



MINISTÈRE DES ARMÉES

Liberté
Égalité
Fraternité



V1.5 validée 19/01/2022

Service acheteur : Plate-forme commissariat ouest (PFC O) Division Achats Publics Bureau Achats de formation Quartier Foch - BP 22 - 35998 - Rennes cedex 9	SIRET unique de l'Etat : 110 002 011 00044 (à utiliser pour la facturation électronique) SIRET PFC O : 130 015 407 00013 <i>(pour information)</i>
Service exécutant : Plate-forme commissariat ouest (PFC O) Division Finances - Bureau exécution - Section formation Quartier Foch/BP 22 - 35998 Rennes cedex 9. Code service exécutant (SE) : D0410U5035 (à utiliser pour la facturation électronique)	Comptable assignataire : Direction départementale des finances publiques du Finistère (DDFIP 29) 4 Square Marc Sangnier - CS 92839 29 228 Brest Cedex 2 ddfip29@dgfip.finances.gouv.fr – 02.98.80.55.55
<p style="text-align: center;">Points de contact :</p> <p>Procédure – suivi d'exécution : pfc-ouest-dap-bfo.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr</p> <p>Facturation – paiement : pfaf-co-bfin-fo.referent.fct@intradef.gouv.fr</p> <p>Technique : ctaae-infra-def.chef-div.fct@intradef.gouv.fr</p> <p>Médiation – correspondant PME : sophie.de-monti-de-reze@intradef.gouv.fr</p>	

MARCHÉ PUBLIC

Formation technique aux métiers du bâtiment, gros œuvre et second œuvre au profit du personnel du Ministère des Armées

Code CPV : 80531200-7 - Services de formation technique

- | | |
|---------------------------|---|
| 1 ^{ère} partie : | Clauses techniques particulières |
| 2 ^{ème} partie : | Règlement de la consultation |
| 3 ^{ème} partie : | Clauses administratives particulières |
| 4 ^{ème} partie : | Engagement des parties |
| Annexes : | - 1 : Annexe financière à l'engagement
- 2 : Cadre de réponse technique
- 3 : Fiche incident
- 4 : Clause RGD
- 5 : Flyer de présentation de Défense mobilité
- 6 : Compte-rendu de fin de formation
- 7 : Feuille d'émargement
- 8 : Fiche d'évaluation de fin de formation |

Références :

- ⇒ procédure : **DAF_2024_001112**
- ⇒ marché¹ :
 Lot 1 : **N°2025 006 2024 XXX** notifié le.....
 Lot 2 : **N°2025 006 2024 XXX** notifié le.....
- ⇒ engagement juridique¹ : Lot 1 : **EJ**.....
 Lot 2 : **EJ**.....

¹ Références complétées par le service acheteur après notification

1^{ère} partie - Clauses Techniques Particulières

Le présent CCTP a pour but de définir les objectifs et prescriptions des formations techniques métiers du bâtiment.

I. DEFINITION DES PRESTATIONS

A. OBJET DU MARCHÉ

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de formations techniques sur différents corps de métier du domaine de l'infrastructure du bâtiment au profit du personnel du Ministère des Armées dont les personnels affectés au sein de l'Armée de l'Air et de l'Espace.

- **Lot 1 - Gros œuvre :**
 - o Poste 1 : formation maçonnerie traditionnelle ;
 - o Poste 2 : formation coffrage niveau 1 ;
 - o Poste 3 : formation coffrage niveau 2 ;
 - o Poste 4 : formation coffrage niveau 3.
- **Lot 2 - Second œuvre :**
 - o Poste 1 : formation façonnage des canalisations de plomberie et chauffage ;
 - o Poste 2 : formation petite installation sanitaire ;
 - o Poste 3 : formation pose de sol souple ;
 - o Poste 4 : formation pose de plaque de plâtre ;
 - o Poste 5 : formation pose de carrelage et faïence ;
 - o Poste 6 : formation mise en préparation peinture ;
 - o Poste 7 : formation électricité domestique niveau 1 ;
 - o Poste 8 : formation serrurerie-menuiserie.

Celles-ci devront être proposées à travers des cours théoriques et pratiques qui seront réalisés chez le titulaire au profit de l'Escadre Aérienne d'Appui aux Opérations (EAAO) située sur la Base Aérienne 106 de Bordeaux Mérignac (33).

B. CONTEXTE

1) Nature et missions principales de l'organisme prescripteur

Dans le cadre du plan d'entraînement de l'Escadre Aérienne d'Appui aux Opérations (EAAO) sur le territoire national ainsi que dans la réalisation de missions en opérations extérieures, l'EAAO a besoin de former et/ou de maintenir les compétences techniques de son personnel affecté au sein des trois Escadrons d'Infrastructure en Opérations (EIO).

Ce besoin de formations est indispensable au bon fonctionnement de cette unité opérationnelle au regard de son mode de recrutement qui concerne principalement des Militaires Techniciens de l'Air (MTA). Ceux-ci détiennent un niveau technique très variable dans un unique domaine professionnel. Cela ne permet pas de répondre à l'ensemble des exigences opérationnelles de ces EIO qui souhaitent que leur personnel soit techniquement polyvalent.

C. VOLUMETRIE DU BESOIN (à titre indicatif)

Le besoin en formation est alimenté par de nouveaux recrutements de personnels MTA qui ont besoin d'une remise à niveau et par les MTA déjà présents dans les escadrons qui ont besoin d'acquérir de nouvelles compétences.

Ce besoin est estimé annuellement à 84 personnes.

1) Nombre estimatif global de personnes à former dans le cadre du présent marché (par an)

Le nombre de sessions annuelles est susceptible de varier en fonction des besoins à satisfaire. Toutefois, le bénéficiaire estime cependant que le titulaire doit être en mesure de réaliser un volume minimum d'une session pour l'ensemble des postes du lot, selon le ou les lots concernés. A titre estimatif, le bénéficiaire évalue son besoin à deux sessions annuelles par poste.

Une session correspond à la réalisation complète de la formation pour un poste donné.

Chaque session est composée de sept (7) personnes au maximum.

D. PRESTATIONS À FOURNIR PAR LE TITULAIRE

1) Durée et déroulement des sessions

La durée hebdomadaire de formation doit être de 35 heures maximum. Chaque session se déroule sur cinq (5) jours ouvrés consécutifs.

Il est aussi demandé au titulaire de prendre en compte cette contrainte et de planifier le déroulement des sessions du Lot 2, comme suit :

- Sur dix (10) jours ouvrés consécutifs, soit 70 heures, poste 4 « formation pose de plaque de plâtre » puis poste 5 « formation pose de carrelage et faïence » ;

- Sur dix (10) jours ouvrés consécutifs, soit 70 heures, poste 4 « formation pose de plaque de plâtre » puis poste 6 « mise en préparation peinture ».

L'EAAO devant réaliser essentiellement des travaux, il est demandé de mettre l'accent sur la partie pratique.

Les formations sont composées d'une partie théorique et d'une partie pratique réparties comme suit :

- Trente (30) % théorique ;
- Soixante-dix (70) % pratique.

Néanmoins, le titulaire peut adapter cette répartition en fonction des connaissances théoriques à acquérir au regard de chaque poste. Le titulaire précisera dans son mémoire cette répartition par poste.

2) Objectifs pédagogiques

Le titulaire accordera une attention particulière à la qualité des points suivants :

- objectif(s) pédagogique(s) ;
- technique d'animation ;
- contenu de la formation ;
- moyens mis à disposition (nombre et expérience du formateur, matériels, matériaux, espace de travail, etc.) ;
- supports pédagogiques.

3) Objectifs techniques

Les objectifs sont répartis par lot comme suit :

a) Lot 1 « Gros œuvre »

Objectifs de formation maçonnerie traditionnelle (poste n°1)

- Distinguer les différents types de maçonnerie traditionnelle.
- Identifier le rôle, le principe et les différentes parties d'un mur afin d'obtenir un ouvrage de qualité.
- Appréhender et réaliser l'implantation d'un ouvrage.
- Réaliser un mur en maçonnerie traditionnelle en parpaings de 20 cm d'épaisseur.
- Respecter les règles de sécurité, la réglementation et les normes en vigueur.

Objectifs de formation coffrage niveau 1 (poste n°2)

- Distinguer les différents types de coffrage afin de réaliser des longrines, dalles et plots.
- Identifier le rôle, le principe et les différentes parties d'un coffrage afin d'obtenir un ouvrage de qualité.
- Appréhender et réaliser l'implantation d'un ouvrage.
- Réaliser un ouvrage en béton de types longrines, dalles et plots à partir d'un coffrage simple traditionnel.
- Respecter les règles de sécurité, la réglementation et les normes en vigueur.

Objectifs de formation coffrage niveau 2 (poste n°3)

- Distinguer les différents types de coffrage.
- Identifier le rôle, le principe et les différentes parties d'un mur afin d'obtenir un ouvrage de qualité.
- Appréhender et réaliser l'implantation d'un coffrage traditionnel dans différents ouvrages (poteau, raccordement, linteau) à partir d'une base réalisée en maçonnerie traditionnelle (parpaings de 20 cm).
- Réaliser un ouvrage en béton de type poteau et des liaisons (linteau, raccordement) à partir d'un coffrage traditionnel.
- Respecter les règles de sécurité, la réglementation et les normes en vigueur.

Objectifs de formation coffrage niveau 3 (poste n°4)

- Distinguer les différents types de coffrage.
- Identifier le rôle, le principe et les différentes parties d'un mur afin d'obtenir un ouvrage de qualité.
- Appréhender et réaliser l'implantation d'un coffrage complexe (escalier, ouvrage cintré) à partir d'une base réalisée en maçonnerie traditionnelle (parpaings de 20 cm).
- Réaliser l'ouvrage en béton armé à partir d'un coffrage complexe traditionnel.
- Respecter les règles de sécurité, la réglementation et les normes en vigueur.

b) Lot 2 « Second œuvre »

Objectifs de formation façonnage des canalisations de plomberie et chauffage (poste n°1)

- Choisir des composants et des dispositifs de fixations.
- Planter et tracer les fixations des tuyauteries.
- Façonner des éléments de tuyauterie de plomberie (cuivre et galva).
- Façonner des éléments de tuyauterie de chauffage (acier noir).
- Assembler et monter des tuyauteries en cuivre, galva, et acier.
- Effectuer des opérations de remplissage, de vidange et d'essai d'étanchéité.
- Choisir les différents types de collage pour les PER.
- Respecter la réglementation, les règles de sécurité et les normes en vigueur.

Objectifs de formation petite installation sanitaire (poste n°2)

- Choisir les composants et dispositifs de fixations.
- Planter et tracer les fixations des tuyauteries.
- Façonner des éléments de tuyauterie de plomberie (cuivre et galva).
- Assembler et monter des tuyauteries en cuivre, galva, et acier.
- Effectuer des opérations de remplissage, de vidange et d'essai d'étanchéité.

- Identifier les PER (différents types de collage).
- Respecter les règles de sécurité, la réglementation et les normes en vigueur.

Objectifs de formation pose de sol souple (poste n°3)

- Préparer la surface avant la pose de revêtement stratifié.
- Mettre en œuvre l'implantation et le calepinage dans un espace.
- Poser un revêtement stratifié.
- Préparer la surface avant la pose de sol PVC.
- Poser le PVC en largeur de 2 m de type U4P3E2 ou équivalent et répondant aux normes sanitaires (hôpital).
- Souder à chaud le sol PVC.
- Respecter la réglementation, les règles de sécurité et les normes en vigueur.

Le poste 4 « formation pose de plaque de plâtre », doit être dispensé en amont de la réalisation des postes suivants :

- lot 2, poste 5 « formation pose de carrelage et faïence » ;
- lot 2, poste 6 « formation mise en préparation peinture ».

Objectifs de formation pose de plaque de plâtre (poste n°4)

- Appliquer les NF DTU 25.41 et 25.42 concernant la mise en œuvre des plaques de plâtre.
- Choisir les composants pour réaliser une cloison, un doublage isolant ou un plafond sur ossature.
- Choisir les fixations pour réaliser une cloison, un doublage isolant ou un plafond sur ossature.
- Planter, tracer et réaliser une cloison, un doublage isolant ou un plafond.
- Mettre en œuvre une huisserie dans une cloison en plaques de plâtre.
- Réaliser la finition de jointement des plaques.

Objectifs de formation pose de carrelage et faïence (poste n°5)

- Définir les matériaux, les différents modes de pose.
- Préparer la surface avant la pose de carrelage et de faïence.
- Mettre en œuvre l'implantation et le calepinage du carrelage et de la faïence dans un espace.
- Réaliser une pose collée d'un carrelage et d'une faïence avec retour d'angle.
- Réaliser les joints sur carrelage posé au sol et les joints sur faïence.
- Appliquer la pose de faïence à l'aide de colle de technicité courante en respectant les normes sanitaires.
- Respecter la réglementation, les règles de sécurité et les normes en vigueur.

Objectifs de formation mise en préparation peinture (poste n°6)

- Mettre en œuvre des travaux préparatoires et d'apprêts sur murs et plafonds.
- Situer son métier dans l'environnement du bâtiment.
- Respecter les règles de sécurité dans son intervention professionnelle.

Objectifs de formation électricité domestique niveau 1 (poste n°7)

- Lire et extraire des informations de documents techniques (schémas, plans, dossiers, textes réglementaires, etc.).
- Mettre en œuvre les raccordements électriques.
- Façonner les passages de câbles.
- Vérifier et contrôler la normalisation.
- Mettre en service une installation électrique d'ordre domestique.
- Rechercher les défauts et/ou dysfonctionnements d'installation électrique.
- Assurer la maintenance ou le dépannage d'installation électrique.

Objectifs de formation serrurerie-menuiserie (poste n°8)

- Identifier les différents outils manuels et leurs terminologies.
- Déterminer la méthodologie du barreaudage.
- Appréhender le soudage à l'arc à électrode enrobée.
- Maîtriser les règles de sécurité, la réglementation et les normes en vigueur.
- Réaliser un barreaudage en mettant en application les objectifs vus en formation.

4) Réunion de cadrage

Une réunion de cadrage aura lieu avant le commencement des prestations dans un délai de trente jours (30) suivant la notification de l'accord cadre. Cette réunion se tiendra chez le titulaire et aura pour objectif la présentation du titulaire au bénéficiaire, la mise en place de l'accord-cadre et le cadrage des modalités d'exécution de ce dernier.

II. ACTEURS DU MARCHÉ

A. TITULAIRE

1) Qualifications particulières des formateurs

Les formateurs sont des experts dans le domaine des techniques du bâtiment et disposent d'une solide expérience dans l'animation de formations.

Ils doivent disposer d'une expérience professionnelle et de qualités pédagogiques adaptées à la nature du besoin.

En cas de changement de formateur au cours de l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire informera le bénéficiaire de cette modification et devra proposer un formateur ayant une expérience professionnelle et une expertise au moins équivalentes à celles proposées dans l'offre initiale.

Le bénéficiaire a la possibilité de demander le remplacement du formateur dans le cas où, suite à l'évaluation et à la démarche qualité des sessions de formation, celui-ci obtient une notation insuffisante ou très insuffisante, conformément à l'article III. E) du présent CCTP.

Afin de garantir la continuité de la formation et d'éviter tout retard, le titulaire ou son sous-traitant s'engage à remplacer, dans un délai de 24 heures, un intervenant absent ou récusé par un suppléant possédant les qualifications techniques nécessaires.

En cas de changement d'intervenants au cours de l'exécution du marché, ces derniers devront justifier d'une expérience professionnelle et d'une expertise au moins équivalentes à celles proposées dans l'offre initiale du titulaire.

2) Récusation du personnel du titulaire

L'acheteur se réserve le droit d'informer le prestataire de tout manquement ou insuffisance professionnelle constaté de la part de son personnel. En conséquence, des mesures correctives appropriées devront être mises en œuvre par le titulaire, telles que le signalement, l'avertissement ou le remplacement du personnel concerné. Ce dernier sera alors récusé et devra être remplacé par le titulaire dans un délai de 24 heures.

3) Vivier de formateur

Il appartient au titulaire de mettre en adéquation le nombre de formateurs qualifiés au regard des postes concernés et ce en fonction du nombre de participants par session.

Le titulaire doit disposer d'un vivier de formateurs ayant l'expérience nécessaire et les habilitations requises à la réalisation de chaque poste et plus particulièrement maîtrisant les sujets de l'électricité industrielle.

En outre, le titulaire s'engage à assurer la continuité des formations en prévoyant des solutions de remplacement pour ses formateurs en cas d'absence. Ces solutions doivent garantir que les sessions de formation ne soient pas annulées ou reportées en raison de l'indisponibilité d'un formateur. Le titulaire doit donc être en mesure de remplacer ses formateurs, en cas d'absence, par du personnel répondant aux mêmes exigences requises.

4) Point de contact

Le titulaire doit désigner une personne en charge du suivi du présent accord-cadre. Cette dernière communiquera et centralisera les échanges vers le bénéficiaire.

Les coordonnées du point de contact de l'EAAO seront fournies lors de la réunion de cadrage.

B. BÉNÉFICIAIRE

Le Commandement Territorial de l'Armée de l'Air et de l'Espace (CTAAE) est en charge du suivi de l'exécution de l'accord-cadre. Les principales actions à sa charge sont :

- Provoquer et piloter des réunions avec le titulaire.
- Vérifier la bonne exécution des prestations de l'accord cadre.

C. L'EAAO

L'EAAO, en tant que demandeur de ces formations, est le maillon intermédiaire entre le titulaire et le bénéficiaire (CTAAE) dans l'exécution du présent accord-cadre.

A ce titre, l'EAAO :

- Arrête en concertation avec le titulaire la date de la session de formation.
- Transmet au titulaire l'identité des apprenants devant suivre la formation.
- Transmet le compte-rendu de fin de formation au CTAAE.
- Informe le titulaire, dans les meilleurs délais, de tout incident ou événement imprévu ayant un impact sur les prestations (indisponibilité ou permutation de participant, report de session, difficultés d'ordre technique, etc.).
- Constate les éventuels manquements du titulaire dans l'exécution des prestations et en informe l'acheteur.

III. EXÉCUTION ATTENDUE DU MARCHÉ

A. LIEU DE RÉALISATION DES FORMATIONS

Les formations se déroulent sur le site du titulaire (centre de formation), l'adresse et les spécificités (salle de cours, équipements, postes de travail) de celui-ci sont précisés par le titulaire dans son mémoire technique.

Le titulaire adapte les moyens mis en œuvre en fonction des objectifs à atteindre pour chaque poste.

De manière ponctuelle l'EAAO peut être amené à demander, notamment dans le cadre de formations particulières, que certaines sessions se déroulent hors du site défini par le titulaire, et ce, au même prix. Cette demande fera l'objet d'une correspondance vers le titulaire, qui confirmera, ou pas, ses capacités à pouvoir répondre à cette sollicitation.

Le titulaire doit transmettre sa réponse à l'EAAO dans un délai de quinze (15) jours ouvrés après la date de sollicitation.

B. CONDITIONS DE DÉROULEMENT DES SESSIONS DE FORMATION

Chacune des deux parties organise :

- Réunions de calage

Deux réunions annuelles seront organisées par l'EAAO avec le titulaire, une pour lancer le cycle de formation (méthode, objectifs et modalités), l'autre pour faire le bilan du retour d'expérience des candidats et du titulaire afin d'envisager, le cas échéant, des adaptations à la formation.

- Bilan des acquis

Ces séances d'accompagnement donneront lieu à un débriefing individuel, rapide et à chaud au profit du personnel formé présentant des axes d'amélioration. Il doit être présenté de manière à en faciliter la compréhension et la mise en application immédiate par le personnel formé.

C. PLANIFICATION DE LA FORMATION

Pour permettre la planification des sessions, les dates des formations seront fixées conjointement entre le titulaire et l'EAAO en fonction des besoins et des disponibilités de chacun. La date de début de session doit être arrêtée dans un délai de trente (30) jours ouvrés avant la date effective.

D. SUIVI DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ ET RELATIONS TITULAIRE/BÉNÉFICIAIRE

Chaque session devra intégrer un suivi et un compte rendu adressés au bénéficiaire justifiant la bonne exécution de la formation. L'ensemble des livrables à remettre est énuméré ci-dessous.

A l'issue de la période d'exécution de chaque session, le titulaire remet par voie électronique au point de contact de l'EAAO, dont les coordonnées seront fournies lors de la réunion de cadrage :

- Le compte-rendu de fin de formation ;
- La feuille d'émargement de présence ;
- L'attestation de formation remise à chaque apprenant ;
- Les fiches d'évaluation sur la qualité de la formation réalisée (titulaire/participant).

Ces différents documents ne font pas l'objet de formalisme particulier de la part du bénéficiaire, le titulaire peut utiliser ses propres formulaires mais ils devront répondre aux attendues du bénéficiaire.

A titre d'exemple, le titulaire trouvera joint en annexe :

- La feuille d'émargement (annexe 7).
- La fiche d'évaluation de fin de formation (annexe 8).

Le titulaire doit transmettre ces documents à l'EAAO dans un délai de quinze (15) jours ouvrés après la date de fin d'exécution de la formation.

E. ÉVALUATION ET DÉMARCHE QUALITÉ

La qualité de chaque formation fait l'objet d'une évaluation par les personnels formés. Une fiche d'évaluation est renseignée par les participants à l'issue de chaque formation et remise à l'EAAO (annexe 8).

Ce retour d'expérience (RETEX) des personnels formés devra permettre d'ajuster les thématiques abordées, le séquençage et les outils de la formation pour obtenir l'effet recherché.

Au regard de ce RETEX, le titulaire doit être capable de faire évoluer et d'adapter sa formation pendant la durée de cet accord cadre. Cependant cette évolution ou cette adaptation doit faire l'objet d'une concertation entre le titulaire et l'EAAO.

Cette évaluation porte sur les points suivants :

- Professionnalisme du formateur.
- Échange entre le formateur et les stagiaires.
- Qualité de l'animation.
- Pédagogie utilisée.
- Contenu thématique du programme.
- Pertinence des conseils dispensés pour progresser.
- Jugement global de la formation.

La grille d'évaluations peut aller de « Très insuffisant » pour la moins bonne (0) à « Exceptionnel » pour la meilleure (9-10)

- Exceptionnel : 10 points
- Très satisfaisant : 8-9 points
- Satisfaisant : 6-7 points
- Moyen : 4-5 points
- Insuffisant : 2-3 points
- Très insuffisant : 0-1 point.

Si le « jugement global de la formation » d'un poste sur une année est évalué par la majorité des participants (moitié +1) en « insuffisant » ou « très insuffisant », le titulaire est tenu, à la demande du bénéficiaire, à remplacer le ou les intervenants dont les prestations n'ont pas donné satisfaction et/ou à revoir le contenu pédagogique du poste concerné.

Le bénéficiaire peut demander à récuser un formateur en cas de notation insuffisante ou très insuffisante après évaluation.

Les prestations jugées insuffisantes pourront donner lieu à une refaction dans les conditions prévues à l'article V du CCAP.

Si les actions correctives demandées ne sont pas réalisées, la résiliation prévue à l'article VIII du CCAP sera appliquée.

2^{ème} partie – Règlement de la consultation

Marché passé selon une procédure adaptée
(article R.2123-1. 3° du code de la commande publique)

Etapes	Action	Description
1	<u>Accéder au dossier de consultation</u>	Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE). Pas d'envoi papier.
2	<u>Renseigner sa candidature</u> , au choix	Via le Document Unique de Marché Européen (DUME) simplifié, généré automatiquement au format .xml, à télécharger sur PLACE puis à renseigner à l'aide de l'outil en ligne disponible ici . En cas de groupement, chacun des membres doit fournir un DUME simplifié distinct. Ou via les formulaires DC1 et DC2
3	<u>Renseigner son offre</u>	Les documents à fournir au titre de l'offre sont : - le présent document renseigné en 4 ^{ème} partie ; - le bordereau de prix en annexe de ce document ; - le mémoire technique (selon le cadre de réponse transmis en annexe) ; - l'attestation d'assurance ; - un échantillon (dossier pédagogique et support de cours) du poste 1 (lot 1) et/ou du poste 7 (lot 2) ; - un RIB. Les documents et informations doivent être rédigés en langue française
		<p>Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :</p> <ul style="list-style-type: none"> - en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ; - en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques. <p>En cas de <u>cotraitance (groupement)</u>, la solidarité est exigée, pour l'exécution, soit du groupement, soit de son mandataire en cas de groupement conjoint, et ce à l'égard de chacun des membres du groupement.</p> <p>La partie IV devra être signée par l'ensemble des entreprises groupées, ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres entreprises du groupement.</p> <p>En cas de <u>sous-traitance</u>, présentation d'un sous-traitant à l'aide du formulaire DC4 dûment rempli et signé.</p> <p>Variantes interdites.</p> <p>Offres valables 120 jours à compter de la date limite de remise de la dernière offre.</p>
4	<u>Signature</u>	Seul le soumissionnaire retenu est tenu de signer le marché (4 ^{ème} partie). Toutefois, afin d'optimiser les délais de procédure, tout soumissionnaire peut le signer dès le dépôt de l'offre.
5	<u>Dépôt sur la PLACE</u>	L'ensemble des pièces doit être déposé sur la PLACE avant la date et l'heure indiquées sur la PLACE , dans un fichier compressé au format ZIP ou équivalent.

Analyse des offres

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères pondérés suivants.

Les critères applicables sont identiques pour le lot 1 et le lot 2.

La non utilisation du cadre de réponse, ou le non-respect de son formalisme, entraîne un retrait de 5 points sur la note globale.

Critère technique Noté sur 70%	Sous-critère 1 – Vivier de formateurs	Noté / 10
	Nombre de formateur par session de formation	Noté sur 5
	Nombre de formateur par poste	Noté sur 5
	Sous-critère 2 – Expérience des formateurs	Noté / 20
	Expérience professionnelle détaillée avec mention des années dans le domaine d'expertise	Noté sur 10
	Expérience avérée en tant que formateur (la liste des formations animées au cours des 5 dernières années)	Noté sur 10
	Sous-critère 3 – Qualité de l'ingénierie pédagogique	Noté / 15
	Les méthodes pédagogiques utilisées (diversité des méthodes, adéquation aux objectifs, mise en œuvre)	Noté sur 5
	Pertinence répartition théorie / pratique (exemples concrets)	Noté sur 5

	Planning des formations (détail des modules à la journée)	Noté sur 5
	Sous-critère 4 – Qualité des moyens pédagogiques	Noté / 10
	Les supports pédagogiques utilisés par l'intervenant	Noté sur 5
	Qualité des supports remis aux stagiaires	Noté sur 5
	Sous-critère 5 – Qualité des infrastructures mises à disposition	Noté / 5
	Les moyens mis à disposition (salle de cours, poste de travail)	Noté sur 5
	Sous-critère 6 – Critère environnemental	Noté / 10
	Typologie et gestion des déchets	Noté sur 5
Critère prix Noté sur 30%	Empreinte écologique des produits et matériaux utilisés	Noté sur 5
	Sur la base de la somme des prix unitaires TTC de l'ensemble des postes du lot (Offre la plus basse TTC / offre du candidat TTC) x 30	Noté / 30

Négociation

L'acheteur pourra négocier les trois meilleures offres.

Toutefois, l'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la meilleure note sur 100.

Engagement RSE du ministère

Le ministère des Armées est engagé dans une démarche d'achats responsables avec l'obtention des labels « égalité professionnelle femmes hommes » et « Relations Fournisseurs et Achats Responsables (RFAR) ». Des informations complémentaires sur les engagements du ministère des Armées et les démarches de labellisation sont disponibles sur le site www.achats.defense.gouv.fr

En outre, ce site a pour objectifs d'accueillir, orienter et informer les entreprises intéressées par les achats émanant du ministère des Armées. Le site publie une information actualisée sur les avis d'appels publics à la concurrence des services acheteurs du ministère par interface avec la plateforme des achats de l'Etat (PLACE), les prévisions d'achats du ministère et les demandes d'information 5DI/RFI) ainsi que les données essentielles.

3^{ème} partie - Clauses Administratives Particulières

I. CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DU MARCHÉ

- **Forme et étendue :**

Le marché est un accord-cadre à bons de commande passé en vertu des articles L.2125-1.1°, R.2162-1, R.2162-2, R.2162-4 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Il est conclu sans minimum et avec maximum, donné ci-après défini par lot et pour la durée ferme du marché, soit 24 mois.

Le marché est alloté comme suit :

Lot 1 – Gros œuvre : Montant maximum 68 500 € HT

Le montant estimé du lot 1 sur la durée totale, soit quatre (4) ans, s'élève à 105 000 € TTC.

Lot 2 – Second œuvre : Montant maximum 175 500 € HT

Le montant estimé du lot 2 sur la durée totale, soit quatre (4) ans, s'élève à 270 000 € TTC.

Conformément à l'article R.2122-17 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence portant sur des prestations similaires, dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

- **Durée :**

Le marché est passé pour une durée de vingt-quatre (24) mois fermes à compter de sa date de notification. Il est reconduit tacitement une seule fois à la date anniversaire, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre ans. Le titulaire ne peut refuser la reconduction. La décision de non-reconduction est notifiée au titulaire au plus tard deux mois avant la date anniversaire.

- **Parties prenantes :**

⇒ Acheteur :

L'acheteur agit pour toutes les formalités de notification du marché, de non-reconduction, de modification du marché, de suivi administratif et financier, de règlement amiable des litiges, de résiliation, d'émission des bons de commande. Il agit au profit du bénéficiaire suivant :

Commandement Territorial de l'Armée de l'Air et de l'Espace (CTAAE).

Il est possible d'ajouter de nouveaux bénéficiaires par la formalisation d'un ordre de service établi par la PFC-O.

- **Titulaire :**

Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'acheteur. En cas de groupement des opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire.

- **Langue :**

Toutes les réunions ou correspondances requièrent l'usage du français.

II. PIÈCES CONTRACTUELLES

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

- le présent marché et ses annexes (annexe financière et mémoire technique), dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021. Le CCAG/FCS est disponible sur le site Internet Légifrance : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341> ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et les actes modificatifs éventuels, postérieurs à la notification du marché ;
- les bons de commande.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents du titulaire (notamment dans des documents commerciaux) ne peut s'intégrer au présent marché.

Le code de la commande publique est consultable sur le site Internet Légifrance :
<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGITEXT000037701019/>

➤ Bons de commande :

La réalisation de la prestation est subordonnée à la notification, par la PFC O, d'un ou plusieurs bons de commande, émis au fur et à mesure des besoins. Toute prestation effectuée sans bon de commande restera à la charge du titulaire sans recours possible. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché et sont poursuivis jusqu'à leur complète exécution, sans prolonger la durée d'exécution du marché de plus de six mois.

Chaque bon de commande est adressé au titulaire au plus tard 15 jours avant le début de la prestation, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine sa date de réception, et comporte notamment les indications suivantes :

la référence interne correspondant au n° EJ (engagement juridique) CHORUS figurant en page de garde du marché ;	lieu(x) d'exécution ;
numéro et date de commande ;	prix hors taxe ;
nature de la prestation ;	montant de la TVA ;
date(s) d'exécution de la prestation ;	prix toutes taxes comprises.

La signature des bons de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise.

• Annulation ou modification par l'acheteur :

L'acheteur, sur demande du bénéficiaire, pourra modifier ou annuler une session, sans indemnité, jusqu'à 10 jours avant le début de la prestation. Passé ce délai, une indemnité pourra être exigée par le titulaire au titre de dédommagement en cas d'annulation de la session, dans les conditions suivantes :

- Annulation entre dix jours et quarante-huit heures avant la date planifiée : 10% du prix en euro HT de la prestation considérée ;
- Annulation à moins de quarante-huit heures avant la date planifiée : 30% du prix en euro HT de la prestation considérée.

Les bénéficiaires devront informer le titulaire de tout changement intervenant dans le nombre de places réservées pour une session ayant fait l'objet d'un bon de commande. Un modificatif à ce bon de commande lui sera alors adressé. En cas d'absence imprévisible, lors d'une session, d'un ou plusieurs participants la prestation sera facturée par le titulaire en cohérence avec le bon de commande.

Le bénéficiaire peut remplacer, jusqu'à la veille un stagiaire par un autre pour le cas où le premier aurait eu un empêchement l'obligeant à annuler le stage. Cette disposition reste exceptionnelle et doit faire l'objet d'un mail adressé par les bénéficiaires au prestataire pour le prévenir du changement.

III. SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance de la totalité du marché est interdite. Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché sous réserve de l'acceptation du (ou des) sous-traitant(s) par l'acheteur et l'agrément de ses (leurs) conditions de paiement. La validité de l'acte spécial de sous-traitance (DC4) correspond à la durée initiale du marché. En cas de reconduction du marché, la déclaration de sous-traitance est réputée reconduite dans les mêmes conditions.

IV. RESPONSABILITÉ - SÉCURITÉ

• Protection des données à caractère personnel – particularités applicables aux militaires

Le titulaire est tenu au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles il a accès pour les besoins de l'exécution du marché.

En outre, les données recueillies sur les militaires dans le cadre de l'exécution du marché doivent être limitées au strict nécessaire et faire l'objet, de la part du titulaire, d'une protection renforcée, conformément à la loi n° 2016-731 du 3 juin 2016 renforçant la lutte contre le crime organisé, le terrorisme et leur financement, et améliorant l'efficacité et les garanties de la procédure pénale dite « loi URVOAS », visant notamment à **renforcer à la sécurité des traitements de données à caractère personnel dont la finalité est fondée sur la qualité de militaire.**

Une donnée personnelle de militaire doit être entendue comme une donnée permettant la relation entre une personne, sa qualité de militaire et une ou plusieurs informations personnelles la concernant (adresse personnelle, numéro de téléphone personnel, etc...). **Le responsable de la mise en œuvre d'un tel traitement de données doit obligatoirement en informer la direction du renseignement et de la sécurité de la défense (DRSD) et lui déclarer le(s) fichier(s) concerné(s) et les personnes qui peuvent y accéder.** Ces personnes pourront faire dès lors l'objet d'une enquête administrative de sécurité assortie, le cas échéant, d'un avis défavorable à l'accès à ce type de données.

Le titulaire fera la déclaration sur le portail Internet de la DRSD, ce qui permettra d'initier un dialogue avec cette direction. Ce processus étant long, itératif et exigeant un suivi continu, il est donc recommandé au titulaire de vérifier le besoin de détenir des données personnelles de militaires.

Le non-respect des obligations précitées peut être puni d'un à trois ans d'emprisonnement, avec des amendes pouvant s'élever jusqu'à 300 000 euros.

Le titulaire garantit la sécurité et la confidentialité des informations détenues le temps de l'accompagnement et s'engage à effacer l'ensemble des données (papier et vidéo) à la clôture de l'accord-cadre.

- **Assurance :**

Le titulaire doit pouvoir justifier, durant toute l'exécution du marché, qu'il est titulaire d'une assurance "responsabilité civile de chef d'entreprise" pour l'ensemble des prestations, couvrant les dommages de toute nature causés par ses employés dans le cadre du marché.

- **Attestations fiscales et sociales :**

Le titulaire doit fournir ou mettre à disposition, tous les 6 mois à compter de la notification et jusqu'à la fin de son exécution, les documents inscrits aux articles D. 8222-5 et D. 8222-7 du code de travail en respectant les dispositions de l'article D. 8222-8 de ce même code, ainsi qu'une attestation de régularité fiscale. Le titulaire est dispensé de cette formalité si l'acheteur peut accéder aux données gratuitement via un espace numérique.

L'attestation de régularité fiscale peut être demandée :

- au service des impôts des entreprises (SIE) pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu (en utilisant le formulaire n°3666) ;
- en ligne sur impots.gouv.fr pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés (délivrance en temps réel).

- **Certification des entreprises suite à l'exécution des marchés et accords-cadres**

Certificat de bonne exécution de marché (CBEM).

Le ministère des Armées peut délivrer au titulaire du présent contrat ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution de marché », ceci sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du ministère des Armées qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat pourra notamment être refusée si : (liste non exhaustive)

- la qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendu(e)s n'est pas conforme aux stipulations contractuelles;
- la relation commerciale s'est révélée difficile ;
- le titulaire se voit appliquer des pénalités pour retard.

V. MODALITÉS DE CONTRÔLE D'EXÉCUTION

- **Constataion de l'exécution des prestations :**

Par dérogation aux articles 28 à 30 du CCAG/FCS, les opérations de vérifications destinées à constater que les prestations répondent aux exigences du marché sont réalisées par le bénéficiaire.

- **Service fait présumé :**

La PFC Ouest peut décider de mettre en œuvre la procédure de service fait présumé. Cette procédure permet, lors de la liquidation de la facture, de présumer la conformité qualitative et quantitative de la livraison ou de la prestation à l'engagement juridique, sans préjudice des stipulations du marché relatives à l'admission des prestations. Si, postérieurement au paiement, il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite (courrier ou courriel) de la PFC Ouest, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur les factures suivantes. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de facturation.

Par exception, en cas d'impossibilité pour le titulaire de procéder au remboursement dans les conditions évoquées ci-dessus, une facture d'avoir correspondant au montant perçu indûment est transmise à la personne publique. Lorsque la procédure de remboursement prévue ne peut être mise en œuvre, la personne publique émet un ordre de recouvrement (titre de perception) à l'encontre du titulaire.

Le recours à la procédure de service fait présumé demeure réversible. La PFC Ouest peut, à tout moment, en décider la suspension, notamment en cas de difficultés d'exécution graves et/ou répétées, et conditionner les paiements à la constatation effective du service fait par le bénéficiaire.

- **Incidents :**

Les incidents constatés dans l'exécution du marché seront mentionnés sur la fiche incident visée de manière contradictoire entre le bénéficiaire et le titulaire et transmise à l'acheteur (pfc-ouest-dap-bma-cem.charge-soutien.fct@intradef.gouv.fr) afin d'effectuer les éventuels calculs de réfaction ou de pénalité.

- **Pénalités pour retard :**

Par dérogation aux dispositions prévues à l'article 14.1 du CCAG/FCS, si le titulaire n'exécute pas la prestation dans le délai contractuel (ou à la date fixée dans le bon de commande), il encourt une pénalité fixée comme suit :

Faits générateurs	Pénalités encourues
Annulation d'une session entre dix jours et deux jours ouvrés avant la date de début de formation	10% du prix HT de la prestation
Annulation d'une session à moins de deux jours ouvrés avant la date de début de formation	30% du prix HT de la prestation
Retard sur la transmission des livrables (art III. D. du CCTP) dans un délai de 15 jours ouvrés après la date de fin d'exécution de la formation	50 euros par jour de retard
Retards répétés (à partir du 3ème retard constaté) supérieurs à une heure en début de séance sur l'ensemble des sessions organisées dans l'année	10% du prix HT de la prestation

La pénalité sera appliquée sur une facture suivant le fait générateur ou fera l'objet d'un titre de perception.

- **Réfactions :**

Une réfaction peut être prononcée lorsque l'acheteur estime que les prestations, sans être conformes aux stipulations de l'accord-cadre, peuvent néanmoins être admises en l'état. Il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée : une fiche d'incident sera établie en apportant les éléments indispensables à la mise en place de cette réfaction.

Le titulaire est informé de la réfaction par courrier recommandé avec accusé réception ou par mail avec avis de réception. Il dispose de 15 jours ouvrés suivant réception du courrier ou du mail pour formuler des observations. Passé ce délai, le titulaire est réputé avoir accepté la décision de réfaction. Dans le cas où il présente des remarques, l'acheteur dispose de 15 jours ouvrés pour notifier une décision définitive.

Si les actions correctives demandées ne sont pas réalisées, la résiliation prévue à l'article VIII du CCAP sera appliquée.

- **Défaillance du titulaire :**

Le titulaire est considéré comme défaillant s'il n'est pas en mesure d'exécuter totalement la prestation. En cas de défaillance, le titulaire est mis en demeure, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine sa date de réception, d'honorer ses engagements dans un délai de 8 jours. Passé ce délai, il peut être fait application par l'acheteur de l'article 45 du CCAG/FCS (exécution aux frais et risques du titulaire).

- **Feuille d'émargement :**

Le titulaire doit fournir un exemplaire de feuille d'émargement (exemple en annexe 7 du présent document), par demi-journée pendant toute la durée de la formation comprenant les noms et prénoms des stagiaires, ainsi que les dates de la prestation. Ce document sera transmis au bénéficiaire par le titulaire sous un délai de quinze jours ouvrés après la date de fin d'exécution de la formation.

- **Clause environnementale :**

Le titulaire s'engage, pour tout support papier produit au titre du marché, à utiliser du papier recyclé, éco-labellisé ou provenant de forêts gérées de manière responsable.

Le titulaire s'engage à trier, collecter et recycler les déchets conformément aux réglementations et à la politique environnementale présentée dans son offre. Cette obligation pourra être soumise à des contrôles pour en assurer le respect.

Le titulaire s'engage à utiliser, dans la mesure du possible, des outils électriques à faible consommation d'énergie pour la réalisation des prestations.

VI. MODALITÉS FINANCIÈRES

- **Contenu et forme des prix :**

Le prix des formations demandées au titre de cet accord-cadre sont unitaires comme inscrit dans le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) en annexe. Le titulaire décline ce forfait par poste et par personne, il comprend :

- les frais de conception de la formation ;
- les frais de prestation pédagogique (préparation, formation proprement dite, outils pédagogiques, débriefing, évaluations, réunions) ;
- la remise du support pédagogique de la formation dispensée en langue française sur support papier à chaque apprenant à l'exécution de la partie théorique ;
- la fourniture des matériels, des matériaux et/ ou pièces détachées nécessaire à l'exécution de la partie pratique ;
- les frais des charges liés au titulaire (assurance, garanties, rémunération du formateur, etc.) ;

- les impôts, taxes fiscales et parafiscales en vigueur ;
- tous les frais généraux, charges sociales ;
- la mise à disposition de la salle de cours et des postes de travail.

Dans tous les cas, les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations et assurer au titulaire une marge pour risques et bénéfices. Les prix, établis en euros à l'unité réglementaire (deux décimales) toutes taxes comprises, figurent au bordereau de prix (annexe 1).

- **Avance :**

Sauf refus du titulaire exprimé en 4^{ème} partie du marché (engagement des parties), une avance égale à 5% du montant toutes taxes comprises du bon de commande considéré s'il est supérieur à 50 000 euros HT (ou 30% pour une PME) est accordée au titulaire dans les conditions fixées par les articles L.2191-3, R.2191-3 et suivants du code de la commande publique (et correspondant à l'option A du CCAG/FCS). Le délai global de paiement de l'avance court à partir de la date de notification du bon de commande.

- **Révision des prix :**

Les prix sont réputés établis selon les conditions économiques à la date limite de dépôts des offres finales.

La révision s'effectue une seule fois, au terme de la période de 24 mois, à la date anniversaire de notification du marché, par référence à l'indice mensuel « Salaires, revenus et charges sociales – Coût du travail - Indices du coût horaire du travail révisé – Tous salariés - Indices mensuels « ICHT-rev-TS » édité par l'INSEE (www.insee.fr ; identifiant 001565196).

Le prix révisé (P) est obtenu par application de la formule suivante :

$$P = P0 (ICHTrev-TS / ICHTrev-TS0)$$

P = prix révisé hors TVA.

P0 = prix de l'offre hors TVA.

ICHTrev-TS = valeur du dernier indice définitif connu à la date anniversaire de notification du marché.

ICHTrev-TS0 = valeur de ce même indice diffusé au titre du mois dans lequel est incluse la date limite de dépôt de l'offre finale.

La révision de prix est effectuée à l'initiative du titulaire du marché ou de l'accord-cadre. Celui-ci s'engage à faire parvenir à la PFC O, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision d'appliquer la révision de prix. En cas de révision, le nouveau prix de règlement ne pourra être appliqué qu'après accord du RPA.

Toutefois, en l'absence d'envoi de la révision du prix par le titulaire dans un délai de 2 mois à compter de la date d'anniversaire de l'accord-cadre, l'administration se réserve le droit de procéder ou non elle-même à la révision du prix et informera le titulaire de cette décision. Passé ce délai, les prix ne seront pas révisés pour les 24 mois à venir et aucune compensation ne sera accordée par la personne publique.

- **Dématérialisation des factures :**

Le titulaire effectue l'envoi de ses factures en version dématérialisée via le portail Chorus Pro (<https://chorus-pro.gouv.fr>), sur lequel un kit de communication et de raccordement technique est disponible.

- **Contenu des factures :**

Outre les mentions légales, les factures comportent les indications suivantes (en l'absence des mentions demandées, la facture est rejetée) :

- la classification de l'entreprise PME/PMI/TPE, le cas échéant ;
- le numéro de service exécutant : « D0410U5035 » ;
- la domiciliation des paiements telle qu'elle figure à l'engagement des parties ;
- le service bénéficiaire et l'adresse complète du lieu d'exécution ;
- la référence interne correspondant au n°EJ (engagement juridique) figurant sur la page de garde du marché ;
- le numéro d'engagement du bon de commande, le cas échéant ;
- le montant total hors taxes (HT) ;
- le montant total toutes taxes comprises (TTC) ;
- le numéro SIRET unique de l'Etat : 110 002 011 00044.

- **Règlement du marché :**

Le mode de règlement est le mandat administratif par virement sur le compte bancaire ou postal indiqué en 4^{ème} partie du marché (engagement des parties). Les sous-traitants directs du titulaire, qui ont été acceptés et dont les conditions de paiement ont été agréées par l'acheteur, sont payés directement pour la partie du marché dont ils assurent l'exécution, lorsque que le montant de leurs contrats de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 euros HT. Le règlement des sommes dues s'effectue après exécution complète des prestations indépendamment de la constatation du service fait, ce dernier étant présumé.

- **Délai global de paiement :**

Les sommes dues en exécution du marché sont payées dans un délai de trente jours suivant la date de réception de la demande de paiement par le service exécutant.

- **Intérêts moratoires :**

Le défaut de paiement dans le délai réglementaire fait courir de plein droit, et sans autre formalité des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et des sous-traitants payés directement, ainsi qu'une indemnité forfaitaire de recouvrement de 40 €.

- **Modification du marché :**

Le présent marché peut faire l'objet, conformément à l'article R. 2194-1 du code de la commande publique, de modifications sur décision unilatérale de l'acheteur, formalisée par un avenant, dans les conditions et selon les modalités définies ci-après.

Le bénéficiaire peut solliciter l'acheteur, après accord du titulaire, pour demander l'ajout d'une formation non identifiée dans le présent accord-cadre, ou la modification d'une formation préexistante. Cette sollicitation fait l'objet d'une demande formalisée qui précise l'objectif de cette modification ou de cet ajout.

Ajout d'un poste

Il est possible d'ajouter une formation supplémentaire par lot. Cet ajout se fera par voie d'avenant au présent contrat, et dans la limite d'un ajout par lot sur la durée totale de l'exécution.

Modification de poste

Il est également possible de modifier les caractéristiques des postes existants, notamment dans leur durée. L'incidence financière de cette modification sera calculée par le titulaire et présentée à l'acheteur pour validation et contractualisation par voie d'avenant.

En cas de circonstances imprévisibles modifiant de manière significative les conditions d'exécution du marché, les parties pourront convenir des évolutions contractuelles par avenant, dans le cadre de l'article R.2194-5 du code de la commande publique et selon les modalités précisées à l'article 25 du CCAG/FCS.

- **Nantissement – cession de créance :**

Par dérogation à l'article 4.2.2 du CCAG/ FCS, l'acheteur délivre sur demande du titulaire et sans frais les pièces nécessaires pour une remise du marché en nantissement. Toute cession de créance sera directement notifiée par l'établissement cessionnaire au comptable assignataire.

VII. DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution du présent marché, il s'agit du dispositif du militaire blessé.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire du marché.

Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil en stage non rémunéré d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par Défense mobilité, pour une durée allant de plusieurs jours à trois mois. Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution du marché.

Il n'y a pas d'obligation pour le titulaire de former ou de recruter le stagiaire. Néanmoins, à la fin du stage, le titulaire peut proposer une formation ou un recrutement au militaire qu'il a accompagné.

Publics éligibles :

Ce dispositif concerne les militaires accompagnés par Défense mobilité touchés par une blessure physique ou psychique.

Modalités de mise en œuvre du dispositif social :

A la demande de Défense mobilité, lorsqu'un militaire blessé est intéressé par un des domaines d'activité proposés par le titulaire, le dispositif est mis en œuvre par le titulaire selon l'une ou plusieurs des modalités suivantes :

- une proposition de stage directement par l'entreprise titulaire ;
- une proposition de stage de l'un des membres du groupement en cas de groupement d'opérateurs économiques ;
- une proposition de stage d'un sous-traitant en cas de recours à la sous-traitance dans le cadre de l'exécution du marché.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

En cas de sous-traitance, le titulaire est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

Dès notification, l'acheteur transmet les éléments suivants à Défense mobilité :

- numéro du marché ;
- date de notification ;
- durée et date d'échéance ;
- coordonnées du titulaire.

Le titulaire s'engage à communiquer à Défense Mobilité dans les trente (30) jours suivant la notification, et tout au long du marché en cas d'évolution, les éléments suivants :

- les domaines d'activités qu'il propose pour la réalisation d'un stage ;
- la localisation des sites concernés par l'exécution du marché (département et commune en France) ;
- leur accessibilité en transport en commun (oui / non) ;
- les coordonnées du référent entreprise qui est l'interlocuteur de l'Administration (acheteur et Défense mobilité) et qui sera chargé du suivi du dispositif.

Lorsqu'un militaire blessé est intéressé par l'un des domaines d'activités proposé par le titulaire, Défense mobilité prend contact avec le correspondant du titulaire. Commence alors un dialogue entre le titulaire, Défense mobilité et le militaire blessé afin de convenir des modalités de réalisation du stage.

Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage est renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire blessé, le titulaire et Défense mobilité).

Conformément aux termes de cette convention, le référent entreprise accueille le stagiaire en immersion complète dans ses locaux ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées, s'assure du bon déroulement du stage et en assure le suivi auprès de Défense mobilité.

Le stagiaire n'est pas gratifié par l'entreprise. Néanmoins, cette dernière peut mettre à disposition du stagiaire des tickets restaurant voire lui attribuer des aides aux transports.

Intervention de Défense mobilité :

Défense mobilité est un service du ministère des Armées en charge de la reconversion. A ce titre, il accompagne chaque année vers l'emploi plus de 14 000 militaires et civils des armées en transition professionnelle ainsi que les conjoints des ressortissants des armées et de la gendarmerie nationale. Dans ce cadre, il accompagne également les militaires blessés qui souhaitent élaborer un nouveau projet professionnel.

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, Défense mobilité a notamment pour missions :

- D'accompagner le titulaire :
 - o Dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
 - o De lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
 - o D'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
 - o De s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;
- D'informer l'acheteur :
 - o Lors de la signature d'une convention de stage ;
 - o De lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
 - o De lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé :

Le titulaire notifie à l'acheteur toute difficulté pour assurer l'accueil d'un militaire blessé en apportant les éléments justificatifs. En cas de difficultés pour accueillir un militaire blessé, il en informe l'acheteur et Défense mobilité.

En cas de difficultés lors de la réalisation de stage, le titulaire informe son correspondant Défense mobilité dans les plus brefs délais afin qu'ils étudient ensemble les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans la convention de stage.

Si à l'échéance du marché, Défense mobilité n'a pas pris contact avec le titulaire, ce dernier est libéré de son engagement.

VIII. LITIGES - DIFFÉRENDS

• Règlement amiable des différends :

Tout différend survenant à l'occasion de l'exécution du marché doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire en réclamation adressé au service acheteur conformément à l'article 46 du CCAG/FCS (point de contact : sophie.de-monti-de-reze@intradef.gouv.fr). Si le différend persiste, l'acheteur et le titulaire privilégient le recours à un comité consultatif de règlement amiable, à la conciliation, à la médiation ou à l'arbitrage. Le titulaire peut notamment saisir le médiateur des

entreprises du ministère des armées. Point de contact : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr (09 88 68 19 25 ou 0 800 02 71 27).

- **Contentieux :**

En cas de contentieux, le droit français est seul applicable. En cas d'échec des tentatives de règlement amiable, le tribunal administratif de Rennes est seul compétent pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer l'acheteur et le titulaire, même si ce dernier est étranger.

- **Résiliation :**

Par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS, en cas de décision ministérielle, de dissolution ou de restructuration ayant une incidence sur le déroulement du marché, l'acheteur est fondé à résilier le marché pour motif d'intérêt général, sans que le titulaire puisse prétendre à une quelconque indemnisation.

IX. DÉROGATIONS AU CCAG/FCS

L'article II. Pièces contractuelles déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS.

L'article V. Modalités de contrôle d'exécution / constatation de l'exécution des prestations déroge aux articles 28 à 30 du CCAG/FCS.

L'article V. Modalités de contrôle d'exécution / pénalités pour retard déroge à l'article 14.1 du CCAG/FCS.

L'article VI. Modalités financières / Nantissement-cession de créance déroge à l'article 4.2.2 du CCAG/FCS.

L'article VIII. Litiges-différends / résiliation déroge à l'article 42 du CCAG/FCS.

4^{ème} partie – Engagement des parties

I. ENGAGEMENT DU TITULAIRE

I.1. Identification et engagement du titulaire

☐ Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché public et conformément à leurs clauses, le signataire

Nom commercial :

Dénomination sociale :

Adresse établissement et adresse siège social (si différente) :

Adresse électronique :

Numéro de téléphone :

Numéro SIRET :

☐ s'engage, ☐ sur la base de son offre et pour son propre compte ;
☐ pour le compte du groupement identifié au I.2. ;

☐ à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées :

☐ **Lot 1 : Gros œuvre (4 postes)**

aux prix indiqués dans l'annexe financière jointe au présent document.

☐ **Lot 2 : Second œuvre (8 postes)**

aux prix indiqués dans l'annexe financière jointe au présent document.

I.2. Identification du groupement *(Uniquement en cas de groupement d'opérateurs économiques.)*

I.2.1 Identification des membres du groupement et mandat

Pour l'exécution du marché public, le groupement d'opérateurs économiques est : ☐ conjoint ou ☐ solidaire
 En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement est : ☐ conjoint ou ☐ solidaire

Par leur signature ci-après, les membres du groupement, donnent mandat au mandataire identifié au I.1, qui l'accepte :

- pour les représenter vis-à-vis de l'acheteur et pour coordonner l'ensemble des prestations ;
 - pour signer, en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures du marché public.

Désignation des membres du groupement <i>nom commercial</i> <i>dénomination sociale</i> <i>adresses établissement et siège social (si différente de celle de l'établissement),</i> <i>adresse électronique</i> <i>numéros de téléphone</i> <i>numéro SIRET</i>	Nom, prénom et qualité du signataire	Lieu et date de signature + Signature

I.2.2. En cas de groupement conjoint, répartition des prestations

Membre du groupement <i>nom commercial</i> <i>dénomination sociale</i>	Prestations exécutées par les membres du groupement conjoint	
	Nature de la prestation	Montant € HT de la prestation

I.3. Compte (s) à créditer *(Joindre un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.)*

- ☐ Nom de l'établissement bancaire :
- ☐ Numéro de compte :

I.4. Avance *([article R. 2191-3](#) du code de la commande publique)*

- ☐ Je renonce au bénéfice de l'avance : ☐ *(cocher si renonciation)*

Signature du marché public par le titulaire individuel ou le mandataire du groupement :
(Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente)

II. ATTRIBUTION

Le commissaire général de 2^e classe Marc LEMOINE,
Directeur de la plate-forme commissariat Ouest de Rennes,
attribue :

- ☐ Lot 1 - Gros œuvre (4 postes)
- ☐ Lot 2 - Second œuvre (8 postes)
- ☐ à l'opérateur économique identifié au I.1

A Rennes, le

Signature