titulaire ne saurait créer une quelconque charge opposable.

## ARTICLE 7. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

### 7.1. Lieux d'exécution des prestations

L'évaluation initiale du bénéficiaire s'exécute au sein des locaux de l'OFII, en PFA et dans les bureaux individuels mis à disposition (*annexe 4 du CCP*).

La localisation et l'aménagement des DT sont susceptibles d'évoluer. Le prestataire est tenu de se conformer à cette évolution.

### 7.2. Engagements du titulaire

Le titulaire s'engage à :

#### Dispositions générales

- mettre en place la prestation en respectant l'ensemble des spécifications du CCP et les modalités prévues dans les bons de commande ;
- mettre à disposition des moyens humains et matériels adaptés aux exigences du CCP ;
- désigner, dès le lancement du marché, pour chaque lot, un coordonnateur pédagogique (*et un suppléant en cas d'absence*) qui sera le correspondant de l'OFII et des directions territoriales et qui sera chargé du pilotage pédagogique (*article 22.1 du CCP*) ;
- garantir d'être en conformité, sur toute la durée du marché, avec la réglementation qui lui est applicable, ainsi que réaliser l'ensemble des diligences administratives nécessaires à la conduite de son activité ;
- mettre à la disposition de l'OFII et à sa demande la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'OFII ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits ;
- proposer un plan de continuité d'activité en cas de circonstances exceptionnelles (*crise sanitaire, mouvement de grève, etc.*) ;
- participer, à la demande de l'OFII et en tant que de besoin, à toute réunion en lien avec l'exécution de la mission.

Le titulaire est tenu à une obligation de conseil et d'alerte à l'égard de l'OFII, s'il décèle une situation anormale ou des dysfonctionnements potentiels lors de l'exécution de ses prestations. Il s'engage à signaler tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution du présent marché.

### 7.3. Obligations de l'OFII

L'OFII s'engage à :

- communiquer toute information nécessaire au bon déroulement de la prestation et à mettre tout en œuvre pour assurer le respect du planning convenu ;
- mettre à disposition toute la documentation et contacts permettant au titulaire d'exécuter les différentes prestations du marché dans des conditions optimales.

### 7.4. Clause environnementale

L'OFII soucieuse de s'engager dans une démarche de développement durable, porte une attention particulière aux dispositions prises en faveur de la protection de l'environnement.

En application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, le titulaire doit mettre en œuvre ses moyens techniques afin de réduire son empreinte carbone pendant la durée d'exécution du marché.

Ainsi, il est attendu que le titulaire :

- favorise les déplacements en transport en commun, notamment en train ;
- privilégie le recours au format dématérialisé (format PDF ou équivalent) pour la mise à disposition des documents nécessaires à l'exécution du marché (tableaux physico-financiers, rapports d'activité, documents associés aux comités de pilotage, etc.) ;

Si l'impression s'avérait nécessaire, le titulaire doit assurer la qualité environnementale de l'impression : papier écoresponsable (par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé ecolabel européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible) ;

Conformément aux dispositions de l'article 16.2.2 du CCAG - Fournitures courantes et de services 2021, le titulaire s'assure du respect par ses sous-traitants des dispositions environnementales mentionnées au présent article.

### **7.5. Réexamen des prestations du marché**

Si cela s'avère nécessaire à la bonne réalisation du marché, l'OFII se réserve la possibilité d'utiliser les dispositions des articles R.2122-7, R. 2194-1, R.2194-2, R.2194-3, R.2194-5 du code de la commande publique pour :

1. modifier des prestations prévues initialement ;
2. ajouter des prestations non prévues initialement mais devenues nécessaires à la réalisation de l'accord-cadre ;
3. réaliser des prestations similaires à celles du marché.

## **ARTICLE 8. PRIX ET REGLEMENT**

### **8.1. Forme et contenu des prix**

Le présent marché comprend un prix unitaire qui figure au bordereau des prix unitaires annexé à l'acte d'engagement pour :

- **le prix d'une session de positionnement initial (*écrite et orale*)**

Ce prix unitaire correspond à la prestation exécutée par PFA et ce quel que soit le nombre de bénéficiaires présents.

Ce prix unitaire par session est réputé comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations, toutes les sujétions d'exécution normalement prévisibles les marges pour risque et bénéfice du titulaire, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, objet du marché, et notamment :

- la coordination du dispositif ;
- la participation aux réunions et aux formations ;
- la gestion administrative et pédagogique du dispositif ;
- l'accueil des bénéficiaires.

Aucun frais additionnel ne pourra être réclamé par le titulaire.

Les prix du marché ne sont pas actualisables.

L'unité monétaire est l'euro.

## 8.2. Révision des prix

Le prix du marché indiqué dans l'annexe financière « *bordereau des prix unitaires* » est réputé être établi sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres, ce mois est appelé « *mois zéro* » (Mo).

Les prix du marché indiqués dans l'annexe financière sont fermes pendant la période initiale du marché puis révisables annuellement à compter du 1<sup>er</sup> janvier de chaque année de reconduction du marché (*soit le 1<sup>er</sup> janvier 2027 et le 1<sup>er</sup> janvier 2028*) par application de la formule suivante :

$$P1 \text{ (prix révisé)} = P0 \text{ (prix initial ou prix révisé)} \times (S1/ S0)$$

P1 = Prix unitaire révisé ;

P0 = Prix unitaire à la date de remise de l'offre) ou dernier prix révisé ;

S0 = Dernier indice connu SYNTEC applicable au « *mois zéro* » ou applicable au dernier prix révisé ;

S1 = Dernier indice connu SYNTEC applicable à la date de révision du prix.

Lien vers l'indice Syntec : <https://www.syntec.fr/indicateurs/indice-syntec/>

Le titulaire envoie sa demande de révision des prix à la direction financière de l'OFII de façon dématérialisée (à l'adresse suivante : [marches.dab@ofii.fr](mailto:marches.dab@ofii.fr), en mettant en copie la DT compétente) dans les 15 premiers jours du mois d'octobre de chaque année. Sans réponse de la part de l'OFII dans le mois qui suit la réception de cette demande, la révision demandée est réputée acceptée. En cas de silence du titulaire, le marché sera reconduit aux conditions initiales.

La révision des prix s'applique aux prestations réalisées à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année qui suit la demande de révision.

En cas de disparition de l'indice de référence, il est pris en compte l'indice de remplacement proposé par l'Insee ainsi que la méthodologie proposée par l'Insee pour assurer le cas échéant le lien entre l'ancien et le nouvel indice.

Par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG - Fournitures courantes et de services 2021, pour chacun de ces calculs, les arrondis seront traités de la façon suivante :

- si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (*ces valeurs incluses*), la seconde décimale est inchangée (*arrondi par défaut*) ;
- si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (*ces valeurs incluses*), la seconde décimale est augmentée d'une unité (*arrondi par excès*).

## ARTICLE 9. EMISSION DES BONS DE COMMANDE

Les prestations du marché sont mises en œuvre par l'émission de bons de commande datés et signés par le représentant de la direction territoriale de l'OFII au titulaire, en fonction de la survenance des besoins, sans négociation, ni remise en concurrence des titulaires.

**Ils sont établis prioritairement pour une période d'un mois, mais leur durée de validité peut être portée à trois mois maximum.**

Les bons de commande sont notifiés par l'OFII au titulaire dans les conditions suivantes :

1. Le premier bon de commande déclenche le démarrage des prestations ;
2. Les bons de commande ultérieurs dépendent des flux d'arrivée et de l'effectivité de l'exécution des prestations.

Les bons de commande sont établis au fur et à mesure de la survenance des besoins par l'OFII jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Un bon de commande pourra être émis jusqu'au dernier jour de validité de la dernière période du marché. Toutefois, **la dernière prestation ne pourra être exécutée que dans un délai maximum de trois (3) mois après la période de validité du marché.**

Les bons de commande ainsi que leur(s) modification(s) sont adressés par voie électronique par l'OFII au titulaire.

Les bons de commande émis devront comprendre les informations suivantes :

- le numéro de référence du marché et du lot concerné ;
- la date et le numéro de la commande ;
- le nom et les coordonnées du titulaire ;
- la période d'exécution du bon de commande ;
- le nombre de sessions PFA de la période considérée ;
- le prix unitaire de la session de positionnement mentionné au bordereau des prix ;
- le montant total du bon de commande comprenant le prix HT, le montant de la TVA et le prix TTC.

La résiliation du marché ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations. Toute prestation exécutée sans émission d'un bon de commande dûment signé par le représentant de l'acheteur ne peut donner lieu à règlement.

En vertu du principe de règlement à « *service fait* » des marchés publics, les prestations non réalisées ne donnent pas lieu à facturation ou à un quelconque dédommagement du titulaire. Seules les prestations effectivement réalisées et constatées par l'OFII sont réglées au titulaire.

Le règlement du coût de la prestation n'interviendra qu'après la constatation de l'exécution de la prestation par le représentant de la direction territoriale concernée.

## **ARTICLE 10. CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **10.1. Opérations de vérifications**

Les services de l'OFII peuvent procéder à l'évaluation des prestations effectuées par le titulaire, à tout moment au cours de l'exécution du présent marché, conformément aux dispositions de l'article 23 du présent CCP.

Les vérifications et admissions seront effectuées conformément aux dispositions des articles 27 à 28 du CCAG - Fournitures courantes et de services 2021.

Le titulaire doit faciliter ces opérations de contrôle et donner libre accès aux documents administratifs et fiches de procédure se rapportant à l'exécution du marché.

L'OFII peut se faire assister par les tiers qu'il désigne pour l'exécution de ces contrôles.

### **10.2. Documentation pour vérification**

Le titulaire met à la disposition des représentants de l'OFII la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations liées à son activité.

## **ARTICLE 11. MODALITES DE REGLEMENT**

### **11.1. Service fait**

Par dérogation à l'article 11.3.1 du CCAG - Fournitures courantes et de services 2021, les pièces justificatives nécessaires au paiement sont transmises à l'OFII en amont de la facture au-fur-et-à-mesure de l'exécution des prestations (*une transmission hebdomadaire serait optimale*) de manière

à ce que l'ensemble soit à disposition de l'OFII de façon consolidée **chaque mois avant le 7 du mois suivant l'exécution des prestations.**

Ces documents sont mis à disposition de l'OFII de manière dématérialisée.

Les documents transmis et constitutifs du service fait sont principalement :

1. les grilles de présence sur PFA ;
2. les tableaux physico-financiers relatifs aux PFA.

Le modèle de ces documents figure en annexe 3 du CCP. Il sera confirmé lors de la réunion de lancement du marché, en amont du démarrage des prestations.

### **11.2. Délai global de paiement**

Les sommes dues au titulaire sont réglées au fur et à mesure de l'exécution des prestations commandées, après exécution et vérification du service fait par le représentant de l'OFII.

Les sommes dues au titulaire seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

Si l'acheteur constate après réalisation du service fait que la facture ne comporte pas l'ensemble des mentions prévues par le présent CCP ou que celles-ci sont erronées, il peut suspendre le délai de paiement dans les conditions précisés aux articles R. 2192-27 et suivants du code de la commande publique.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros. 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 8 points de pourcentage.

Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenue de garantie, clauses de révision et des pénalités.

### **11.3. Modalités de facturation**

L'ordonnateur des dépenses est le Directeur Général de l'OFII.

Le comptable assignataire des dépenses, chargé des paiements, est désigné dans l'acte d'engagement.

Chaque bon de commande donne lieu à une facture distincte. Les prestations sont réglées après service fait, mensuellement.

La facture est dématérialisée. Elle est transmise par voie électronique via le portail de facturation des administrations publiques « Chorus Pro » (<https://chorus-pro.gouv.fr>) **avant le 15 du mois qui suit la réalisation des prestations.**

La facture porte, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la référence du marché et du lot ;
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- le numéro et son compte bancaire tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- La période d'exécution des prestations facturées ;



- la quantité facturée (*nombre de sessions PFA*) ;
- le taux et le montant de la T.V.A ;
- le total HT et TTC de la facture ;
- la signature du titulaire.

Les factures non couvertes par un bon de commande ne pourront être réglées.

Les factures non conformes aux pièces transmises au titre du service fait (*article 11.1 du CCP*) ne seront pas acceptées.

### **Cotraitance**

Dans le cas d'une cotraitance, le mandataire du groupement valide préalablement à leur envoi à l'OFII les factures du cotraitant, et s'assure que les prestations facturées sont couvertes par un bon de commande. Cette validation prend la forme d'une mention datée et signée précisant le nom et la fonction de la personne y ayant procédé.

En cas de groupement, le paiement se fait sur le compte unique transmis par le mandataire de ce groupement.

## **11.4. Paiement des sous-traitants**

### **Désignation de sous-traitants en cours de marché**

L'acte spécial de sous-traitance précise tous les éléments contenus dans la déclaration prévue aux articles R. 2193-1 à R. 2193-4 du code de la commande publique.

Il indique, en outre, pour les sous-traitants bénéficiant du paiement direct :

- les modalités de règlement des sommes à payer directement au sous-traitant ;
- le comptable assignataire des paiements ;
- le compte à créditer.

### **Modalités de paiement direct pour les sous-traitants**

Les dispositions relatives au paiement, au versement de l'avance et de la cession-nantissement de créances du sous-traitant sont régies par les articles R. 2193-10 à R. 2193-22 du code de la commande publique.

Les factures du sous-traitant sont validées par le mandataire du groupement. En cas de sous-traitance par un cotraitant de groupement solidaire, les factures sont validées par le responsable légal du cotraitant et par le mandataire du groupement.

## **11.5. Avance**

Sauf refus du titulaire, une avance sera versée conformément aux dispositions des articles R.2191-3 à R.2191-19 du code de la commande publique. Le taux de l'avance est fixé à 5%.

En application de l'article R. 2191-7 du code de la commande publique et des dispositions de l'arrêté du 29 décembre 2022 modifiant les cahiers de clauses administratives générales des marchés publics, si le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, une avance de 30% du montant TTC du bon de commande peut lui être versée dans les conditions des articles précités.

La demande doit être présentée dans un délai maximum de dix (10) jours calendaires à compter de la notification du bon de commande.

Le remboursement de cette avance interviendra dans les conditions des articles R.2191-11 et R.2191-12 du code de la commande publique.

## ARTICLE 12. PENALITES

### 12.1. Généralités

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité. Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable, sous réserve d'éventuelles stipulations particulières concernant les pénalités de retard.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG Fournitures courantes et de services 2021, les pénalités prévues au marché sont les suivantes :

### 12.2. Pénalités pour non-respect des délais d'exécution

#### Pénalités pour non-respect des délais d'exécution

En cas de retard dans les délais afférents à l'exécution du marché:

- ✱ la prestation n'est pas exécutée dans les délais fixés par le premier bon de commande déclenchant le démarrage des prestations (*article 9 du CCP*) ;
- ✱ Le délai de transmission des pièces justificatives nécessaires au paiement n'est pas conforme aux dispositions de l'article 11.1 du CCP ;
- ✱ La saisie et le contrôle des données (*pour un mois donné*) via l'application ne sont pas réalisés dans les délais exigés à l'article 22.2 du CCP ;
- ✱ le délai de remplacement d'un évaluateur mentionné à l'article 22.3.1 du CCP n'est pas respecté.

Le montant de cette pénalité est égal à deux cent (200) euros par jour calendaire de retard.

#### Pénalités pour retard dans la notification de violation de données personnelles

Dans le cas où le délai de notification à l'OFII, pour toute violation de données à caractère personnel, exigé à l'article 14.6 du présent CCP n'est pas respecté, le titulaire est redevable d'une pénalité forfaitaire de cinquante (50) euros par jour calendaire de retard.

Lorsque l'OFII envisage d'appliquer les pénalités de retard mentionnées au présent article, il invite, par écrit, le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze (15) jours. Ce courrier adressé (*par lettre recommandée avec accusé de réception postal*) précise le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, le ou les retards concernés ainsi que le délai imparti au titulaire pour présenter ses observations.

A défaut de réponse du titulaire dans les quinze (15) jours ou lorsque les éléments de réponse transmis par le titulaire ne permettent pas de démontrer que le retard ne lui est pas imputable, les pénalités sont calculées et appliquées à compter du lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Conformément à l'article 14.1.2 du CCAG - Fournitures courantes et de services 2021, le montant pénalités de retard, du présent article, ne peuvent excéder, mensuellement 10% du montant cumulé des bons de commande émis au cours du trimestre précédant la date d'envoi de la mise en demeure. Elles peuvent être reconductibles les mois qui suivent.

### **12.3. Pénalité pour mauvaise exécution générale**

De façon générale, en cas de manquement constaté par l'OFII ou d'une particulière gravité aux stipulations du présent marché constaté par l'OFII, le prestataire encourt une pénalité financière, après mise en demeure d'y remédier adressée par lettre recommandée avec accusé de réception postal restée infructueuse. Tout comportement allant de manière flagrante à l'encontre de l'esprit des prestations confiées doit être sanctionné sans délai par le titulaire.

La mise en demeure précise le ou les manquements concernés et enjoint le titulaire de procéder à des mesures correctives dans un délai « raisonnable », fixé par l'OFII, pour remédier à ce(s) manquement(s). Elle peut prévoir, en outre, dans ce même délai, l'organisation d'une réunion de cadrage avec le titulaire.

La pénalité financière appliquée au terme du délai prévu par la mise en demeure est fixée à deux cent (200) euros par jour calendaire jusqu'à remédiation du manquement.

### **12.4. Pénalité pour mauvaise exécution liée aux évaluateurs absence injustifiée des évaluateurs**

Le titulaire encourt spécifiquement des pénalités dans le cas où le nombre d'évaluateurs mobilisés en PFA est insuffisant conformément aux dispositions de l'article 22.3.1 du CCP.

Cette pénalité financière est appliquée après l'envoi, par lettre recommandée avec accusé de réception, d'une mise en demeure restée infructueuse au titulaire.

La mise en demeure précise le ou les manquements concernés et enjoint le titulaire de procéder à des mesures correctives dans un délai « raisonnable », fixé par l'OFII, pour remédier à ce(s) manquement(s). Elle peut prévoir, en outre, dans ce même délai, l'organisation d'une réunion de cadrage avec le titulaire.

A défaut de réponse du titulaire dans les quinze (15) jours ou lorsque les éléments de réponse transmis par le titulaire ne permettent pas de démontrer que la mauvaise exécution ne lui est pas imputable, la pénalité est appliquée.

La pénalité financière appliquée au terme du délai prévu par la mise en demeure est fixée à deux cent (200) euros par jour calendaire jusqu'à remédiation du manquement.

### **12.5. Pénalités pour absence de conformité à la réglementation RGPD**

Si les conditions de sécurité imposées par la réglementation RGPD ne sont pas respectées, le titulaire est mis en demeure de s'exécuter dans les délais mentionnés à l'article 15 du présent CCP.

En cas de non-respect de ce délai, le titulaire encourt une pénalité de 50 euros par jour ouvré de retard, sans mise en demeure préalable.

### **12.6. Pénalités applicables sans mise en demeure préalable**

Lorsque des manquements autres que ceux mentionnés aux articles 12.2 à 12.5 sont constatés dans l'exécution des prestations, les pénalités suivantes s'appliquent, sans qu'une mise en demeure soit préalablement adressée au titulaire :

<i>Nature du manquement</i>	<i>Montant de la pénalité</i>
Validation des intervenants par la DT	
<b>Lorsque l'agent concerné mentionné à l'article 22.3 du CCP n'a fait l'objet d'aucune validation par les services de l'OFII : celui-ci est immédiatement et définitivement écarté des prestations réalisées pour le compte de l'OFII</b> (article 22.3 du CCP : <i>Toute modification de l'équipe est transmise en amont à la DT compétente pour validation</i> )	Deux cent (200) euros par manquement constaté

Les manquements relevés lors des contrôles effectués *in situ* ainsi que le calcul des pénalités applicables seront consignés dans le compte-rendu adossé à chaque audit signé par les deux parties.

L'application de pénalités ne saurait concerner des manquements dont la responsabilité échappe au titulaire.

Les pénalités restent dues en cas de résiliation.

## ARTICLE 13. CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE

### 13.1. Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG - Fournitures courantes et de services 2021, le titulaire et, le cas échéant, les cotraitants, doivent justifier, au moyen d'attestations portant mention de l'étendue des garanties qu'ils sont titulaires d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il veille en particulier à ce que cette assurance couvre les dommages corporels et matériels que son personnel pourrait causer dans le cadre de l'exécution de la prestation.

**Cette garantie est illimitée pour les dommages corporels.**

Excepté si elles ont déjà été produites à l'appui des offres, les attestations d'assurance doivent être adressées par le titulaire à l'OFII dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification du marché et, au plus tard, avant tout commencement d'exécution.

Sur demande de l'OFII, le titulaire produit les attestations d'assurance nécessaires en cours de validité, indiquant la nature, le montant, la durée et les conditions d'application des garanties précitées.

### 13.2. Protection de la main-d'œuvre

Conformément aux dispositions de l'article 6 du CCAG - Fournitures courantes et de services 2021, les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements, relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail françaises.

Il doit être en mesure d'en justifier du respect de ces obligations, en cours d'exécution du marché, sur simple demande de l'OFII.

En cas d'évolution de la réglementation sur la protection de la main-d'œuvre et des conditions de travail en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles demandées par le pouvoir adjudicateur, afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par l'OFII.

Le titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci.

## ARTICLE 14. CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES

### 14.1. Confidentialité et secret professionnel

Toutes les informations et documents transmis au titulaire par l'OFII dans le cadre de ce marché ont un caractère strictement confidentiel. Le titulaire ou ses sous-traitants éventuels s'engagent à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de préserver la confidentialité des informations et documents auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché.

Ces renseignements et documents ne peuvent être communiqués sans autorisation expresse du représentant de l'OFII à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Leur utilisation est limitée aux stricts besoins du marché.

Le titulaire s'engage à détruire l'ensemble de la documentation remise par l'OFII à la fin du marché.

Le titulaire s'engage par ailleurs à ne pas utiliser la référence à son marché avec l'OFII à des fins publicitaires sans l'accord écrit préalable du représentant de l'OFII.

Tout manquement, même minime, aux règles du secret sont susceptibles d'entraîner la résiliation du marché, ainsi que des poursuites judiciaires du titulaire et de ses agents fautifs.

### 14.2. Protection des données à caractère personnel

La présente clause a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du marché ou ses sous-traitants s'engagent à effectuer pour le compte de la personne publique (*responsable du traitement*) les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

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 (*ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »*) ainsi que la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et ses décrets d'application.

Conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données, dès le commencement du marché, le titulaire communique à l'OFII le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données ou d'une autre personne ressources désignée.

#### Identification des données

Dans le cadre du présent marché, le titulaire ou ses sous-traitants sont autorisés à traiter, pour le compte de l'OFII et pour la durée du marché, les données à caractère personnel nécessaires à l'exécution des prestations du présent marché.

Les types de données à caractère personnel traitées sont toutes les informations nominatives que le personnel du prestataire aurait à connaître dans l'exercice de ses fonctions.

La finalité du traitement des données à caractère personnel est la traçabilité des données tout au long du processus de réalisation des prestations.

### 14.3. Obligations du titulaire en matière de données

Le titulaire ou son sous-traitant éventuel s'engage à :

1. traiter les données uniquement pour l'unique finalité qui fait l'objet du marché ;
2. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché ;
3. stocker les données de manière sécurisée ;

4. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat :

- s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
- reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

5. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

#### **14.4. Sous-traitance ultérieure spécifique au traitement des données**

Le titulaire peut faire appel à un sous-traitant ultérieur pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable de traitement dispose d'un délai d'un mois à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du RGPD. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

#### **14.5. Information des personnes concernées**

Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information relative à l'utilisation de leurs données aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données. La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec l'OFII avant la collecte des données.

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de la personne publique et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits notamment le droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, le droit à la limitation du traitement doit, le droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (*y compris le profilage*).

#### **14.6. Notification des violations des données à caractère personnel**

Le titulaire notifie à l'OFII (responsable du traitement) toute violation de données à caractère personnel **dans un délai maximum de quarante-huit (48) heures** après en avoir pris connaissance et après en avoir pris connaissance et par courrier électronique à [dpo@ofii.fr](mailto:dpo@ofii.fr).

En cas de non-respect de ce délai, le titulaire encourt une pénalité rappelée à l'article 12 du présent CCP.

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, et d'informer la ou les personne(s) concernée(s), et notamment :

- la description de la nature de la violation de données personnelles y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données personnelles concernés ;
- la description des conséquences probables de la violation de données personnelles ;
- Les mesures prises ou que le sous-traitant propose de prendre pour remédier à ladite violation, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives ;
- Les noms et coordonnées du délégué à la protection des données, ou à défaut, un autre point de contact auprès duquel des informations peuvent être obtenues.

S'il n'est pas possible pour le sous-traitant de fournir toutes les informations simultanément au responsable de traitement, le sous-traitant fournira lesdites informations progressivement sans retard indu.

Après accord écrit de l'OFII, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de la personne publique, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et si possible dans les soixante-douze (72) heures après en avoir pris connaissance à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

#### **14.7. Mesures de sécurité**

Le titulaire met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque induit et selon les besoins :

- Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Une procédure visant à tester et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement ;
- Un outil garantissant la confidentialité dans la transmission des documents sensibles.

#### **14.8. Finalité des données**

Au terme du marché, le sous-traitant s'engage à détruire les données sur simple demande de l'OFII et, si aucune demande de destruction n'est formulée, à conserver ces données pour une durée maximale d'une année.

La destruction des données peut par ailleurs être réalisée sur simple demande de l'OFII à tout moment durant l'exécution du marché. Après toute opération de destruction de données, le titulaire et les sous-traitants éventuels sont tenus de remettre à l'OFII un certificat de destruction.

Les modalités de traitement des données à caractère personnel sont susceptibles d'évoluer durant l'exécution du marché.

### **ARTICLE 15. RESILIATION DU MARCHÉ - REGLEMENT DES LITIGES**

#### **15.1. Règlement amiable des différends**

##### **Conciliation préalable et facultative**

Il est institué un comité de conciliation paritaire, comprenant deux représentants du titulaire et deux représentants de l'OFII. Ce comité est saisi de façon facultative par toute partie y ayant intérêt, étant précisé que toute partie peut refuser la réunion du comité. La saisine du comité vise à prévenir la survenance des différends, elle ne suspend aucun délai contractuel ou contentieux.

Le comité, qui ne prend par lui-même aucune décision, contribue au règlement à l'amiable du litige. Il propose, à cet effet, des solutions que les parties sont libres d'accepter ou de refuser. Les accords



auxquels les parties parviennent à la suite de l'intervention du comité sont consignés dans un procès-verbal, dont les mentions leur sont opposables.

#### **Réclamation préalable obligatoire du titulaire**

Le titulaire, éventuellement après avoir épuisé la voie de la conciliation, doit impérativement, avant saisine éventuelle du juge administratif ou pour toute demande affectant l'exécution du marché, adresser un mémoire en réclamation à l'OFII, récapitulant sa demande et l'intégralité des motifs qui l'inspirent. L'OFII dispose d'un délai d'un mois pour statuer.

A défaut de réponse favorable notifiée par la personne publique au demandeur dans le délai d'un mois, la demande est réputée rejetée. Cette décision peut être déférée au juge compétent dans le délai de deux mois.

Toute décision de la personne publique non contestée dans le délai par le titulaire est réputée acceptée par lui.

Le règlement amiable des différends qui peuvent survenir au cours de l'exécution du marché s'opère en vertu des dispositions des articles R. 2197-1 à R. 2197-22 du code de la commande publique. Le règlement à l'amiable d'un différend est facultatif et peut être refusé par l'une ou l'autre des parties.

Conformément à ces dispositions, les parties peuvent également saisir le comité consultatif de règlement amiable du litige dans les conditions prévues à l'article L. 2197-1 et suivants et D. 2197-15 et suivants du code de la commande publique

#### **15.2. Mise en œuvre de la responsabilité du titulaire**

Avant la mise en œuvre, dans les conditions du droit applicable à l'Etat, de la responsabilité du titulaire, l'OFII notifie ses griefs et ses intentions au titulaire et l'invite à produire ses observations par écrit. Si dans le délai d'un mois après cette notification, le titulaire ne fait pas valoir ses observations ou si celles-ci ne sont pas admises par l'OFII, ce dernier exerce toute voie de droit en son pouvoir devant le juge du contrat.

#### **15.3. Règlement des litiges**

Il est fait application des dispositions de l'article 46 du CCAG - Fournitures courantes et de services 2021.

Le présent marché est régi par le droit français et le tribunal compétent pour connaître de tout litige entre les parties relativement à la validité, l'interprétation et l'exécution du présent contrat est le tribunal administratif de Paris, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie même pour les procédures de référé ou sur requête.

#### **15.4. Résiliation du marché**

L'OFII peut résilier le marché selon les dispositions des articles L2195-1 à L 2195-6 du code de la commande publique et des articles 38 à 45 du CCAG - Fournitures courantes et de services 2021, sous réserves des précisions suivantes.

Dans le cas où le titulaire ne respecterait pas les obligations du présent marché, l'OFII serait en droit de résilier le marché sans indemnité, après une mise en demeure adressée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception postal, restée sans effet pendant le délai de dix (10) jours de date à date.



### Résiliation du marché pour motif d'intérêt général

Si l'OFII est amené à résilier le marché pour un motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial du marché (hors TVA), diminué du montant non révisé des prestations (hors TVA), un pourcentage fixé à 4%.

Le titulaire a droit, en outre, à être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de quinze jours après la notification de la résiliation du marché.

Ces indemnités sont portées au décompte de résiliation, sans que le titulaire ait à présenter une demande particulière à ce titre.

### Inexactitude des renseignements

En cas d'inexactitude des renseignements mentionnés aux articles R 2143-6 et suivant du code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du code du travail conformément à l'article R 2143-8 du code précité, il peut être fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché. Dans cette hypothèse, et par dérogation à l'article 43.2.2.4 du CCAG-- Fournitures courantes et de services 2021 visé, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

L'OFII se réserve le droit d'apprécier, dans chaque cas, selon la gravité de l'inexactitude et le caractère, volontaire ou non, de l'erreur commise, s'il y a lieu ou non d'infliger une sanction.

## ARTICLE 16. TRANSFERT DES DROITS ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire exécute personnellement le présent marché. Aucun transfert de ses droits et obligations au profit d'un tiers ne peut être fait sans l'autorisation préalable de l'OFII et la conclusion préalable d'un avenant. A défaut, le marché peut être résilié sans mise en demeure et sans indemnité au profit du titulaire.

## ARTICLE 17. DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION DU MARCHÉ

Conformément au décret n°2021-631 du 21 mai 2021, applicable à partir du 1er novembre 2021, les entreprises dont le siège est situé en France sont dispensées de produire un extrait d'immatriculation au registre national du commerce et des sociétés (*extrait K-Bis*) lorsqu'elles répondent à une procédure de passation d'un marché public. En lieu et place du K-Bis, ces dernières devront communiquer leur numéro SIREN afin que l'acheteur puisse procéder aux vérifications nécessaires à l'examen des candidatures (notamment celles relatives aux cas d'exclusion de la commande publique).

### Documents à produire tous les six mois

Conformément aux articles D.8222-5 et D.8254-1 et suivants du code du travail, le titulaire devra produire tous les 6 (six) mois à compter de la date de notification du marché et ce jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, une attestation délivrée par l'administration sociale compétente, établissant que le titulaire est à jour de ses obligations sociales et datant de moins de 6 mois.

Le titulaire doit également communiquer la liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail.

### Documents à produire tous les ans

A compter de la date de notification du marché, le titulaire doit produire tous les ans et ce jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, une attestation délivrée par l'administration fiscale établissant que le titulaire est à jour de ses obligations fiscales pour l'année N-1 ainsi que les attestations d'assurance pour l'année de référence.

## ARTICLE 18. DEROGATIONS

Le présent marché déroge aux articles suivants du CCAG-FCS :

Article du CCP	Libellé de l'article	Nature de la dérogation	Article du CCAG-FCS
8.2	Révision des prix	Modalités de calculs dans la révision des prix	10.2.3
11.1	Service fait	Modalités de transmission des pièces justificatives de la demande de paiement	11.3.1
12	Pénalités	Montant des pénalités pour retard	14
15.4	Résiliation du marché	Absence de versement d'une indemnité pour résiliation sur motif spécifique Montant de l'indemnité pour résiliation pour motif d'intérêt général	43.2.2.4

## PARTIE TECHNIQUE

### ARTICLE 19. PUBLIC BENEFICIAIRE

Les prestations de positionnement linguistique initial, sont réalisées au bénéfice de personnes étrangères installées légalement et durablement sur le territoire français et signataires d'un CIR conformément à l'article L. 413-2 du CESEDA.

Ce dispositif concerne les publics reçus en plateformes d'accueil OFII (PFA) et signataires du CIR à compter de la date prévisible de démarrage d'exécution du présent marché fixée, c'est-à-dire au **1<sup>er</sup> juillet 2025**.

### ARTICLE 20. PRESENTATION DES PARCOURS DE FORMATION LINGUISTIQUE

#### 20.1. Déclinaison des parcours de formation

L'offre de formation linguistique proposée aux signataires du CIR comporte s'articule autour de deux dispositifs, mis en œuvre sur la base du CECRL :

		<i>Nombre d'heures</i>	<i>Caractéristique du public</i>	<i>Niveau de sortie visé</i>
Parcours CIR	1	600 heures	Public peu scolarisé, ayant des compétences à l'oral proche du niveau A1.1 et dont les compétences à l'écrit sont infra A1.1. Exploration et appropriation en cours d'acquisition.	A2 acquis
	2	Formation asynchrone	Tout signataire infra-A2, à l'exception du public orienté sur le parcours de 600 heures.	

Les entrées en formation sont validées par la DT compétente au regard des prérequis linguistiques.

Dans le cadre des formations délivrées par l'OFII, chaque signataire ne peut effectuer qu'un seul parcours par niveau.

De façon générale, la démarche du titulaire s'appuie sur les documents de cadrage et de référence mis à la disposition du titulaire par le biais des ressources associées au positionnement linguistique qui seront communiqué lors de la réunion de lancement.

**L'orientation vers l'un des parcours linguistiques est préconisée dès lors que le niveau linguistique du signataire est inférieur au niveau A2 global.(Écrit et oral)**

Les entrées en formation linguistique sont validées par la DT compétente au regard des prérequis linguistiques. Les signataires du CIR ayant le choix de suivre ou non la formation linguistique préconisée par l'OFII, la DT documente également le refus du signataire de suivre la formation linguistique préconisée dans le cadre du positionnement linguistique.

## **20.2. Prise en charge financière**

Les prestations de positionnement linguistique exécutées au titre du présent marché sont réalisées sans aucune contrepartie financière de la part des bénéficiaires. Les prestations font l'objet d'une programmation annuelle par l'OFII.

## **ARTICLE 21. DEROULEMENT DE L'EVALUATION DES COMPETENCES INITIALES**

Le titulaire organise l'évaluation des bénéficiaires conformément aux stipulations du présent CCP.

### **21.1. Prise en charge du public**

L'OFII met à disposition du titulaire les flux prévisionnels de façon régulière. Les flux enregistrés au titre des années précédentes sont en annexe 2 du présent CCP.

L'OFII convoque les bénéficiaires en PFA et les organise par demi-journées en fonction des flux de signataires convoqués par la DT compétente. Le positionnement linguistique des personnes convoquées doit être réalisé sur le temps de la PFA, soit 3h30 en moyenne.

Le titulaire est tenu de s'adapter aux flux enregistrés par la DT compétente, et de planifier en conséquence l'organisation des PFA qui peuvent avoir lieu du lundi au vendredi.

Les personnes exemptées de positionnement linguistique sont celles qui sont en mesure de présenter un diplôme ou un test linguistique attestant de leur maîtrise du français. Les exemptions de positionnement linguistique sont constatées et validées par l'OFII. Le positionneur linguistique peut être amené à les constater sur demande de l'OFII.

Des précisions quant aux modalités d'exemption peuvent être apportées par instructions particulières communiquées au titulaire au lancement du marché ainsi que tout au long de son exécution.

### **21.2. Positionnement initial**

Le titulaire intervient dans les locaux de l'OFII, en PFA (*annexe 4 du CCP*).

Le positionnement ainsi que la retranscription de ses résultats ont lieu sur une seule et même journée, le jour de la signature du CIR par le bénéficiaire.

Le positionnement linguistique initial comprend une évaluation écrite et une évaluation orale, réalisées dans les conditions décrites ci-après.

Le prestataire évalue le signataire sur la base des tests fournis par l'OFII. Ces tests sont conformes à l'objectif de positionnement du bénéficiaire et de son orientation vers les parcours A2. Ces tests doivent permettre de déterminer le niveau linguistique de l'apprenant, entre les niveaux infra-A1 et supérieur au B1 du CECRL.

Dans le cadre de ce positionnement initial, le prestataire détermine :

1. le niveau initial du bénéficiaire (*écrit et oral*) ;
2. son niveau de scolarisation initial.

Au regard du niveau de langue infra A2 du signataire, il propose le forfait de 600 heures ou une orientation vers la plateforme d'apprentissage asynchrone. Les signataires qui présentent un niveau supérieur au niveau A2 sont dispensés de formation linguistique.

Si d'autres parcours de formation étaient mis en place en cours d'exécution de l'accord-cadre n°246900 relatif à la formation linguistique, et ce en fonction de l'évolution du cadre général, les modalités du positionnement initial, objet du présent marché, devront évoluer en conséquence.

L'ensemble de ces éléments sont précisés et validés par l'OFII lors de l'entretien avec le bénéficiaire qui suit le positionnement linguistique, ce dernier pouvant choisir de ne pas suivre une formation

dispensée par l'OFII. Dans ce cas, l'OFII fournit un document d'information sur les dispositifs linguistiques existants et documente le refus du signataire de suivre la formation préconisée.

#### 21.2.1. Evaluation écrite

Les évaluations écrites initiales se déroulent collectivement sur les PFA de l'OFII, dans une salle spécifique mise à disposition du titulaire par la DT compétente.

Le temps du diagnostic écrit n'excède pas vingt (20) minutes, hors temps d'explication et de compréhension des consignes.

#### 21.2.2. Evaluation orale

Les évaluations orales initiales se déroulent individuellement sur les PFA de l'OFII dans un bureau spécifique mis à disposition du titulaire.

Le temps du diagnostic oral n'excède pas dix (10) minutes.

#### 21.2.3. Transmission des résultats

Le titulaire procède à la correction immédiate des tests.

Les résultats du positionnement ainsi que l'orientation proposée par le titulaire sont enregistrés sans délai sur l'application « CIR NG » mise à sa disposition par l'OFII.

Ils sont validés par les auditeurs de l'OFII puis commandés auprès du prestataire de formation linguistique (*accord-cadre n° 246900*). Ils sont ensuite intégrés dans le volet linguistique du CIR signé par le bénéficiaire.

## **ARTICLE 22. EXECUTION MATERIELLE DES PRESTATIONS**

### **22.1. Pilotage et coordination**

Au titre de l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire est responsable de ses cotraitants, sous-traitants et de l'ensemble des agents qui interviennent dans le cadre de ses prestations et pour le compte de l'OFII.

Conformément au principe de mutabilité de service public et sous la réserve qu'elles ne modifient pas l'économie générale du marché, le titulaire intègre l'ensemble des évolutions réglementaires et législatives de la prestation qui lui auront été communiquées par les services de l'OFII.

Le titulaire déploie impérativement sur l'ensemble des prestations une équipe organisée et des ressources humaines lui permettant de respecter les obligations décrites ci-dessous.

Afin d'assurer ce pilotage et cette coordination des dispositifs de formation mis en place, le titulaire travaille en lien étroit avec les titulaires des marchés de formation linguistique et de formation civique (*accords cadre n° 246900 et 247000*).

#### 22.1.1. Coordonnateur

Le titulaire assure la coordination pédagogique des prestations dont il a la charge. Cette coordination pédagogique est établie selon deux niveaux hiérarchiques distincts.

- **Au niveau du lot régional dont l'organisme est titulaire :**

Le pilotage pédagogique est assuré par un coordonnateur à temps plein au sein de l'équipe pédagogique du mandataire. Le coordonnateur pédagogique doit justifier d'un diplôme de niveau 6 minimum ou, à défaut, d'une expérience significative dans la gestion des marchés, ainsi que des compétences en termes de ressources humaines et de gestion administrative et juridique.

L'intégration dans le dispositif OFII de ce coordonnateur pourra faire l'objet d'un entretien assuré par la DT compétente. Son curriculum vitae doit être systématiquement présenté aux directions

territoriales pour validation lors de la notification ou lors chaque nouvelle prise de poste. Les directions territoriales peuvent refuser le profil si elles le jugent inadéquat (*notamment lors de l'entretien précité*).

Le coordonnateur pédagogique est l'interlocuteur privilégié de la DT référente à l'échelle de la région concernée et des DT présentes sur le lot dont il a la charge. Il représente son lot et en est donc l'interlocuteur privilégié, aussi bien à l'échelle locale qu'au niveau national (DAI, DIAN). Il est par ailleurs le garant de la cohérence du pilotage et de l'harmonisation des procédures au sein d'un même lot.

Le titulaire présent sur plusieurs lots doit affecter un coordonnateur pédagogique distinct et à plein temps sur chacun des lots dont il a la charge, représentant le lot ainsi que les cotraitants et les sous-traitants.

En tant que coordonnateur pédagogique, il pilote le dispositif dans le cadre fixé par le présent CCP, Ainsi, il :

1. anime et coordonne l'équipe des évaluateurs des organismes cotraitants et/ou sous-traitants, avec lesquels il est en relation régulière. Pour cela, il assure le lien de proximité avec les DT du lot et anime des réunions de coordination pédagogique avec l'ensemble des cotraitants et sous-traitants auxquelles un représentant de l'OFII est convié à raison d'au moins une fois par trimestre ;
2. assure l'adaptation du dispositif d'évaluation selon les évolutions demandées par la tutelle. Pour cela, il veille à ce que l'ensemble des évaluateurs connaissent son contenu et ses éventuelles évolutions, et connaissent le dispositif d'accueil de l'OFII et les principes et valeurs qu'il entend transmettre ;
3. contrôle la qualité des formations dispensées dans les centres de formation associés dont il a la responsabilité, en veillant au respect des orientations établies et à l'adéquation des méthodologies mises en œuvre ;
4. s'assure de la bonne gestion administrative et de gestion des ressources humaines du lot (*recrutement des évaluateurs et personnel administratif*). A ce titre, il est notamment garant de la qualité et de la conformité aux exigences du présent CCP des profils d'intervenants soumis à la validation de la DT compétente ;
5. assure la diffusion des informations du ministère de l'intérieur et/ou de l'OFII auprès des évaluateurs ;
6. répond aux sollicitations des directions territoriales et du Siège de l'OFII (*DAI, DAF, Mission de contrôle interne et d'audit*) sur le pilotage de son lot ;
7. rédige un rapport d'activité semestriel destiné aux directions territoriales du lot. Ce rapport doit inclure un compte rendu détaillé de la gestion du marché sur la période ;
8. est l'interlocuteur de la « Communauté pédagogique des acteurs du CIR ». A ce titre, il participe aux travaux de réflexion des outils de la mallette pédagogique (réunions et formations), veiller à ce que chaque évaluateur intervenant dans le dispositif dispose effectivement d'un compte individuel sur la plateforme Classilio - communauté CIR et qu'il valide les inscriptions des formateurs de son lot aux formations proposées dans ce cadre, en lien avec les responsables pédagogiques du lot.

#### 22.1.2. Référent opérationnel

- **Au niveau de chaque direction territoriale du lot :**

Un référent opérationnel anime l'équipe d'évaluateurs présente dans chacune des DT du lot dont il a la responsabilité. Il doit posséder un profil similaire à celui des évaluateurs, avec un diplôme à *minima* de niveau 6, mais aussi d'une expérience significative capable d'encadrer le dispositif. En lien étroit avec le coordonnateur régional du lot, il :

1. diffuse les adaptations du dispositif d'évaluation auprès des évaluateurs ;

2. participe aux ateliers de réflexion sur les actions initiées par le ministère et/ou de l'OFII et veille au respect des orientations établies ainsi qu'à l'adéquation des méthodologies mises en œuvre ;
3. contrôle la saisie de l'exécution des prestations qu'il assure dans l'application CIR-NG ;
4. assure la mise en œuvre du dispositif selon les stipulations retenues dans le présent cahier des clauses particulières ;
5. diffuse les informations du ministère de l'intérieur et/ou de l'OFII.

## 22.2. Suivi administratif

Le titulaire réalise le suivi des prestations dont il a la charge, en saisissant les informations suivantes, via l'application mise à disposition par l'OFII :

- Les évaluations linguistiques réalisées et les notes obtenues ;
- Les préconisations d'orientations vers les parcours linguistiques ;
- Les dispenses de formation linguistique obligatoire, liées à l'atteinte du niveau A2 requis constatée lors du positionnement linguistique réalisé sur la PFA, à la présentation d'un diplôme ou d'un document attestant de la maîtrise du français ;

Ce suivi administratif permet l'édition des tableaux physico-financiers (*annexe 3 du présent CCP*), nécessaires au contrôle de l'exécution des prestations et de leur facturation.

Pour ce faire, le titulaire dispose d'une connexion à l'application mise à disposition par l'OFII.

Une solution alternative (*feuilles imprimés par exemple*) est prévue par le titulaire en cas d'indisponibilité de l'application afin d'assurer la continuité de ce suivi. Dans ce cas, la transmission aux services de l'OFII est assurée par le titulaire par voie dématérialisée.

Le titulaire procède en temps réel via l'application, à la saisie des résultats obtenus sur le positionnement linguistique. Il contrôle ces enregistrements afin qu'ils correspondent en tous points à la réalité des prestations et aux éléments facturés (*article 11.1 du CCP*).

La saisie et le contrôle des données sont exhaustifs pour un mois donné **au plus tard à la fin de la première semaine du mois suivant**.

L'absence de suivi administratif, la non-communication des documents nécessaire à la constatation de ce suivi ainsi que l'absence de transmission des documents dans les délais fixés par le présent article est susceptible d'exposer le titulaire au paiement de pénalités mentionnées à l'article 12 du présent CCP.

Le titulaire peut également être amené à fournir à l'OFII, dans le cadre d'un financement européen par le Fonds Asile Migration Intégration (*FAMI*) selon un rythme régulier, des données de réalisation spécifiques, parmi lesquelles :

- des listes des bénéficiaires ;
- des feuilles d'émargement ;
- des tableaux d'indicateurs, dans un format prévu par l'OFII ;
- toutes autres données.

Dans cette hypothèse, l'OFII s'engage à en informer le plus en amont possible le titulaire et à le former.

Les dépenses du titulaire ne doivent pas avoir été déjà déclarées dans le cadre d'un autre projet cofinancé par un programme européen.

Afin de répondre à d'éventuels contrôles, le titulaire s'engage à archiver et à conserver dans un lieu unique toutes les pièces justificatives originales liées au projet soutenu par le fonds européen, pendant une période de onze (11) ans à compter de la date de notification du marché (ce qui correspond à cinq (5) années d'archivage à compter du 31 décembre de l'année au cours de laquelle l'autorité de gestion (DGEF) verse le paiement du solde de la subvention FAMI à l'OFII). Cet archivage doit-être dématérialisé.

### 22.3. Moyens humains

L'équipe et les moyens humains déployés par le titulaire doivent être connus, en amont, des services de l'OFII.

A ce titre, le titulaire transmet, lors de la réunion de lancement, l'ensemble des noms et coordonnées de l'équipe en charge de l'exécution des prestations ainsi qu'une copie du diplôme et justificatifs d'expérience professionnelle pour tous les personnels figurant sur l'organigramme hiérarchique de référence :

- coordonnateur pédagogique de l'organisme porteur du lot (*article 22.1.1 du CCP*)
- référent opérationnel (*article 22.1.2 du CCP*) ;
- évaluateurs (*article 22.3.1 du CCP*) ;
- équipe administrative (*article 22.3.2 du CCP*).

Toute modification de l'équipe est transmise en amont à la DT compétente pour validation, selon les modalités précisées dans les articles ci-après.

#### 22.3.1. Les évaluateurs

Le titulaire mettra à disposition entre un (1) et trois (3) évaluateurs nécessaires afin d'assurer la prestation de positionnement sur la durée de la PFA (*3h30 en moyenne*).

Ce nombre sera déterminé au regard du flux de chaque direction territoriale et devra obligatoirement être mis à disposition sur chacune des PFA organisées sur le territoire de compétence (*article 4.2 du présent CCP*).

En cas d'absence d'un évaluateur, celui-ci devra être immédiatement remplacé, **dans un délai maximal de 24h ouvrées**.

Le titulaire dispose d'une équipe d'évaluateurs en nombre suffisant, qu'il mobilise à chaque session PFA pour assurer le positionnement linguistique conformément aux stipulations du présent CCP.

L'évaluateur présente l'un des profils adaptés suivants :

- Il atteste de connaissances pédagogiques et d'une formation initiale validée par un diplôme de français langue étrangère **de niveau 6** et d'une expérience significative et reconnue de deux ans minimum (*activité principale ou accessoire, professionnelle ou bénévole*) comme formateur auprès de publics migrants (*gestion de groupes hétérogènes, entrée dans l'écrit à l'âge adulte*). **Ce profil est privilégié pour intervenir sur le dispositif PL OFII.**
- Il ne possède pas d'expérience significative et reconnue comme formateur auprès de publics migrants mais atteste de connaissances pédagogiques et d'une formation initiale validée par un diplôme de français langue étrangère (*idéalement master FLE ou master FLI, master en sciences du langage ou équivalent*) **a minima de niveau 7. Sans expérience, il n'est pas possible de déroger à ce niveau de diplôme, qui doit avoir été obtenu dans un domaine pertinent pour enseigner le FLE.**



- Le titulaire peut à défaut de proposer des évaluateurs remplissant les conditions cumulatives de diplôme et d'expériences requises, proposer des formateurs remplissant les conditions alternatives de diplôme ou d'expérience. Dans ce cas, l'expérience nécessaire est portée à cinq ans.

Dans tous les cas, **la pleine maîtrise de la langue française est requise** (*certification C2 pour tout candidat n'ayant pas effectué sa formation initiale ou professionnelle en France*). Les évaluateurs doivent en outre :

- disposer d'une expertise reconnue dans le domaine de l'évaluation linguistique, en se conformant à la grille et aux critères du CECRL ;
- être sensibilisés aux questions de représentation, de diversité culturelle et de discriminations ;
- avoir une bonne connaissance des politiques publiques d'intégration et de la réglementation du droit applicable aux étrangers ;
- s'exprimer de manière simple et adaptée à un public allophone (et en particulier pour les publics spécifiques NL/NS et BPI), exclusivement en langue française qu'ils doivent parfaitement maîtriser.

Les intervenants actifs sur les prestations sont ceux cités dans l'offre initiale transmise à l'OFII et confirmés lors de la réunion de lancement. Le remplacement d'un évaluateur ne peut se faire que sur présentation d'un motif valable. Ce remplacement est signalé et validé par la DT compétente. Le titulaire s'assure que le nouvel évaluateur présente le même profil que mentionné plus haut.

Toute dérogation à ces critères doit faire l'objet d'une validation de la direction territoriale de l'OFII. Sur demande expresse de l'OFII, le prestataire doit être en mesure de présenter un diplôme et un justificatif de l'intervenant.

Tout nouvel évaluateur mobilisé en cours d'exécution du marché est susceptible de faire l'objet d'un audit réalisé dans l'année de sa prise de fonction et dans les conditions fixées par le présent CCP (*article 23 du CCP*).

Les évaluateurs participent obligatoirement aux événements ou réunions ou formations organisés à leur intention par l'OFII et/ou le ministère de l'intérieur et/ou son réseau déconcentré (*DREETS, préfectures, etc.*).

#### 22.3.2. Equipe administrative

Le titulaire dispose d'une équipe administrative qui assure les missions annexes à la prestation (*accueil du public, suivi administratif des dossiers, facturation, saisie des données dans l'application « CIR NG », édition des indicateurs, etc.*) dans le respect des obligations de suivi administratif et de délai définies à l'article 22.2 du présent CCP.

L'équipe administrative déployée par le titulaire permet :

- la participation, au moins une fois par trimestre, aux comités de pilotage, sur convocation, de la DT de référence compétente chargée du suivi du présent accord-cadre. La DT référente peut organiser des réunions associant les titulaires des marchés de formation linguistique et de formation civique afin d'assurer une bonne coordination entre les prestations ;
- la participation, au moins une fois par an, à un comité de pilotage national réunissant le ministère de l'intérieur, l'OFII et les coordinateurs pédagogiques porteurs des lots ;
- le respect et la participation active à l'obligation d'information imputable au titulaire.

Le titulaire veille également à ce que cette équipe administrative :

- intègre un personnel suffisant pour mener à bien les tâches administratives et financières, dans le respect des délais prévus au présent CCP ;
- permette l'aisance du contrôle de toutes pièces justificatives demandées par les services de l'OFII ou de ceux habilités par lui (*notamment les tableaux physico-financiers et les feuilles d'émargement des apprenants*) ;
- permette la déclaration immédiate au DT de tout manque d'assiduité et de sérieux manifeste de la part des apprenants ;
- interdise l'observation des formations par des tiers (*journalistes, étudiants, autres*) sans autorisation préalable écrite de la DT de l'OFII.

## ARTICLE 23. CONTROLE DES PRESTATIONS

### 23.1. Contrôle des évaluateurs

Dans le cadre de l'exécution des prestations par le titulaire, l'OFII, le ministère de l'intérieur ou toute autre personne, habilitée peuvent effectuer ponctuellement des contrôles dématérialisés ou sur site.

A ce titre, l'OFII se réserve le droit de contrôler ou de faire contrôler les prestations des évaluateurs et d'exiger leur remplacement immédiat en cas de constat de non-respect des exigences mentionnées dans le présent CCP (*article 22.3 du CCP*) et/ ou tout autre comportement ne correspondant pas aux attentes de l'OFII.

Dans cette hypothèse, le titulaire, en qualité de responsable des évaluateurs, se doit, à la demande du directeur territorial, de l'exclure de toutes les prestations OFII sous peine de sanction conformément à l'article 12 du présent CCP.

### 23.2. Contrôle sur les prestations

Conformément à l'article 17 du CCAG -Fournitures courantes et de services 2021, l'OFII procède régulièrement à l'évaluation des prestations sur leurs lieux d'exécution.

Les titulaires sont donc susceptibles d'être évalués de façon inopinée sur les obligations qui leur incombent au titre du présent marché et tout au long de son exécution.

A ce titre, les prestataires doivent faciliter cette évaluation et donner libre accès aux documents pédagogiques et administratifs se rapportant à la prestation ainsi que toutes pièces pertinentes au bon suivi de l'exécution des prestations.

En cas d'entrave à ces contrôles, et de manière dérogatoire aux articles 17 et 41 du CCAG - Fournitures courantes et de services 2021, le titulaire encours dans un premier temps les pénalités prévues à l'article 12 du présent CCP, et dans un second temps celle prévue par ce même article 41 du CCAG précité.

## ANNEXES

---

- Annexe 1 : Présentation des intervenants ;
- Annexe 2 : Flux CIR / lot / DT ;
- Annexe 3 : Feuilles d'émargements et tableaux physico-financiers ;
- Annexe 4 : Coordonnées DT OFII.