



MINISTÈRE DES ARMÉES

Liberté
Égalité
Fraternité

**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
(pour information)

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

Points de contact :

Procédure – suivi d'exécution : pfc-ouest-dap-bfo.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr

Facturation – paiement : pfc-ouest-dfin-fo.referent.fct@intradef.gouv.fr

Médiation – correspondant PME : sophie.de-monti-de-reze@intradef.gouv.fr

MARCHÉ PUBLIC

Réalisation de formation à la mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage au profit 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 : Bordereau des Prix unitaires |
| | - 2 : fiche incident |
| | - 3 : RGPD |
| | - 4 : cadre de réponse technique |

Références :

⇒ procédure : **DAF_2024_001454**

1. Contexte de la formation

Dans le cadre de ses missions le Service Infrastructure de la Défense (SID) est amené à externaliser la conduite des opérations de bâtiment et travaux publics. Cependant, le SID reste le maître d'ouvrage.

Pour ce faire, il souhaite dispenser à ses personnels une formation à la mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage en 3 modules indépendants :

- Poste 1 - module de sensibilisation aux différents montages d'opérations de travaux ;
- Poste 2 - module de rédaction des contrats de mandats de maîtrise d'ouvrage ;
- Poste 3 - module de suivi opérationnel des mandats de maîtrise d'ouvrage.

2. Objet de la prestation

2.1. Objectifs et programme pédagogique du module « sensibilisation aux différents montages d'opérations de travaux »

2.1.1 Objectifs

Ce module doit présenter les différents montages d'opérations de travaux en offrant une vision globale et une analyse comparative des avantages et inconvénients.

A l'issue, les participants seront en mesure d'identifier le montage le plus adapté à la nature et au contexte de son projet.

2.1.2 Programme pédagogique

Ce module de sensibilisation devra aborder, a minima, les points suivants :

- Généralités : Les différentes formes d'opérations de travaux et leurs particularités : Maîtrise d'Œuvre interne, Maîtrise d'Œuvre externalisée (loi MOP), les marchés globaux de performances (MGP) ;
- Les marchés de Conception – Construction – Aménagement – Exploitation – Maintenance (CCAEM) ;
- Les mandats de la Maîtrise d'ouvrage (Mou) ;
- Les éléments de mission de la maîtrise d'œuvre privée : Sensibilisation aux Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) Maîtrise d'œuvre, Prestations intellectuelles et Travaux.
- Les cadres juridiques de chaque montage ;
- Identification du montage adapté au regard de la nature et du contexte du projet ;
- Connaître les différents acteurs de l'opération et leurs rôles.

2. 2. Objectifs et programme pédagogique du module « rédaction des contrats de mandats de maîtrise d'ouvrage »

2.2.1 Objectifs

Ce module doit apporter des outils et des retours d'expérience pour la rédaction de contrats de mandats de maîtrise d'ouvrage, dans le respect du cadre juridique et réglementaire en vigueur.

A l'issue, les participants connaîtront les attributions et obligations du mandataire.

2.2.2 Programme pédagogique

Ce module d'application devra, a minima, aborder les points suivants :

- Le cadre juridique du mandat de maîtrise d'ouvrage pour des opérations de bâtiment et de travaux publics ;
- Les différentes attributions du mandataire, avantages et inconvénients :
 - Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté ;
 - La préparation, la passation, la signature et le suivi d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre et des marchés de travaux ;
 - L'approbation des études du maître d'œuvre ;
 - Le versement de la rémunération du maître d'œuvre et le paiement des marchés publics de travaux ;
 - La réception de l'ouvrage.
- Les missions incompatibles avec un mandat de maîtrise d'ouvrage (MOE, contrôle technique) ;
- Le contenu d'un contrat de maîtrise d'ouvrage :
 - Périmètre de l'ouvrage, attributions du mandataire, fin de mission du mandataire, rémunération, pénalités et conditions de résiliation du contrat ;
 - Mode de financement et gestion financière durant le projet ;
 - Modalités de contrôle technique, financier et comptable exercé par le maître d'ouvrage ;
 - Conditions dans lesquelles le mandataire peut agir en justice pour le maître d'ouvrage.
- Les obligations et responsabilités du mandataire ;
- Retours d'expérience sur les sujets contentieux possibles avec le mandataire.

2.3 Objectifs et programme pédagogique du module « suivi opérationnel des mandats de maîtrise d'ouvrage »

2.3.1. Objectifs

Ce module est destiné aux conducteurs d'opérations (maîtrise d'ouvrage publique), qui ont à mener des projets avec l'assistance d'un mandataire (contrat de mandat de maîtrise d'ouvrage). A l'issue les participants devront savoir piloter toutes les phases d'une opération de travaux, de l'analyse des études jusqu'à la réception de l'ouvrage.

2.3.2 Programme pédagogique

En introduction, ce module devra reprendre succinctement (1/2 journée) le programme pédagogique du module « rédaction des contrats de mandats de maîtrise d'ouvrage » et devra aborder, également, les points suivants :

- Le déroulement d'une opération sous mandat, les particularités et difficultés ;
- Les relations entre les différents intervenants et plus particulièrement entre le maître d'ouvrage et le mandataire : rôles et responsabilités de chacun ;
- Le suivi des phases études et du chantier : étape de validation et gestion des actes modificatifs ;
- Réception de l'œuvre et mise en œuvre des garanties.
- Présentation d'une opération menée sous contrat de mandat de maîtrise d'ouvrage.

2.4 Population concernée

La formation s'adresse aux agents administratifs et techniques ayant un poste en lien avec la conduite d'opération. L'effectif prévisionnel est estimé à une centaine d'agents par an et le nombre de sessions estimatif annuel est de 6. Ces volumes sont des estimations et n'engagent pas l'administration.

3. Modalités d'exécution des prestations

3.1 Méthode pédagogique

La méthode pédagogique doit s'appuyer sur des supports de cours théoriques, illustrés de nombreux exemples et de retours d'expériences.

Le module relatif au suivi opérationnel des mandats de la maîtrise d'ouvrage doit proposer une partie pratique contenant des exercices et des mises en situation en complément de l'opération présentée en fin de module.

Le programme de la formation est à fournir par le titulaire (avec son offre).

Le titulaire devra mettre à jour son programme en fonction de l'évolution de la réglementation et/ou à la demande de l'administration en cours d'exécution de l'accord-cadre.

En fin de formation, un QCM (20 questions maximum) portant sur les différents points abordés sera réalisé afin de s'assurer des connaissances acquises.

3.2 Intervenants

Les intervenants sont des spécialistes sur l'ensemble des objectifs fixés par le programme. Ils disposent des connaissances juridiques adaptées à l'objet du marché, d'une expérience minimum de 3 ans comme maître d'ouvrage public ou comme titulaire de mandats de maîtrise d'ouvrage ainsi que des qualités pédagogiques adaptées à la nature du besoin en tant que formateur pour adultes.

En cas de changement d'intervenants en cours d'exécution de l'accord-cadre, ceux-ci devront justifier d'une expérience professionnelle et d'une expertise au moins équivalente à celles proposées dans l'offre du titulaire.

3.3 Récusation d'un intervenant

Par dérogation de l'article 3.4.3 du CCAG FCS, lorsqu'il est prévu dans le marché que tout ou partie des prestations doit être exécutée par une personne nommément désignée et que cette personne n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche ou si des insuffisances graves sont constatées par le bénéficiaire, le titulaire doit :

- en informer sans délai le bénéficiaire et prendre toutes dispositions nécessaires afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- proposer au bénéficiaire un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il communique le nom et le *curriculum vitae* dans un délai de quinze jours à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par le bénéficiaire si celui-ci ne le récusé pas dans le délai de trente jours courant à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si le bénéficiaire récusé le remplaçant, le titulaire dispose de trente jours pour proposer un autre remplaçant.

La décision de récusation prise par le bénéficiaire est motivée.

Les informations, propositions et décisions du bénéficiaire sont notifiées par l'acheteur selon les modalités fixées à l'article 3.1 du CCAG FCS.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par le bénéficiaire, le marché peut être résilié dans les conditions prévues par l'article 41 (résiliation pour faute du titulaire) du CCAG FCS.

3.4 Supports de cours

L'intervenant remet à chaque stagiaire une documentation complétant sa présentation (cette documentation peut contenir des études de cas, des exercices, une bibliographie, etc.). Le support de cours est rédigé en français au format électronique (fichier « power point » et adobe Reader ou équivalent). Il devra être transmis aux stagiaires ainsi qu'à l'Académie Ministérielle de l'Infrastructure (AMI) /Division Ingénierie et Gestion des Formations (DIGF) dans un délai de 15 jours avant le début de chaque session.

Par ailleurs, le titulaire devra diffuser en version électronique les documents complémentaires au support de formation qu'il juge utile de remettre aux participants.

3.4. Lieux d'exécution

Les formations en présentiel sont organisées dans les locaux du Service Infrastructure de la Défense situés à Angers (49), Bordeaux (33), Brest (29), Lyon (69), Metz (57), Rennes (35), Saint Germain en Laye (78), Toulon (83), Versailles (78). Les modules « sensibilisation aux différents montages d'opérations de travaux » et « rédaction des contrats de mandats de maîtrise d'ouvrage » peuvent être également proposés en classe virtuelle.

3.5 Calendrier et horaires

L'AMI fixe les dates prévisionnelles des sessions en concertation avec le titulaire de l'accord-cadre en fonction des impératifs opérationnelles des personnels, connus à cette date. Les bons de commande viennent ensuite déclencher les sessions de formation et adapter les dates et effectifs.

L'AMI prévoit six sessions de cinq à quinze stagiaires par an. L'AMI se garde toute liberté pour modifier ce calendrier en fonction du besoin de formation pour son personnel, sous réserve d'en avertir le titulaire au moins 15 jours avant le début de la formation ayant fait l'objet d'un bon de commande.

Les sessions déroulent comme suit :

- Le module « sensibilisation aux différents montages d'opérations de travaux » sur 1 journée.
- Le module « rédaction des contrats de mandats de maîtrise d'ouvrage » sur 2 journées.
- Le module « suivi opérationnel des mandats de maîtrise d'ouvrage » sur 3 journées.

Les sessions ont lieu entre 8h00 et 18h00 à raison de 8 heures maximum par jour de face à face pédagogique ou à distance (en classe virtuelle).

Lors de l'annulation d'une session du fait du titulaire, ce dernier devra dans un délai de 15 jours proposer une nouvelle date de formation.

3.6 Matériels et outils pédagogiques

- ✓ Formation en présentiel :
- Dans les locaux du MINARM :

Le ministère des Armées met à disposition une salle de formation. Le titulaire devra être en possession de son propre ordinateur qu'il pourra connecter au vidéo projecteur.

L'établissement accueillant la session de formation sera en charge de la logistique de la salle et l'accueil de l'intervenant et des stagiaires.

Les salles de formation ne sont pas équipées d'accès internet, ni d'ordinateurs pour les stagiaires.

- ✓ Formation en distanciel en classe virtuelle :

Le titulaire utilisera sa propre plate-forme qui devra être compatible avec les outils informatiques et numériques courants. Le titulaire devra mettre en œuvre un accompagnement à la connexion ainsi qu'un service de dépannage afin de pallier toutes problématiques liées à l'utilisation et à la connexion à ladite plate-forme.

4. Organisation de la formation

4.1 Correspondants des deux parties

Le titulaire désignera nommément un chef de projet pédagogique pour l'exécution du présent marché. Il aura pour interlocuteur la Division Ingénierie et Gestion des Formations (AMI/DIGF).

4.2 Préparation de la première session de formation

Une réunion de lancement se tiendra à Angers dans le mois suivant la notification avec les représentants de l'AMI/DIGF et les représentants du titulaire. Cette réunion aura pour objectif de clarifier les modalités d'exécution des prestations : approche pédagogique, calendrier des sessions de formation, adaptation des contenus de formation pour tenir compte des éléments contextuels du MINARM.

Lors de cette préparation, le programme pourra être modifié pour prendre en compte les adaptations à la réglementation en vigueur et les éventuelles corrections à apporter.

4.3 Avant la formation

Un mois avant le début de la session, le responsable de formation de l'AMI procédera au recensement et à la convocation des agents. La liste des agents convoqués sera transmise au titulaire 3 semaines avant le début de la session.

L'AMI se réserve le droit de remplacer un agent jusqu'à la veille de la session. Il en informe le titulaire dans les meilleurs délais.

4.4 Pendant la formation

Le titulaire établit, à l'occasion de chaque session, une feuille d'émargement comprenant le nom et prénom des stagiaires, le nom et prénom du formateur ainsi que la date de réalisation de la formation. Ce document doit être présenté par le titulaire aux stagiaires, pour émargement, au début de chaque journée. Une fiche d'évaluation devant permettre l'appréciation de la prestation est remise aux stagiaires par le titulaire. Le titulaire délivre le dernier jour du stage une attestation à chaque stagiaire.

4.5 Après la formation

Au plus tard dans les 7 jours suivants la date de fin de formation, le titulaire devra transmettre les documents suivants au responsable formation de l'AMI :

- Les feuilles d'émargement ;
- Les fiches d'évaluation renseignées par les stagiaires ;
- Les résultats individuels du QCM ;
- Les attestations individuelles de stage.

5. Démarches environnementales

Tous les documents livrables doivent être mis à disposition au format dématérialisé et à la demande du bénéficiaire sur supports en papier.

Le papier est alors sur supports en papier recyclé ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé ecolabel européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible). En cas de recours à la reprographie, le mode recto -verso et en noir et blanc est privilégié. Les documents papiers sont limités et le coût de la reproduction est compris dans le forfait global.

Les documents dématérialisés partagés par le titulaire sont compressés autant que possible tout en conservant leur lisibilité.

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 | <p>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.</p> <p>Les candidats soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article susvisé. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, ce dernier se réserve le droit d'exclure le(s) candidat(s) concerné(s) de la procédure.</p> <p>Ou via les formulaires DC1 et DC2</p> |
| | <u>Renseigner son offre</u> | <p>Les documents à fournir au titre de l'offre sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le présent document renseigné en 4^{ème} partie ; - le mémoire technique (selon le cadre de réponse transmis en annexe) ; - l'attestation d'assurance ; - un RIB. <p>Les documents et informations doivent être rédigés en langue française</p> |
| 3 | | <p><i>Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :</i></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><i>En cas de cotraitance (groupement), 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. Chaque co-traitant présentera une attestation de mandat dûment signée.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>En cas de sous-traitance, présentation d'un sous-traitant à l'aide du formulaire DC4</i></p> <p><i>Variantes interdites.</i></p> <p><i>Offres valables 120 jours à compter de la date limite de remise de la dernière offre.</i></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 les date et 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.

| | | | |
|------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Critère technique Noté sur 70 points | Sous-critère 1 | <u>Qualité de la formation :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Programmes détaillés de formation, structure et contenu du programme, découpage cohérent ; (15 points) • méthodes pédagogiques; (10 points) • compréhension du besoin et adaptation au besoin spécifique du contexte professionnel. (5 points) | Noté / 30 |
| | Sous-critère 2 | <u>Qualification et expérience des intervenants</u> <p>La notation des intervenants sera effectuée en faisant la moyenne des CV fournis.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expériences significatives comme maître d'ouvrage public ou titulaire de mandats de maîtrise d'ouvrages (12 points) : <ul style="list-style-type: none"> - expérience de l'intervenant de 7 ans ou plus (12 points) ; | Noté / 20 |

| | | | |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - expérience de l'intervenant entre 5 ans et moins de 7 ans (8 points) ; - expérience de l'intervenant entre 3 ans et moins de 5 ans (2 points) ; - expérience de l'intervenant de moins de 3 ans (éliminatoire). <ul style="list-style-type: none"> • Expérience professionnelle et qualités pédagogiques adaptées à la nature du besoin en tant que formateur pour adultes (5 points) : <ul style="list-style-type: none"> - expérience de l'intervenant de 5 ans ou plus (5 points) ; - expérience de l'intervenant entre 3 ans et moins de 5 ans (3 points) ; - expérience de l'intervenant de moins de 3 ans (1 point). • Les intervenants ont des connaissances juridiques dans le domaine objet du marché (3 points) : Les intervenants disposent d'un master en droit ou d'une expérience professionnelle juridique significative (minimum 3 ans). | |
| | Sous-critère 3 | <u>Qualité des moyens pédagogiques</u> <ul style="list-style-type: none"> • qualité du support de cours (15 points) • qualité de la plateforme de classe virtuelle (5 points). | Noté / 20 |
| Critère prix Noté sur 30 points | Le calcul du montant de l'offre est le suivant : (somme des montants TTC des postes en présentiel* 0,8) + (somme des montants TTC des postes en distanciel * 0,2) Calcul de la note prix : (calcul du montant de l'offre la plus basse / calcul du montant de l'offre examinée) X 30. | | Noté / 30 |

Négociation

L'acheteur pourra négocier les 3 meilleures offres. Les autres offres seront éliminées.

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.

Toute offre technique n'obtenant pas au minimum la note de 35/70 sera éliminée.

Engagement RSE du ministère

Le ministre 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 montant minimum et avec un montant maximum, en valeur de 50 000 € HT par an.

Conformément à l'article R.2122-7 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 d'un an à compter de sa date de notification. Il est reconduit tacitement à chaque 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 :

- Académie Ministérielle de l'Infrastructure (AMI)
106 rue Eblé – BP 34125, 49041 Angers Cedex 1

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. 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 quinze 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 :

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - la référence interne correspondant au n° EJ (engagement juridique) CHORUS figurant en page de garde du marché ; - numéro et date de commande ; - nature de la prestation ; | <ul style="list-style-type: none"> - date(s) d'exécution de la prestation ; - lieu(x) d'exécution ; - prix hors taxe ; - montant de la TVA ; - 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 commande, sans indemnité, jusqu'à quinze jours avant le début de la prestation. Passé ce délai, une indemnité pourra être exigée par le titulaire au titre de dédommagement, elle sera de 20% du montant HT de la commande.

- **Annulation par le titulaire** : En cas d'annulation d'une prestation ayant fait l'objet d'un bon de commande, le titulaire informe le bénéficiaire dans les meilleurs délais et au plus tard quinze jours avant la date de début de prestation. Le titulaire devra alors être en capacité, dans un délai de 15 jours, de proposer une nouvelle date de formation.

En cas d'annulation hors délais, il sera fait application de pénalités (cf. article V modalité de contrôle d'exécution/ pénalités).

En cas d'annulations récurrentes, qui ne relèvent pas de cas de force majeure de la part du prestataire, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire (cf. article VII litiges – différends / Résiliation).

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

• Accès aux enceintes militaires

Les prestations étant à exécuter dans des lieux où des mesures de sécurité s'appliquent en vertu des dispositions législatives ou réglementaires, le titulaire doit observer les dispositions particulières que le bénéficiaire lui a communiquées.

Sous quinze jours à compter de la notification de l'accord cadre, le titulaire transmet au bénéficiaire la liste nominative des personnels susceptibles d'intervenir pour la réalisation des prestations (intervenants et remplaçants),

Ces renseignements sont nécessaires pour la réalisation de l'enquête de sécurité les concernant.

Le titulaire sera tenu de remplacer les personnels faisant l'objet d'un avis autre que favorable, sur demande de l'acheteur. Les modifications pouvant intervenir dans la composition du personnel doivent être portées à la connaissance de l'administration dès survenance.

Les prestations du présent accord-cadre ne pourront en aucun cas débiter avant obtention de l'autorisation notifiée par l'administration.

• Protection des données à caractère personnel – particularités applicables aux militaires - Dispositif applicable au traitement des données à caractère personnel de militaires nécessaires à l'exécution du marché

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.

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, les parties s'engagent à respecter le dispositif de l'article 117 de la loi du 3 juin 2016 applicable au traitement de données à caractère personnel de militaires (DCPM) et, en particulier, les articles L.4123-9-1 et R.4123-45 et suivants du code de la défense. Pour rappel, les DCPM sont l'association de données à caractère personnel relatives à la mention de la qualité de militaire à des données qui permettent l'identification de la personne, telles que le nom et le prénom.

Au titre de ce dispositif, il appartient au titulaire de communiquer à la Direction du Renseignement et de la Sécurité de la Défense (DRSD), le nom et les coordonnées de son responsable de traitement des données (RTD), autrement dit, la personne physique du titulaire du marché ayant un accès direct ou la possibilité d'un tel accès aux DCPM.

En outre, le personnel du titulaire du marché peut faire l'objet d'une enquête administrative visée par le code de la défense, pendant toute l'exécution du présent marché.

Le RTD s'engage notamment à :

- a) Informer la DRSD de l'existence d'un traitement comportant des DCPM.
- b) Informer les personnes accédant aux DCPM de la possibilité de faire l'objet d'une enquête administrative.
- c) Refuser aux personnes, dans les plus brefs délais, l'accès aux données dans le cas où une enquête révélerait une menace pour la sécurité dudit traitement.
- d) Notifier dans les plus brefs délais la DRSD (par tout moyen), en cas de divulgation ou d'accès non autorisé aux données.

NB : l'information, par le titulaire du marché à la DRSD, de l'existence d'un traitement de données comportant des DCPM, s'opère en complétant un formulaire prévu à cet effet, disponible sur le site internet de la DRSD, et en l'envoyant à l'adresse mail suivante : drsd-dcpm-declaration.accueil.fct@intradef.gouv.fr.

Tout manquement à la présente clause peut entraîner la résiliation de plein droit du présent marché.

• Informatique et libertés

Dans le cas où le titulaire est amené à utiliser ou à créer des fichiers informatiques nominatifs, il s'engage à respecter toutes les dispositions de la loi n° 78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée. Le titulaire s'engage également à faire application de la réglementation relative aux traitements de données à caractère personnel, et notamment du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de

ces données (dit « Règlement Général sur la Protection des Données » : RGPD). À ce titre, il prend notamment toutes les dispositions pour que lui-même, ses préposés et ses sous-traitants respectent ladite loi et ses textes d'application (annexe 3 au CCP).

- **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).

- **Dispositif social du militaire blessé**

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 du 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.

• **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 ;
- le contrat est résilié aux torts du titulaire.

V. MODALITÉS DE CONTRÔLE D'EXÉCUTION

- **Constatation 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** : 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 (annexe 2 au présent marché) 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** : Par dérogations 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 des pénalités suivantes :

| FAIT DECLENCHEUR | PENALITE |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Après l'annulation d'une formation du fait du titulaire, ce dernier n'est pas en capacité de proposer une nouvelle date dans le délai défini à l'article 3.5 du CCTP. | 10% du montant HT de la commande |
| Retard : à partir du 2ème retard > 30 min sur une session (selon les horaires fixés sur le bon de commande). | 10% du montant HT de la commande |
| Non-respect du délai de fourniture des supports de cours au format dématérialisé (cf article 3.3 du CCTP) et des livrables à transmettre à l'issue de la formation (article 4.5 du CCTP). | 50 € par jour de retard |
| Annulation du titulaire moins de 15 jours avant la date de début de la prestation | 20% du montant HT de la commande |
| A partir de la constatation du dysfonctionnement de la plateforme de classe virtuelle par le bénéficiaire, si la durée d'inaccessibilité > 2 heures. | 10% du montant HT de la commande (Le titulaire devra dans un délai de 15 jours proposer une nouvelle date de formation). |

- **Réfections** : Lorsque l'acheteur estime que les prestations, sans être entièrement conformes, peuvent néanmoins être admises, une réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées peut être appliquée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations. Il peut être décidé qu'une prestation n'ayant pas donnée satisfaction soit exécutée une nouvelle fois. Seule une de ces formations sera réglée. Une fiche incident (annexe 2) sera établie en apportant les éléments indispensables à la mise en place de cette réfaction. L'acheteur adresse un décompte de réfaction au titulaire qui en accuse réception. Celui-ci dispose d'un délai de quinze jours pour faire connaître ses remarques par mail. En cas de silence du titulaire dans le délai imparti, une décision de réfaction sera adressée au titulaire. La réfaction sera appliquée sur une facture suivant le fait générateur ou fera l'objet d'un titre de perception.
- **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).

VI. MODALITÉS FINANCIÈRES

- **Contenu et forme des prix** : Le marché est conclu à prix unitaires. Ils comprennent :

- la documentation pédagogique ;
- les éventuels supports papiers ;
- les frais de déplacement ;
- tous les frais généraux, charges sociales ;
- les frais d'assurance et de garanties ;
- les impôts, taxes fiscales et parafiscales en vigueur ;
- la production et l'envoi des supports de cours au format papier ou format dématérialisé ;
- la prestation d'animation de la formation.

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 (en annexe 1 du présent document).

- **Avance** : Sauf refus du titulaire exprimé en 4ème partie du marché (engagement des parties), une avance égale à 5% du montant toutes taxes comprises du bon de commande considéré (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. 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 aux conditions économiques du mois dans lequel est incluse la date limite de dépôt de la dernière offre.

La révision s'effectue une fois par an, à la date anniversaire de notification du marché, par référence à l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Services administratifs, soutien (NAF rév. 2 section N) - Base 100 en décembre 2008 (réf. n° 001565196) relevé sur le site www.indices.insee.fr de l'INSEE.

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

$$P = P_0 (\text{ICHTrev-TS} / \text{ICHTrev-TS}_0)$$

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.

Il revient au titulaire de soumettre à l'acheteur les nouveaux prix révisés ainsi que le détail du calcul de ceux-ci, conformément à la formule ci-dessus. La révision de prix est effective après accord écrit de l'acheteur et s'applique aux bons de commande émis au titre des prestations réalisées à compter de la date d'application de la révision de prix.

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, les prix ne seront pas révisés pour l'année 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) :

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <p>(engagement juridique) figurant sur la page de garde du marché ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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€ TTC. 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 €.
 - **Clause de réexamen** : Le présent marché peut faire l'objet, conformément à l'article R. 2194-1 du code de la commande publique, de modifications formalisées par ordre de service ou avenant, dans les conditions et selon les modalités définies ci-dessous :
 - de changement de personne ayant le pouvoir d'engager le titulaire ;
 - de changement de raison sociale, dénomination ou forme juridique sous laquelle le titulaire exerce ;
 - de changement de coordonnées postales ou bancaires du titulaire ;
 - de façon générale, pour apporter toutes les modifications importantes de fonctionnement du titulaire pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre ;
 - d'évolution d'une ou plusieurs formations du présent accord-cadre, que ce soit sur le contenu ou sur la durée dans la limite de deux (2) jours en plus ou en moins, avec la possibilité d'ajouter un module de formation sans que l'incidence financière ne dépasse 20% du montant maximum annuel du marché.
- 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 R2194-5 du code de la commande publique et selon les modalités précisées à l'article 25 du CCAG/FCS.
- **Nantissement – cession de créance** : 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. 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@intra.def.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@intra.def.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.

VIII. 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 déroge à l'article 14.1 du CCAG/FCS.

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

L'article 3.3 du CCTP déroge à l'article 3.4.3 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 exécuter les prestations demandées :

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 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 Directeur de la Plate-forme Commissariat Ouest de Rennes, attribue l'accord cadre à l'opérateur économique identifié au I.1.

A Rennes, le

Signature

Annexe 2 - Fiche incident

Nom de l'organisme : _____ Nom du titulaire : _____

N° de marché : _____ Date de l'accord-cadre : _____

| | | | |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------|
| 1 | NATURE DE L'INCIDENT (ou des incidents) | Cocher la case correspondante | Détail DE l'incident (ou des incidents) |
| | - Non-respect du calendrier d'exécution des prestations | | |
| | - Prestations non effectuées | | |
| | - inadéquation du contenu pédagogique par rapport aux objectifs visés | | |
| | AUTRES MOTIFS : | | |
| 2 | Actions menées par la formation | Cocher la case correspondante | Observations éventuelles |
| | - remarque verbale au titulaire | | |
| | - remarque écrite au titulaire (document à joindre à la fiche d'incident) | | |
| | AUTRES (applications des dispositions prévues par le CCP) | | |
| 3 | Traitement du ou des incidents par le titulaire | Cocher la case correspondante | Observations éventuelles |
| | - incident(s) traité(s) rapidement et qui ne s'est (ne se sont) pas renouvelé(s) mais qui s'est (se sont) renouvelé(s) | | |
| | - incident(s) en cours de règlement | | |
| | - incident(s) non réglé(s) à ce jour | | |

DESTINATAIRES :

- PFC-O / Division Achats Publics
Section relations clients
Quartier Foch - B.P. n° 22 - 35998 **RENNES Cedex 9**
Téléphone : 02.23.44.53.99/ P.N.I.A : 821.351.53.99
Mail pfc-ouest-dap-bma-cem.charge-
soutien.fct@intradef.gouv.fr

- Monsieur le Directeur de la société

A _____ le _____
Signature du représentant de la personne publique

A _____ le _____
Signature du représentant du titulaire



MINISTÈRE DES ARMÉES

Protection des données à caractère personnel

Mise en conformité avec la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et le règlement (UE) 2016/679 du Parlement et du Conseil du 27 avril 2016

Annexe n°3 - RGPD au cahier des clauses particulières

Pour l'application des présentes, au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « **règlement général sur la protection des données** », RGPD), **le responsable de traitement est le bénéficiaire de l'accord-cadre, et le sous-traitant est le titulaire de l'accord-cadre.**

A. Objet

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire s'engage à effectuer pour le compte du bénéficiaire, les opérations de traitement de données à caractère personnel dans les conditions définies ci-après.

B. Description du traitement des données à caractère personnel nécessaires à l'exécution de l'accord-cadre

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « **le règlement européen sur la protection des données** »).

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte du bénéficiaire responsable de traitement des données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les service(s) suivant(s) :

- a) Les données à caractère personnel traitées sont les noms et prénoms des stagiaires.

Pour l'exécution des prestations objets des présentes, le bénéficiaire met à la disposition du titulaire les informations nécessaires suivantes : noms et prénoms des stagiaires.

C. Durée de l'engagement des parties

Les présentes clauses entrent en vigueur à compter de la notification de l'accord-cadre par l'acheteur au titulaire pour toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

D. Obligations du titulaire vis-à-vis du bénéficiaire

I. Confidentialité des données

Le titulaire s'engage à traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/font l'objet du présent accord-cadre.

En outre, si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'État membre auquel il est soumis, il doit informer immédiatement le bénéficiaire de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public. Il ne doit pas procéder au transfert des données sans avoir obtenu l'autorisation préalable du bénéficiaire.

- a) **Garantir la confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre des présentes clauses.

- b) Veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu des présentes clauses :
 - S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- c) **Prendre en compte**, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception et de protection des données par défaut**.

II. Sous-traitance de niveau 2 ou sous-traitance ultérieure des activités de traitement

Option A (autorisation générale)

Le titulaire de l'accord-cadre peut faire appel à un sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement clairement identifiées. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit l'acheteur et le bénéficiaire de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant, les dates de notification de l'accord-cadre et les dates du contrat de sous-traitance. L'acheteur doit recueillir l'avis du bénéficiaire, et dispose d'un délai minimum de 15 jours calendaires à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Quelle que soit l'option retenue (autorisation générale ou spécifique)

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant (tant aussi bien au sens du RGPD, que du sens de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance) par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

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

III. Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au bénéficiaire de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

IV. Exercice des droits des personnes

Le titulaire doit aider le bénéficiaire à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec le bénéficiaire avant la collecte des données.

V. Notification des violations des données à caractère personnel

Le titulaire notifie au bénéficiaire toute violation de données à caractère personnel dès qu'il en a connaissance et dans un délai maximum de 72 heures, par messagerie électronique. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au bénéficiaire, si nécessaire, de notifier cette violation au délégué à la protection des données du ministère des armées. Le titulaire est tenu de communiquer au bénéficiaire toute information complémentaire qui lui serait nécessaire à la notification qu'il doit adresser au délégué à la protection des données du ministère des armées.

Les notifications contiennent au moins :

- ♣ la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- ♣ la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;

♣ la description des mesures prises ou que le titulaire ou le bénéficiaire propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

La notification des violations est transmise à la CNIL par le délégué à la protection des données du ministère des armées.

Lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique, la notification de ladite violation est communiquée à la personne concernée par le bénéficiaire, responsable de traitement.

VI. Analyse d'impact

Le titulaire aide le bénéficiaire pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

Le titulaire conseille le bénéficiaire en cas de consultation de la CNIL sur l'analyse d'impact réalisée. Cependant, celle-ci est présentée à la CNIL par le délégué à la protection des données du ministère des armées.

VII. Mesures de sécurité des données

Le titulaire met en œuvre les mesures de sécurisation des données nécessaires.

- *les droits d'accès aux données sont limités ;*
- *les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;*

VIII. Devenir des données au terme de l'exécution de l'accord-cadre

Au terme de l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

Une fois détruites, le titulaire doit justifier par écrit de la destruction.

IX. Délégué à la protection des données

Le titulaire communique au bénéficiaire **le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données**, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données ou, à défaut, l'identité et les coordonnées d'un point de contact dédié à ces questions.

X. Registre des activités de traitement

Le titulaire déclare **tenir par écrit un registre** de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du bénéficiaire comprenant :

- Le nom et les coordonnées du bénéficiaire pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- Les catégories de traitements effectués pour le compte du bénéficiaire ;
- Une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
 - La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
 - Des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
 - Des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
 - Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.
- Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées.

XI. Documentation

Le titulaire met à la disposition du bénéficiaire **la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations** et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le bénéficiaire ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

ANNEXE 4 – CADRE DE REPONSE TECHNIQUE (à compléter et à joindre à l'offre)

Réalisation de formation à la mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage au profit du Ministère des Armées

CADRE DE REPONSE TECHNIQUE

Il sera obligatoirement remis un mémoire technique respectant le formalisme indiqué ci-dessous (respect des parties).

Le candidat peut joindre à son offre tout autre document qu'il estime nécessaire d'ajouter pour une meilleure appréciation de celle-ci au regard des critères de classement énoncés dans le règlement de la consultation.

✦ Echantillons à fournir dans l'offre :

Un support de cours réalisé actuellement par les candidats dans un domaine similaire de l'objet du marché afin de juger de la qualité pédagogique.

Qualité de la formation : (Sous-critère 1)

- Détailler le programme de chaque formation : la structure, le contenu des programmes en faisant attention au découpage et à la cohérence de celui-ci.
- Préciser les méthodes pédagogiques mises en œuvre ;
- Compréhension du besoin et adaptation au besoin spécifique du contexte professionnel

Qualification et expérience des intervenants (Sous-critère 2)

- Ces CV sont utilisés strictement dans le cadre de la présente consultation pour vérifier leur corrélation avec la demande de l'administration.

Chaque module devra avoir au minimum un intervenant mais également un remplaçant.

| Intervenants (*) | Modules concernés (**) | Principal ou remplaçant | Expériences significatives comme maître d'ouvrage public ou titulaire de mandats de maîtrise d'ouvrage | | Expérience professionnelle et qualités pédagogiques adaptées à la nature du besoin en tant que formateur pour adultes | | Connaissances juridiques dans le domaine objet du marché (Master ou expérience en tant que juriste + nombre d'années) |
|------------------|------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | Nombre d'années | Expériences | Nombre d'années | Expériences | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

(*) il est possible d'ajouter autant de ligne qu'il y a d'intervenants.

(**) un intervenant peut réaliser les formations de plusieurs modules, il faudra préciser pour chaque module présenté s'il est intervenant principal ou remplaçant.

Qualité des moyens pédagogiques (Sous-critère 3)

Qualité du support de cours :

L'échantillon qui sera analysé est un support de cours réalisé actuellement par la société candidate dans un domaine proche de l'objet du marché afin de juger de la qualité pédagogique.
Le support de cours devra être complet et détaillé.

Qualité de la plateforme de classe virtuelle :

Transmettre un lien permettant d'accéder à la plateforme afin de pouvoir juger la facilité de son utilisation, son ergonomie etc.