



PROCEDURE

N°2515003

OBJET : PRESTATIONS DE FORMATION EN PRESENTIEL ET DISTANCIEL EN MANAGEMENT, RESSOURCES HUMAINES ET DEVELOPPEMENT PERSONNEL POUR LES PERSONNELS DE LA DELEGATION REGIONALE AQUITAINE DU CNRS

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

Procédure

☒ Marché à procédure adaptée

Procédure adaptée passé en application des articles R.2123-1 et R.2123-2 du code de la commande publique

Famille 2 « services administratifs, sociaux, éducatifs et culturels » de l'avis relatif aux contrats de la commande publique, CPV n° 80530000 – 8 « service de formation professionnelle »)

Forme :

Accord-cadre en application de l'article R2162-2 du Code de la commande publique

ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Délégation Régionale Aquitaine du CNRS
Esplanade des Arts et Métiers
33402 Talence cedex

PROFIL ACHETEUR (WEB)

Adresse internet du pouvoir adjudicateur
<http://www.cnrs.fr/>
Adresse de la plateforme de dématérialisation
<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER – DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCORD-CADRE.....	4
1.1 ACHETEUR.....	4
1.2 CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE	4
1.2.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	4
1.3 PROCEDURE, FORME DE L'ACCORD-CADRE	4
1.3.1 DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	5
1.3.2 LIEU D'EXECUTION.....	6
ARTICLE 2 – DEFINITION DU BESOIN.....	6
2.1 LOT 1 : ENTRETIEN ANNUEL D'ACTIVITE AU CNRS.....	6
2.2 LOT 2 : CHERCHER UN EMPLOI APRES UN CDD AU CNRS.....	12
2.3 LOT 3 : CONCEVOIR UN PROJET POUR REpondre A UN APPEL A PROJETS ANR (AGENCE NATIONAL DE LA RECHERCHE) OU AUTRES	13
2.4 LOT 4 : Co-DEVELOPPEMENT POUR LES MANAGERS ET DIRECTEURS/DIRECTRICES D'UNITE ...	15
2.5 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE).....	15
ARTICLE 3 – MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE	16
3.1 CONDITIONS D'EXECUTION DU MARCHE	16
3.2 EMISSION DES BONS DE COMMANDE	16
3.3 EXIGENCE ENVIRONNEMENTALE	17
ARTICLE 4 – REGIME FINANCIER DU MARCHE	17
4.1 PRIX DU MARCHE.....	17
4.2 REVISION TARIFAIRE	17
4.3 MODALITE DE REVISION DES PRIX.....	18
4.4 AVANCE ET PRECOMPTE DE L'AVANCE	18
4.5 MODALITE DE REGLEMENT	18

ARTICLE 5 – PENALITES	19
5.1 PENALITES DE RETARD	19
5.2 PENALITES.....	20
5.3 CARACTERE NON LIBERATOIRE ET RECouvreMENT DES PENALITES.....	20
ARTICLE 6 – STATUT JURIDIQUE DU TITULAIRE – MODIFICATIONS RELATIVES AU TITULAIRE.....	20
6.1 STATUT JURIDIQUE DU TITULAIRE	20
6.2 MODIFICATIONS - GENERALITES	20
6.3 MODIFICATIONS RELATIVES A LA STRUCTURE DE L'ENTREPRISE N'AFECTANT PAS SA FORME JURIDIQUE (MODIFICATIONS MINEURES)	21
6.4 MODIFICATIONS RELATIVES A LA STRUCTURE DE L'ENTREPRISE AFFECTANT SA FORME JURIDIQUE (MODIFICATIONS MAJEURES)	21
ARTICLE 7 – OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU TITULAIRE.....	22
7.1 OBLIGATION DU TITULAIRE.....	22
7.2 RESPONSABILITE DU TITULAIRE	22
ARTICLE 8 – DECLARATIONS ET ATTESTATIONS.....	22
ARTICLE 9 – RESILIATION.....	23
ARTICLE 10 – DIFFERENDS ET LITIGES	23
ARTICLE 11 – DEROGATIONS AU CCAG/PI.....	24

ARTICLE PREMIER – DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCORD-CADRE

1.1 Acheteur

Le présent marché est passé pour le compte du Centre National de la Recherche Scientifique, délégation Aquitaine situé à :

Délégation Régionale Aquitaine
Esplanades des Arts et Métiers
BP 105
33402 TALENCE Cedex

Représenté par son Délégué Régional Younis HERMES.

1.2 Caractéristiques principales de l'accord-cadre

1.2.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent marché est un marché de prestation de formation dans le domaine du management, des ressources humaines et du développement personnel.

Le code Référentiel achat pertinent est le : EC05 Formation d'accompagnement en méthodes de travail (management, savoir être...)

Le code nomenclature CPV principal est le : ° 80511000-9 : Services de formation du personnel

Allotissement

Le présent marché est composé de quatre (4) lots :

- **Lot 1 : Entretien annuel d'activité au CNRS**
- **Lot 2 : Chercher un emploi après un CDD au CNRS**
- **Lot 3 : Concevoir un projet pour répondre à un appel à projets ANR ou autres**
- **Lot 4 : Co-développement pour les managers et directeurs/directrices d'unité**

Dans certains lots, il est demandé une proposition de formation sur un jour et une proposition sur 2 jours. Le contenu est plus approfondi et fait l'objet de plus de mises en situations dans les formations de 2 jours.

1.3 Procédure, forme de l'accord-cadre

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée, en application des articles Procédure adaptée passé en application des articles R.2123-1 et R.2123-2, du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au code de la commande publique, Famille 2 « services administratifs, sociaux, éducatifs et culturels » de l'avis relatif aux contrats de la commande publique, CPV n° 80511000-9 : Services de formation du personnel.

Chaque lot est mono-attributaire.

En application des articles R2162-2 et R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique, l'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande à la survenance du besoin pour l'exécution des prestations listées au bordereaux des prix unitaires figurant à l'annexe à l'Acte d'engagement.

Cet accord cadre est conclu sans minimum et avec un montant maximum par lot comme indiqué ci-dessous :

N° lot	Intitulés des lots	Montant HT maximal en euros des commandes sur 1 an
1	Entretien annuel d'activité au CNRS	8400
2	Chercher un emploi après un CDD au CNRS	5000
3	Concevoir un projet pour répondre à un appel à projets ANR ou autres	5000
4	Co-développement pour les managers et directeurs/directrices d'unité	4000

Ces montants sont identiques en cas de reconduction de l'accord-cadre.

Le montant maximum indiqué à chaque lot ne correspond pas à un engagement de commandes mais constitue le plafond financier de commandes sur la période contractuelle (1 an).

Le présent accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque le montant maximum des commandes aura été atteint, quel que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

1.3.1 Durée de l'accord-cadre

Le marché est conclu à compter de sa date de notification pour une durée d'un (1) an.

Le début d'exécution des prestations objets du marché est le 2ème semestre 2025.

Le marché peut être renouvelé 3 fois, pour une durée de 1 année, tacitement, sans toutefois que sa durée totale ne puisse excéder quatre années.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

En cas de non reconduction, du marché, une décision expresse est notifiée au titulaire par courrier postal ou électronique avec accusé réception deux mois (2) avant la date anniversaire de la notification du marché.

En cas de non reconduction du marché, le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues au marché pour la période allant de la notification de la décision de non reconduction à la date d'effet de celle-ci.

La non reconduction du marché n'ouvre droit à aucune indemnité.

1.3.2 Lieu d'exécution

Les prestations auront lieu dans les différents locaux du CNRS, ou d'établissements partenaires sur le campus universitaire bordelais et éventuellement Paloïs et Rochelais.

Pièces constitutives du marché

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG PI, le présent marché est constitué par les pièces énumérées ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- Pièces particulières :
 1. Acte d'engagement et ses annexes éventuelles,
 2. Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) N°2515003
 3. Le Cadre de Réponse technique (CRT)
 4. L'offre technique et financière du titulaire
 5. Les bons de commande liés aux lots
- Pièce générale : le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG- PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

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

Toute clause portée dans la proposition du Titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché, est réputée non écrite

Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

Le présent marché exprime l'intégralité de l'accord passé entre les deux parties.

ARTICLE 2 – DEFINITION DU BESOIN

La Délégation Aquitaine du CNRS, gère des unités situées en région Nouvelle-Aquitaine.

Le nombre de personnels concerné est de 2100 agents. 59 unités de recherche ou de service accueillent ces agents.

Toutes les grandes disciplines scientifiques sont représentées : biologie, sciences de la vie, santé, chimie, physique, mathématiques, sciences de l'ingénieur, informatique, sciences humaines et sociales...

2.1 Lot 1 : Entretien annuel d'activité au CNRS

Ce lot est composé de 4 formations distinctes indépendantes les unes des autres. La réalisation d'une formation n'entraîne pas forcément la réalisation des autres formations de ce lot.

L'entretien d'appréciation précède la rédaction du dossier annuel. Organisé par le responsable de l'entité (ou son délégataire), cet entretien est un moment privilégié de dialogue et d'échange entre l'agent et son responsable.

L'objectif de l'entretien est de :

- Promouvoir le dialogue entre l'agent et son responsable
- Permettre à chacun de mieux apprécier sa contribution au fonctionnement collectif
- Définir les orientations, perspectives et projets
- Echanger sur les activités et les compétences
- Discuter des possibilités de promotions

Il est le support indispensable à la rédaction du dossier annuel de l'agent.

Le **dossier annuel d'activité** est un document qui dresse un bilan des activités et des objectifs de l'agent sur l'année écoulée et qui donne les orientations pour l'année à venir. Il est établi pour chaque fonctionnaire ingénieurs et techniciens du CNRS et constitue un document essentiel pour les agents et leurs responsables, indépendamment des propositions d'avancement.

Le dossier est dématérialisé et comprend :

- les éléments de la carrière professionnelle de l'agent
- le descriptif de ses activités
- le compte-rendu de l'entretien annuel d'activité
- la fiche de formation
- l'appréciation générale
- le cas échéant, l'argumentaire pour une proposition d'avancement

Il permet notamment de :

- définir les objectifs et les orientations de l'activité
- dresser le bilan des réalisations
- recueillir les souhaits d'évolution
- recenser les besoins en formation professionnelle

Il est composé d'onglets :

- Ils ont des destinataires différents. Les parties relatives aux objectifs, bilan d'activité et aux perspectives restent au sein de l'unité. Elles ne sont pas transmises aux services RH des délégations, ni aux instances participant à la campagne d'avancement.

Lot 1 : Entretien annuel d'activité au CNRS

FORMATION 1 : Préparation de l'entretien annuel pour les agents

Public	Tout agent
Objectifs pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendre les objectifs de l'entretien annuel ▪ Utiliser les outils et méthodes de préparation à l'entretien annuel ▪ Formaliser son dossier annuel d'activité ▪ Identifier ses compétences et leur degré de maîtrise ▪ Utiliser des techniques de communication efficaces lors de l'entretien ▪ Valoriser son parcours professionnel ▪ Savoir présenter ses activités ▪ Faire le bilan des réussites, des difficultés rencontrées au cours de l'année ▪ Présenter son projet professionnel ▪ Exprimer et formaliser ses besoins de formations ▪ Planifier les nouvelles orientations et les perspectives d'évolution avec le responsable d'entretien
Modalités pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La formation doit obligatoirement pouvoir être réalisée en présentiel et en distanciel ▪ Pour le distanciel : organisation sous forme de demi-journées ▪ Méthodes pédagogiques novatrices possibles ▪ Questionnaires en amont possible ▪ Alternance d'apports théoriques et méthodologiques ▪ Conseils individualisés ▪ Mises en situation
Durée souhaitée	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 jours en continu (14h de formation) pour la modalité présentielle ▪ 4 demi-journées pour un format distanciel
Période souhaitée :	A définir sur le premier semestre
Nombre de stagiaires	4 à 12 personnes en présentiel ou en distanciel
Nombre de session indicatif	0 à 1

FORMATION 2 : Préparation de l'entretien annuel pour les responsables d'entretien - Session sur 1 jour	
Public	Responsable d'entretien
Objectifs pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendre les objectifs de l'entretien annuel ▪ Utiliser les outils et méthodes de préparation à l'entretien annuel ▪ Savoir se positionner en tant que responsable lors de l'entretien ▪ Maîtriser les techniques de conduite de l'entretien ▪ Utiliser des techniques de communication efficaces lors de l'entretien ▪ Apprécier l'activité de l'agent ▪ Faire le bilan des réussites, des difficultés rencontrées au cours de l'année ▪ Définir et formuler des objectifs en accord avec le métier de l'agent ▪ Planifier les nouvelles orientations et les perspectives d'évolution avec l'agent ▪ Rédiger le dossier annuel d'activité et le formaliser
Modalités pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La formation doit obligatoirement pouvoir être réalisée en présentiel ou en distanciel ▪ Pour le distanciel : une organisation sous forme de demi-journées est demandée, ▪ Méthodes pédagogiques novatrices possibles ▪ Questionnaires de positionnement en amont possible ▪ Alternance d'apports théoriques et méthodologiques ▪ Partage d'expérience, mises en situation
Durée souhaitée	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 jours en continu (7h de formation) pour la modalité présentielle ▪ 2 demi-journées pour un format distanciel
Période souhaitée :	A définir sur le premier semestre
Nombre de stagiaires	4 à 12 personnes en présentiel et en distanciel
Nombre de session indicatif	0 à 1

FORMATION 3 : Préparation de l'entretien annuel pour les responsables d'entretien - Session sur 2 jours	
Public	Responsable d'entretien
Objectifs pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendre les objectifs de l'entretien annuel ▪ Utiliser les outils et méthodes de préparation à l'entretien annuel ▪ Savoir se positionner en tant que responsable lors de l'entretien ▪ Maîtriser les techniques de conduite de l'entretien ▪ Utiliser des techniques de communication efficaces lors de l'entretien ▪ Apprécier l'activité de l'agent ▪ Faire le bilan des réussites, des difficultés rencontrées au cours de l'année ▪ Définir et formuler des objectifs en accord avec le métier de l'agent ▪ Planifier les nouvelles orientations et les perspectives d'évolution avec l'agent ▪ Rédiger le dossier annuel d'activité et le formaliser ▪ L'ensemble de ces thématiques doit être développé.
Modalités pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La formation doit obligatoirement pouvoir être réalisée en présentiel et en distanciel ▪ Pour le distanciel : organisation sous forme de demi-journées, ▪ Méthodes pédagogiques novatrices possibles ▪ Questionnaires de positionnement en amont possible ▪ Alternance d'apports théoriques et méthodologiques ▪ Mises en situation, échanges d'expérience
Durée souhaitée	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 jours en continu (14h de formation) pour la modalité présentielle ▪ 4 demi-journées pour un format distanciel
Période souhaitée :	A définir sur le premier semestre
Nombre de stagiaires	4 à 12 personnes en présentiel et en distanciel
Nombre de session indicatif	0 à 1

FORMATION 4 : Rédaction du dossier annuel dans le cadre d'une proposition d'avancement	
<p>A l'issue de l'entretien si l'agent réunit les conditions, le directeur d'unité peut proposer l'agent en vue d'un changement de corps ou de grade au choix.</p> <p>Les argumentaires qu'il rédigera à cette occasion lui permettront de présenter objectivement les raisons de ses choix de classement.</p> <p>Le changement de corps permet de promouvoir un agent qui exerce des fonctions relevant du niveau du corps supérieur.</p> <p>Le changement de grade vise à distinguer l'expertise dans le métier et le corps actuels.</p>	
Public	Directeurs/directrices d'unité ou membre du comité de direction en charge de la rédaction des argumentaires de proposition à l'avancement
Objectifs pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ S'appuyer sur les critères de qualité du dossier de l'agent pour s'approprier les conditions favorisant la promotion ▪ Argumenter de façon efficace en fonction des enjeux de la situation ▪ Maîtriser les techniques de rédaction des dossiers d'avancement
Modalités pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La formation doit obligatoirement pouvoir être réalisée en présentiel et en distanciel ▪ Pour le distanciel : une organisation sous forme de demi-journées est demandée ▪ Alternance d'apports théoriques et méthodologiques ▪ Travail en sous-groupe à partir de dossiers concrets (anonymes) qui seront transmis par le pôle formation permanente de la délégation Aquitaine du CNRS. ▪ Travail en binôme sur des dossiers réels proposés par les participants à la formation ▪ Co-animation de la journée par le prestataire et une ou plusieurs personnes relevant du service RH de la délégation Aquitaine du CNRS
Durée souhaitée	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 jour ou 7 heures de formation pour la modalité présentielle ▪ 2 demi-journées pour un format distanciel.
Période souhaitée :	A définir sur le premier semestre
Nombre de stagiaires	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 4 à 16 personnes en présentiel ▪ 4 à 12 en distanciel
Nombre de session indicatif	0 à 1

2.2 Lot 2 : Chercher un emploi après un CDD au CNRS

Lot 2 : Chercher un emploi après un CDD au CNRS	
Public	Agents contractuels dont le contrat de travail est d'une durée égale ou supérieure à un an
Objectifs pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valoriser les compétences acquises au CNRS ▪ Formaliser un projet professionnel motivé et réaliste ▪ Rédiger une lettre de motivation et un CV convaincants ▪ Maîtriser les techniques d'entretien d'embauche
Modalités pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La formation doit obligatoirement pouvoir être réalisée en présentiel et en distanciel ▪ Pour le distanciel : une organisation sous forme de demi-journées ▪ Méthodes pédagogiques novatrices possibles ▪ Questionnaires de positionnement en amont possible ▪ Alternance d'apports théoriques et méthodologiques ▪ Travail en intersession possible
Durée souhaitée	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 3 jours (21h) répartis en 2 jours + 1 jour pour la modalité présentielle ▪ 3 jours (21h) répartis en 6 demi-journées pour la modalité distancielle
Période souhaitée :	Non définie
Nombre de stagiaires	4 à 10 personnes en présentiel et en distanciel
Nombre de session indicatif	0 à 1

2.3 Lot 3 : Concevoir un projet pour répondre à un appel à projets ANR (Agence National de la Recherche) ou autres

Lot 3 : Concevoir un projet pour répondre à un appel à projets ANR (Agence National de la Recherche) ou autres	
FORMATION 1 : Concevoir un projet pour répondre à un appel à projets ANR (Agence National de la Recherche) ou autres - Session sur 2 jours	
Public	Chercheurs, ingénieurs et administrateurs d'unité travaillant sur des appels à projets ANR ou autres
Objectifs pédagogiques	Être capable de répondre à un appel à projets ANR ou autres
Modalités pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La formation doit obligatoirement pouvoir être réalisée en présentiel et en distanciel ▪ Pour le distanciel : une organisation sous forme de demi-journées ▪ Méthodes pédagogiques novatrices possibles ▪ Questionnaires de positionnement en amont possible ▪ Alternance d'apports théoriques et méthodologiques ▪ Production du groupe (exercices, cas, bilan, ...)
Durée souhaitée	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 14 heures de formation pour la modalité présentielle ▪ 4 demi-journées pour la modalité distancielle
Période souhaitée :	Non définie
Nombre de stagiaires	4 à 12 personnes en présentiel et en distanciel
Nombre de session indicatif	0 à 1

FORMATION 2 : Concevoir un projet pour répondre à un appel à projets ANR (Agence National de la Recherche) ou autres - Session sur 3 jours	
La session de 3 jours comprend des séquences durant lesquelles le service du partenariat et de la valorisation de la délégation aquitaine intervient sur des aspects opérationnels concernant les appels à projets ANR et l'Europe. Des représentants de prescripteurs comme la Région aquitaine peuvent également être sollicités pour apporter leur expertise.	
Public	Chercheurs, ingénieurs et administrateurs d'unité travaillant sur des appels à projets ANR ou autres
Objectifs pédagogiques	Être capable de répondre à un appel à projets ANR ou autres
Modalités pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La formation doit obligatoirement pouvoir être réalisée en présentiel et en distanciel ▪ Pour le distanciel : une organisation sous forme de demi-journées ▪ Méthodes pédagogiques novatrices possibles ▪ Questionnaires de positionnement en amont possible ▪ Alternance d'apports théoriques et méthodologiques ▪ Production du groupe (exercices, cas, bilan, ...) ▪ Retour d'expérience du service partenariat et valorisation de la délégation aquitaine, du service ESRI de la région aquitaine ▪ Possibilité de solliciter des porteurs de projets pour des retours d'expérience
Durée souhaitée	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 21 heures de formation pour la modalité présentielle ▪ 6 demi-journées pour la modalité distancielle
Période souhaitée :	Non définie
Nombre de stagiaires	4 à 12 personnes en présentiel et en distanciel

2.4 Lot 4 : Co-développement pour les managers et directeurs/directrices d'unité

Lot 4 : Co-développement pour les managers et directeurs/directrices d'unité	
Public	Managers, directeurs d'unité et membres de leur comité de direction
Objectifs pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Développer un sentiment de confiance dans un groupe de travail, une équipe ▪ Renforcer le sentiment de cohésion d'équipe ▪ Exposer une situation managériale qui présente des difficultés à un groupe ▪ Analyser et comprendre une problématique managériale en commun ▪ Résoudre une problématique managériale, trouver des solutions à l'aide d'un groupe ▪ Partager ses bonnes pratiques de management, ses expériences ▪ Favoriser la créativité et l'innovation dans ses pratiques
Modalités pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La formation doit obligatoirement pouvoir être réalisée en présentiel et en distanciel ▪ Exposé de la problématique d'une personne à chaque atelier ▪ Les autres membres du groupe jouent le rôle des « consultants » ▪ Echanges d'informations, de solutions, d'impressions, de suggestions ▪ Mise en place d'un plan d'action qui répond à la problématique initiale
Durée souhaitée	3h30 en présentiel ou distanciel
Période souhaitée	Non définie
Nombre de stagiaires	4 à 8 personnes en présentiel et en distanciel
Nombre de session indicatif	Au moins une session par semestre
Nombre de session indicatif	0 à 2

2.5 Prestations Supplémentaires éventuelles (PSE)

PSE1 non obligatoire pour tous les lots :

Possibilité de proposer en amont ou en aval des formations un module e-learning.

PSE2 non obligatoire pour tous les lots :

Possibilité de proposer une session retour d'expérience en distanciel (1/2 journée)

ARTICLE 3 – MODALITES D’EXECUTION DU MARCHÉ

3.1 Conditions d’exécution du marché

Le titulaire s’engage à exécuter la prestation en continue. En cas de défaillance d’un intervenant, l’organisation de solutions de remplacement doit être proposée par le titulaire et validée par le CNRS.

3.2 Emission des bons de commande

Les bons de commande sont émis par le CNRS au fur et à mesure de ses besoins et déclenchent la prestation. Les bons de commande sont émis par mail.

Le Titulaire s’engage à fournir au CNRS, au moment de la notification de l’accord-cadre, une adresse **électronique valide** durant toute la durée d’exécution du présent Accord-cadre qui sera être utilisée par le service concerné pour la transmission électronique des bons de commande.

Toute demande de modification de cette adresse électronique pour l’exécution de l’Accord-Cadre doit être transmise au pôle Formation Permanente au moins un (1) mois avant la date de début d’utilisation demandée à l’adresse suivante : formation-permanente@dr15.cnrs.fr

En cas de changement d’adresse électronique en cours d’exécution de l’Accord-Cadre, il est conseillé au Titulaire de maintenir opérationnelle l’ancienne adresse pendant au moins trois (3) mois suivant la date de début d’utilisation demandée pour la nouvelle adresse.

Il appartient au Titulaire de contrôler que les Remises en concurrence envoyées à cette adresse électronique

- Tout bon de commande doit comporter les renseignements suivants :
- La désignation et l’adresse du service émetteur du bon de commande,
 - Le nom du correspondant du service demandeur chargé du suivi et de la coordination des prestations ;
 - La référence du marché : objet et numéro (numéro de marché transmis lors de l’attribution du marché au titulaire par le CNRS),
 - Le numéro du bon de commande,
 - La date d’émission du bon de commande,
 - L’adresse précise de réalisation de la prestation,
 - La nature et la désignation claire des prestations à réaliser,
 - Les dates et / ou le délai d’exécution des prestations,
 - Les conditions d’exécution de la prestation,
 - Le montant HT des prestations,
 - L’adresse précise de facturation,
 - La signature du bon de commande.

3.3 Exigence environnementale

Durant toute la durée d'exécution du présent accord-cadre, le titulaire privilégie des outils de travail et de partages de documents "en ligne".

ARTICLE 4 – REGIME FINANCIER DU MARCHE

4.1 Prix du marché

Les prix sont forfaitaires et renseignés dans le BP forfaitaire (annexe 1 de l'AE) selon la proposition du titulaire.

Ce prix comprend toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais et dépenses nécessaires à l'exécution du marché (l'élaboration de la documentation pédagogique, le tarif par journée de préparation, le tarif par journée d'animation, les éventuels frais de déplacement du formateur).

Le prix est **ferme et définitif** pour toute la durée du marché durant sa première année d'exécution.

A ce prix s'applique la TVA au taux légal en vigueur au jour de la facturation.

4.2 Révision tarifaire

Les prix sont définitifs et révisables à la date anniversaire de la notification de l'accord cadre.

Les prix du marché seront révisés à l'aide de la formule paramétrique ci-dessous représentative de l'évolution du coût de la prestation.

$$P1 = P0 [0,125 + 0,875 \text{ SYNTEC-rev } 1 / \text{SYNTEC-rev } 0]$$

dans laquelle :

- ➡ P1 = prix révisé
- ➡ P0 = prix de base du marché établi aux conditions économiques lors de la notification du marché
- SYNTEC-rev = valeur de l'indice SYNTEC révisé qui représente l'évolution du coût des services dans les secteurs de l'ingénierie, des services informatiques, des études et du conseil, du recrutement et de la formation professionnelle.

La(Les) source(s) de lecture de l'indice SYNTEC –rev est(sont) :

- ➡ le site internet <https://www.syntec.fr/indicateurs/indice-syntec>,
- ➡ le moniteur.

L'outil ICARE (Indices, Calcul d'Actualisation et de Révision de prix à l'usage des Entreprises) est à disposition du titulaire sur le site <https://armement.defense.gouv.fr/achats-darmement/reviser-les-prix-indices-icare> pour la lecture des valeurs des indices.

Les identifiants indiqués ci-dessus sont ceux en vigueur à la date de notification du marché, cette indication ayant pour seul but de faciliter la recherche de ces indices sur le site internet de la fédération SYNTEC; en cas de changement uniquement de ces identifiants, seul fait foi l'intitulé des indices et il ne sera pas procédé à une modification du marché si les identifiants venaient à changer. De même, il ne sera pas procédé à une modification du marché si la fédération SYNTEC remplace un (ou plusieurs) indice(s) par un (des) nouvel (nouveaux) indice(s); pour les dates de lecture de l'indice (des indices) postérieures à la date de cessation de la parution de l'indice considéré, on utilisera l'indice de remplacement « nouvel indice » avec le « coefficient de raccordement » indiqué par la fédération SYNTEC entre l'ancien et le nouvel indice.

4.3 Modalité de révision des prix

Le titulaire fait parvenir sa demande de révision et les prix révisés par lettre recommandées 2 mois avant l'échéance à compter de l'année 2026 à l'attention du Pôle achat de la Délégation Régionale Aquitaine du CNRS. Les modalités de calcul y sont précisément déterminées

Les prix révisés, s'ils sont validés par le pôle achat du CNRS sont applicables à échéance de la date anniversaire.

4.4 Avance et précompte de l'avance

En application de l'article R2191-3 du Code de la commande publique fixant les règles applicables aux marchés publics, une avance de 5 % est accordée au Titulaire, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement, lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 euros HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois.

Le taux minimal de l'avance est porté à 30% en cas de notification du marché à une PME ou TPE.

L'avance est versée sans formalité au Titulaire sauf refus de ce dernier, précisé dans l'acte d'engagement.

Pour les avances $\leq 30\%$, le remboursement de l'avance s'impute par précompte sur les sommes dues au titulaire à titre d'acomptes et/ou de solde. Il commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché atteint ou dépasse 65% du montant initial du marché.

Il doit être terminé lorsque le montant de prestations exécutées par le titulaire atteint 80% du montant toutes taxes comprises des prestations qui lui sont confiées au titre du marché.

Pour les avances $> 30\%$ du montant TTC du marché, le remboursement de l'avance s'impute par récompte sur les sommes dues au titulaire à titre d'acomptes et/ou de solde. Il commence à la première demande de paiement.

4.5 Modalité de règlement

Le Titulaire adressera une facture après achèvement des prestations effectuées aux adresses indiquées ci-dessous.

Les factures doivent comporter, outre les indications prévues par la réglementation de la comptabilité publique, les renseignements suivants :

- Le numéro du compte bancaire,
- Les références de marché indiquées sur chaque bon de commande par les membres du groupement
- la désignation en clair des prestations
- le montant H.T.,

- le taux et le montant de la T.V.A.,
- le montant T.T.C.,
- le numéro de TVA Intracommunautaire du CNRS : FR 40 180.089.013
- le numéro de TVA Intracommunautaire du titulaire (en cas de ressortissant communautaire)

Facturation électronique

Conformément à la loi du 3 janvier 2014 sur la simplification de la vie des entreprises et l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, le titulaire ainsi que, le cas échéant, ses cotraitants et ses sous-traitants concernés, doivent transmettre leurs demandes de paiement sur le portail mutualisé de l'Etat Chorus Pro.

Au choix du créancier, cette transmission est effectuée selon l'une des trois modalités suivantes :

- Par flux d'échange de données informatisées. Dans ce cas, les formats acceptés sont ceux qui figurent à l'adresse suivante :
<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>
- Par dépôt au format PDF
- Par saisie en ligne dans le portail

La facture devra être libellée au nom du CNRS.

Les informations à faire figurer dans l'entête de la demande de paiement sont :

- CNRS (SIRET n°18008901303720) ;
- Le code service de l'entité CNRS facturée : MOY1500_FP
- Le numéro d'engagement juridique communiqué lors de la notification du marché

Aucune retenue de garantie financière ne sera appliquée.

ARTICLE 5 – PENALITES

5.1 Pénalités de retard

En cas de non-respect des délais contractuels qui lui sont imputables, le Titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée par application de la formule suivante, par **dérogation** à l'article 14.1 du CCAG/PI :

$$P = \frac{V \times R}{300}$$

Où :

P = montant TTC de la pénalité

V = montant TTC de la prestation, égale au prix du règlement des prestations en retard

R = nombre de jours de retard.

Le décompte des pénalités est notifié au titulaire qui est admis à présenter ses observations à la personne responsable du marché dans un délai d'un mois à compter de la notification de ce décompte. Passé ce délai d'un mois, le titulaire est réputé avoir accepté les pénalités.

5.2 Pénalités

Par dérogation aux dispositions de l'article 14 du CCAG-PI, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, les pénalités suivantes :

- une pénalité de 50€ HT par jour pour chaque problème constaté jusqu'à résolution définitive, en cas de non-respect par le titulaire d'une ou plusieurs clauses ou engagements contractuels figurant au CCP,
- une pénalité de 500€ HT en cas de non réalisation de la prestation de formation,
- une pénalité de 80€ HT en cas de non communication de tout changement d'interlocuteur,

5.3 Caractère non libératoire et recouvrement des pénalités

Les pénalités prévues par le présent marché ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire reste redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalité.

Le recouvrement des pénalités peut s'opérer de différentes manières :

- Par prélèvement effectué sur tout paiement intermédiaire dû au Titulaire ;
- Par prélèvement effectué à l'issue du marché, lors du dernier paiement ;
- Par l'émission d'un titre de recettes.

ARTICLE 6 – Statut juridique du Titulaire – Modifications relatives au Titulaire

6.1 Statut juridique du titulaire

Le statut juridique de l'entreprise titulaire du présent marché est défini dans l'acte d'engagement.

En cas de groupement d'entreprises, quelle que soit la forme que revêt celui-ci (conjoint ou solidaire), l'un des membres du groupement est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représentant l'ensemble des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard des membres du groupement dans l'exécution du présent marché.

Si le Titulaire du présent marché est un groupement d'entreprises conjointes, le mandataire désigné est solidaire des autres cotraitants. Ce dernier transmet dans les 10 jours qui suivent la notification du marché le contrat de groupement qui a été conclu entre ces entreprises associées.

6.2 Modifications - Généralités

Toute modification affectant le titulaire du marché est portée impérativement à la connaissance du coordonnateur dont les coordonnées figurent à l'article 1.1.

Le titulaire fournit, le cas échéant, dans les plus brefs délais, les justificatifs appropriés mentionnant le changement (extrait K-bis, copie de l'annonce publiée dans un journal d'annonces légales, procès-verbal, nouveau RIB, etc.).

6.3 Modifications relatives à la structure de l'entreprise n'affectant pas sa forme juridique (modifications mineures)

Sont considérées comme mineures les modifications suivantes :

- Modification de la raison ou dénomination sociale du Titulaire : fournir soit un exemplaire du journal d'annonces légales relatant la décision de l'assemblée générale de la société, soit une copie ou une photocopie certifiée conforme de l'extrait du journal d'annonces légales ;
- Modification du siège social ou domicile, de personnes ayant le pouvoir de diriger l'entreprise et de l'engager vis-à-vis des tiers : notifier ces modifications par écrit ;
- Modification des coordonnées bancaires : fournir une lettre accompagnée du nouveau relevé d'identité du compte à créditer.

Ces modifications ne nécessitent pas la passation d'un avenant.

6.4 Modifications relatives à la structure de l'entreprise affectant sa forme juridique (modifications majeures)

Sont considérés comme majeures les modifications suivantes :

- Le transfert de l'exécution d'un titulaire à un autre (participation de la société à un groupement d'intérêt économique en lui faisant apport du marché, entreprise donnée en gérance libre)
- tout projet de fusion ou d'absorption de l'entreprise titulaire et tout projet de cession du marché.

Le titulaire produit les documents et renseignements utiles concernant la nouvelle entreprise à qui le marché est transféré ou cédé : un extrait K-BIS à jour,

- une copie du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire,
- un extrait du journal d'annonces légales relatant la décision (avec les dates de parution et références du journal),
- la déclaration du candidat (formulaire DC1)
- l'état annuel des certificats reçus ou les liasses 3666 + l'attestation URSSAF justifiant la situation fiscale et sociale de l'entreprise au 31 décembre de l'année précédente,
- l'exemplaire unique de l'acte d'engagement ou, à défaut, une déclaration sur l'honneur de perte de l'exemplaire unique,
- un pouvoir de la personne habilitée à représenter l'entreprise et signer,
- un relevé d'identité du compte à créditer.

Seul le coordonnateur est compétent pour décider de l'acceptation de la cession du marché. Celle-ci fait l'objet d'un avenant, afin de constater le transfert au nouveau titulaire.

ARTICLE 7 – OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU TITULAIRE

7.1 Obligation du titulaire

Le Titulaire est tenu sans limitation de durée, par une stricte obligation de secret et s'interdit formellement de divulguer les informations techniques et financières qu'il aurait été amené à connaître concernant les membres du groupement, ainsi que les moyens et les projets de ce dernier.

Tous les renseignements, documents et objets qui seraient communiqués au titulaire dans le cadre de l'exécution du marché doivent être considérés comme strictement confidentiels au sens de l'article 5 du CCAG/PI. Il en va de même pour toutes les données auxquelles les personnels du titulaire pourraient avoir accès dans les locaux des membres du groupement.

Le titulaire s'oblige à informer sans délai le CNRS de toute difficulté rencontrée dans l'exécution du marché de nature à retarder ou à compromettre la réalisation des prestations.

7.2 Responsabilité du titulaire

Le Titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations.

Il est le seul responsable des dommages causés directement ou indirectement pendant ses interventions :

- à son personnel, au personnel des membres du groupement ou à des tiers ;
- à ses biens, aux biens appartenant aux membres du groupement ou à des tiers.

Le Titulaire doit avoir souscrit un contrat d'assurances en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés aux tiers à l'occasion de l'exécution des prestations, objet du marché.

Le Titulaire s'engage à maintenir la validité du contrat d'assurances pendant toute la durée d'exécution du marché.

Par ailleurs, il doit produire à toute demande du CNRS, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

L'attestation devra alors être remise dans le délai de dix jours francs à compter de la demande du CNRS.

Sont exclus de la responsabilité du Titulaire, sous bénéfice de preuves apportées par celui-ci, les dommages et conséquences dus à l'intervention dommageable d'un tiers que le Titulaire n'a matériellement pas eu la possibilité d'empêcher.

ARTICLE 8 – DECLARATIONS ET ATTESTATIONS

Le titulaire atteste sur l'honneur :

- Qu'il n'a pas fait l'objet d'une disposition législative ou réglementaire ou d'un jugement du tribunal conduisant à l'interdiction d'obtenir des commandes publiques,
- Que le travail sera réalisé par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.143-3, L.143-5 et L.620-3 du Code du travail ou règles d'effet équivalent pour les titulaires étrangers.
- Qu'il est en situation régulière au regard de ses obligations fiscales et sociales.

ARTICLE 9 – RESILIATION

Le présent marché peut être résilié par les membres du groupement selon les dispositions prévues au chapitre 6 du CCAG/PI.

Il est précisé que le marché peut être résilié aux torts du titulaire, voire à ses frais et risques dans l'un des cas suivants :

- 1) en cas d'inexactitude des documents et renseignements demandés au titre de l'offre (pièces mentionnés aux articles D. 8222.5, D. 8222.7 et D. 8222.8 du code du travail et attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales) et de ceux fournis au titre de la candidature,
- 2) en cas de refus de produire les documents et renseignements demandés au titre de l'offre (pièces mentionnés aux articles D. 8222.5, D. 8222.7 et D. 8222.8 du code du travail et attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales) et de ceux fournis au titre de la candidature,
- 3) lorsque les délais contractuels d'exécution du présent marché dépassent les délais maximums fixés à l'article 4 supra.
- 4) En cas de non-conformité des prestations aux conditions fixées aux articles 3, 4 et 5 supra ;

La décision de résiliation du marché est notifiée au Titulaire par tout moyen permettant de donner date certaine.

Par dérogation à l'article 33 du CCAG/PI, la résiliation du marché n'ouvre pas droit au versement d'indemnités au Titulaire.

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire, le marché peut être résilié dans les conditions prévues par l'article L622-13 du Code de Commerce.

Dans cette hypothèse, le CNRS peut accepter la continuation du Marché pendant la période visée à la décision de justice ou résilier le Marché sans indemnité pour le Titulaire.

Toutefois, après son expiration ou après résiliation comme spécifié ci-dessus, les deux parties demeurent liées du fait des prestations ou de règlements qui resteraient à effectuer.

ARTICLE 10 – DIFFERENDS ET LITIGES

En cas de difficulté dans l'interprétation ou l'exécution du présent marché, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable.

Les litiges éventuels sont réglés par les lois et règlements français. Le tribunal administratif de Bordeaux est seul compétent.

ARTICLE 11 – DEROGATIONS AU CCAG/PI

L'article 1.2.4 déroge à l'article 4.1 du CCAG/PI.

L'article 5.1 déroge à l'article 14.1 du CCAG/PI.

L'article 5.2 déroge à l'article 14 du CCAG/PI.

L'article 11 déroge à l'article 33 du CCAG/PI.