



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 <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><u>Procédure – suivi d'exécution</u> : pfc-ouest-dap-bfo.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr</p> <p><u>Facturation – paiement</u> : pfaf-co-bfin-fo.referent.fct@intradef.gouv.fr</p> <p><u>Technique</u> : Lot 1 : agnes.angelvy@intradef.gouv.fr – Tel 01 44 42 58 92 - CFMD Lot 2 : gaetan.trouve@intradef.gouv.fr – Tel 05 33 89 50 59 - CTAAE</p> <p><u>Médiation – correspondant PME</u> : sophie.de-monti-de-reze@intradef.gouv.fr</p>	

MARCHÉ PUBLIC

Formations LEAN SIX SIGMA au profit des agents du Ministère des Armées

code CPV : 80500000-9 services de formation

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 - 2 : Cadre de réponse technique - 3 : Fiche d'incident - 4 : Clause RGPD - 5 : Flyer de présentation de Défense mobilité

Références :

⇒ procédure :	DAF_2023_000985
⇒ marché ¹ :	Lot 1 : N°2025 006 2025 ... notifié le..... Lot 2 : N°2025 006 2025 ... notifié le.....
⇒ engagement juridique ¹ :	Lot 1 : EJ..... Lot 2 : EJ.....

¹ Références complétées par le service acheteur après notification

1^{ère} partie - Clauses Techniques Particulières

I. DEFINITION DU BESOIN

1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation de formations au profit des agents du ministère des Armées, comme suit :

- Lot 1 : Formations Lean six sigma en présentiel, en distanciel, en hybride ;
- Lot 2 : Formations Lean six sigma Green Belt, Yellow Belt, sensibilisation à la Théorie des Contraintes, du Lean management et du Six Sigma (TLS).

1.2 Population concernée

Ces formations s'adressent :

- Lot 1 : cadres civils et militaires en formation au sein du CFMD ;
- Lot 2 : personnels civils et militaires de l'AAE.

II. DESCRIPTION DES FORMATIONS DU LOT 1

2.1 Formations

Le lot 1 a pour objet la réalisation de formations intitulées « Lean Six Sigma » de niveau Green Belt au profit du centre de formation au management du ministère de la défense (CFMD).

Les sessions de formation sont dispensées principalement en présentiel. Toutefois, des sessions pourront se dérouler soit en distanciel, soit en hybride.

Postes	intitulé des postes
1	Formation Lean Six Sigma en présentiel.
2	Formation Lean Six Sigma en distanciel (classe virtuelle).
3	Formation Lean Six Sigma en présentiel et en distanciel (hybride).

2.2 Volumétrie (à titre indicatif)

Les sessions au nombre de 5 par an comprennent entre 15 et 25 stagiaires.

2.3 Objectifs

Cette formation doit permettre aux stagiaires d'acquérir des techniques de Lean management (réduction des gaspillages, simplification des flux) et Six Sigma (réduction des variations et amélioration de la qualité), adaptées aux problématiques spécifiques rencontrées dans leur environnement professionnel. Elle met notamment l'accent sur les attendus suivants :

- l'optimisation des processus et gestion des performances ;
- la démarche Lean Six Sigma et résolution de problèmes ;
- les systèmes de management Lean ;
- les outils statistiques et méthodologiques ;
- la mise en place et gestion d'une organisation Lean Six Sigma.

Les stagiaires acquièrent également une compréhension des principes d'un système managérial Lean, centré sur l'amélioration continue et l'engagement à tous les niveaux de l'organisation. De plus, ils apprennent à identifier et répondre aux attentes mesurables des clients et usagers, en définissant des critères précis de qualité.

Cette formation permet d'atteindre un niveau de compétence équivalent à celui d'une certification Green Belt.

Cette formation ne délivre aucune certification officielle ni préparation pour une certification externe.

2.4 Organisation des formations

2.4.1 Poste 1 : formation en présentiel dans les locaux de l'administration

La formation en présentiel se déroule en salle avec le titulaire et les stagiaires. Le titulaire est réputé avoir les prérequis techniques pour l'utilisation du matériel mis à disposition, à savoir :

- Vidéoprojecteur ;
- PC et outils bureautiques de présentation (Powerpoint).

Lieu d'exécution :

CFMD

1 Place Joffre
75007 Paris

La gestion des salles est assurée par le personnel du CFMD à raison de 2 salles maximum par session (une salle principale et une salle annexe pour les travaux pratiques).

2.4.2 Poste 2 : formation en distanciel (classe virtuelle)

Le titulaire intervient à distance depuis ses propres locaux, les stagiaires étant eux-mêmes à distance.

La formation est dispensée en totalité en distanciel (classe virtuelle via l'outil BigBlueButton, webconférence de l'Etat, Webinaire de l'Etat ou tout autre outil respectant les règles de sécurité imposées par le Ministère des Armées). Le titulaire est réputé avoir les prérequis techniques pour l'organisation de la formation en distanciel.

2.4.3 Poste 3 : formation hybride

Le titulaire doit proposer une formation dynamique et didactique combinant une formation en présentiel et en distanciel (classe virtuelle via l'outil BigBlueButton, webconférence de l'Etat, Webinaire de l'Etat ou tout autre outil respectant les règles de sécurité imposées par le Ministère des Armées).

Le titulaire est réputé avoir les prérequis techniques pour l'utilisation du matériel mis à disposition en salle et pour la partie de la formation organisée en distanciel.

2.4.4 Horaires

Les sessions se déroulent uniquement les jours ouvrés entre 9h00 et 17h30, avec une pause méridienne de 01h15. Le premier jour de la formation, l'intervenant désigné par le titulaire doit être présent à minima 15 minutes avant le début de la formation afin de régler les derniers détails avec le pilote du stage du CFMD.

2.4.5 Planification des formations

Les sessions sont planifiées en fonction de la programmation du CFMD. Une réunion annuelle de planification est organisée entre le CFMD et le titulaire.

Chaque session de formation est d'une durée totale de 5 jours consécutifs.

2.4.6 Convocation

Les convocations des participants sont établies par les bénéficiaires.

2.4.7 Intervenants

Le nombre d'intervenant proposé par le titulaire devra être suffisant pour assurer la formation dans de bonnes conditions.

Les intervenants doivent être certifiés Black Belt ou Master Black Belt par un organisme reconnu conformément à la norme NF X06-091. Cette certification garantit une maîtrise des concepts avancés du Lean Six Sigma.

Une expérience de 3 ans minimum est requise dans l'application des méthodologies Lean Six Sigma, incluant des projets d'amélioration de processus dans des contextes variés, notamment publics et militaires.

Les intervenants doivent justifier d'une expérience pratique dans l'accompagnement de projets complexes d'amélioration continue.

Afin d'assurer la continuité de la formation et ne pas entrainer de retard, le titulaire ou son sous-traitant s'engage à remplacer sous 24 heures un intervenant absent ou récusé par un suppléant disposant des qualifications techniques requises.

L'acheteur se réserve le droit de contrôler la qualification du personnel mandaté par le titulaire ainsi que le contenu exact de la prestation fournie. A cet effet, l'acheteur peut demander au titulaire de lui communiquer les pièces justificatives de la qualification des intervenants ainsi que les supports de cours.

2.4.8 Récusation du personnel du titulaire

L'acheteur se réserve le droit de récuser le personnel du titulaire dans les cas suivants :

- manquements 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. En l'absence de progrès constaté par le bénéficiaire immédiatement après avertissement, le personnel concerné est récusé ;
- En cas de changement d'intervenants en cours d'exécution de l'accord-cadre, ceux-ci doivent justifier d'une expérience professionnelle et d'une expertise au moins équivalente à celles proposées dans l'offre du titulaire sous peine de récusation.

Dans tous les cas, le personnel récusé devra être remplacé par le titulaire dans un délai de 24 heures.

2.5 Contenu des formations

2.5.1 Méthode pédagogique

Les stagiaires apprennent à mettre en œuvre la démarche DMAIC (Définir, Mesurer, Analyser, Innover, Contrôler), cadre structuré utilisé pour améliorer les processus en identifiant et en éliminant les points d'inefficacité. Ils sont également initiés au DFLSS (Design for Lean Six Sigma), qui vise à intégrer ces principes dès la conception de nouveaux produits ou services. Ainsi que toute autre méthode et approche complémentaire nécessaire pour atteindre le niveau Green Belt.

De plus, la formation doit inclure des outils permettant d'analyser efficacement les processus, identifier les problèmes et proposer des solutions adaptées aux problématiques des unités. A l'issue de la formation, les stagiaires doivent avoir acquis les connaissances préalables à la mise en œuvre des techniques de Lean management de manière efficace dans leur environnement professionnel.

Le titulaire doit également intégrer une méthodologie d'évaluation des acquis pendant et après la formation (quiz, exercices pratiques notés, auto-évaluation...).

Les prestations organisées par le titulaire comportent des enseignements théoriques illustrés par des exemples concrets et une mise en pratique avec des exercices qui font l'objet d'une restitution collective. Toutefois, il convient aussi d'aborder la stratégie et l'organisation publique, notamment au sein du ministère des armées.

Elles doivent apporter des connaissances académiques, des outils et méthodes qui permettent d'acquérir des compétences dans le domaine concerné.

Les cas pratiques doivent permettre à chaque stagiaire d'être acteur de la formation.

2.5.2 Cas pratiques

Les thèmes abordés doivent être illustrés par des travaux de réflexion, des mises en situation en sous-groupes, et une restitution collective pour la résolution de cas pratiques reposant sur :

- Études de cas réels : les participants analyseront des cas concrets issus d'organisations ayant appliqué la méthodologie Lean Six Sigma, permettant de comprendre l'impact réel des optimisations de processus.
- Simulations de processus : des scénarios de simulation seront proposés, où les stagiaires devront identifier les inefficacités, proposer des améliorations, et évaluer les résultats à l'aide d'outils statistiques.
- Exercices collaboratifs sur la méthodologie DMAIC : les sous-groupes appliqueront chaque phase de la démarche DMAIC (Définir, Mesurer, Analyser, Innover, Contrôler) à des situations fictives, pour pratiquer la résolution de problèmes étape par étape.
- Mise en pratique des outils statistiques : le prestataire devra mettre à disposition des stagiaires les outils de Lean Six Sigma nécessaires à la réalisation des exercices.
- Projets d'amélioration continue : chaque sous-groupe sera amené à concevoir un projet d'amélioration continue en s'appuyant sur les principes du Lean et du Six Sigma, en tenant compte des aspects organisationnels et humains de la mise en œuvre.

Si cela s'avérait nécessaire, des formateurs internes occasionnels peuvent intervenir lors des sessions de formations, sans que la durée ou le contenu de celles-ci soient modifiés. Ces formateurs sont alors proposés par le CFMD avec accord du titulaire.

2.6 Documentation pédagogique

Le titulaire fournit pour chaque stagiaire une documentation pédagogique rédigée en français constituée des éléments suivants :

- supports de cours (présentation, études de cas, exercices);
- document présentant la bibliographie se rapportant à chacun des thèmes enseignés au cours des formations;
- liens web vers les ressources documentaires pertinentes (courtes vidéos, fiches de lecture, site internet de type « blog », à raison d'un (1) lien pour chacun des 5 thèmes cités au 2.3).

Les documents cités supra seront réactualisés en fonction des évolutions apportées expressément validées par le CFMD.

La documentation peut être présentée :

- sous format numérique (fichiers de type PowerPoint ou Adobe Reader ou équivalent), accessible depuis une plateforme internet afin d'être disponible depuis n'importe quel support (téléphone, tablette, ordinateur) ;
- sous format papier, si l'impression est jugée indispensable. Dans le cadre de la prise en compte du développement durable, les supports pédagogiques seront imprimés en recto-verso sur du papier issu de forêts gérées durablement label PEFC.

La documentation pédagogique doit être transmise 10 jours avant le début de la formation aux adresses suivantes:

monia.achir@intradef.gouv.fr
cfmd.cmi.fct@intradef.gouv.fr

Ou par voie postale à l'adresse suivante (pour les formations en présentiel) :

CFMD – Ecole militaire
1 place Joffre – Case 49
75700 PARIS SP 07

La documentation pédagogique et sa reprographie sont à la charge du titulaire.

L'ensemble des supports de cours est mis à disposition des stagiaires par le CFMD (accès réservé) via sa plateforme d'accompagnement « eform.defense », ou par voie électronique à l'issue de la formation.

2.7 Attestation.

Sur l'ensemble des postes, le stagiaire reçoit une attestation Green Belt s'il réussit un examen sous forme de QCM (questions à choix multiples) résultant de la formation théorique. Cet examen est à la main du titulaire (l'examen peut être réalisé en ligne sur une plateforme du CFMD ou celle du titulaire).

Le titulaire transmet les résultats des examens au CFMD et ce dernier établit les attestations qui sont remises à chaque stagiaire.

2.8 Emargement et attestation de formation.

L'emargement des stagiaires et la fourniture des attestations de formation demeurent à la charge du CFMD.

2.9 Evaluation de la formation

L'évaluation est à la charge du CFMD et réalisée à l'issue de la formation.

La formation est considérée comme validée si la note obtenue au titre de l'évaluation de la satisfaction est supérieure ou égale à 7/10.

Si la note est inférieure à 7/10 au cours de deux sessions successives et que les actions correctives demandées ne sont pas réalisées, la résiliation prévue au CCAP sera appliquée.

III. DESCRIPTION DES FORMATIONS DU LOT 2

3.1 Formations

Le lot 2 a pour objet la réalisation de formations « Lean Six Sigma » de niveau Green Belt et Yellow Belt ainsi qu'une sensibilisation à la Théorie des Contraintes, du Lean management et du Six Sigma (TLS) au profit du personnel de l'Armées de l'Air et de l'Espace (AAE).

Postes	intitulé des postes
1	Formation Green Belt et accompagnement individuel.
2	Formation Yellow Belt.
3	Sensibilisation TLS.

3.2 Volumétrie (à titre indicatif)

Pour :

- le poste 1, une session par an, de 5 à 10 stagiaires (sauf séance de clôture) ;
- le poste 2, une session par an, de 5 à 15 stagiaires ;
- le poste 3, deux sessions par an, de 5 à 10 stagiaires.

3.3 Objectifs

Dans le cadre de la démarche de niveau de soutien opérationnel (NSO 4.0) visant à aligner les pratiques de maintenance de l'AAE sur celles du secteur civil, la brigade aérienne technique et logistique (BATL) s'est engagée dans une démarche d'amélioration continue de l'ensemble des processus techniques et logistiques du niveau de soutien opérationnel et ainsi à contribuer à rendre le système agile (élimination des gaspillages, réduction des temps de cycle, etc.).

Le Commandement Territorial de l'Armée de l'Air et de l'Espace (CTAAE) et la Brigade Aérienne Technique et Logistique (BATL) exprime, au profit du personnel de l'AAE et de ses unités techniques et logistiques aéronautiques, le besoin de renouvellement de la formation à l'ensemble des concepts et outils du Lean Management. Cette formation devra également comprendre un accompagnement des personnels stagiaires (chefs de projet) au cours de la mise en œuvre de ces mêmes concepts et outils dans le cadre d'un projet concret.

Cette formation doit permettre aux stagiaires d'acquérir des techniques de Lean management (réduction des gaspillages, simplification des flux) et de Six Sigma (réduction des variations et amélioration de la qualité), adaptées aux problématiques spécifiques rencontrées dans leur environnement professionnel.

Les stagiaires acquièrent également une compréhension des principes d'un système managérial Lean, centré sur l'amélioration continue et l'engagement à tous les niveaux de l'organisation. De plus, ils apprennent à identifier et répondre aux attentes mesurables des clients et usagers, en définissant des critères précis de qualité.

3.4 Organisation des formations

3.4.1 Poste 1 : formation Green Belt et accompagnement individuel

3.4.1.1 Poste 1.1 : première phase, formation théorique.

La première phase consiste en une formation théorique en présentiel (tronc commun) permettant l'acquisition des principes, de la démarche et la maîtrise des outils du TLS et du DMAIC au travers d'exercices d'applications, travaux pratiques ou projets de mise en œuvre. D'une durée totale de 7 jours, cette phase se répartit en 2 périodes séparées par d'une semaine.

La formation se déroule en salle avec l'intervenant et les stagiaires. L'intervenant est réputé détenir un ordinateur portable et les outils bureautiques de présentation (Powerpoint). Un vidéoprojecteur sera mis à disposition.

Lieu d'exécution :
Base Aérienne 106 Mérignac
Avenue de l'Argonne
33700 MERIGNAC

La gestion des salles est assurée par le personnel de la BA 106 à raison de 2 salles maximum par session (une salle principale et une salle annexe pour les travaux pratiques).

3.4.1.2 Poste 1.2 : deuxième phase, accompagnement individuel des chefs de projet.

La deuxième phase consiste à un accompagnement à la mise en œuvre dans le cadre de projets concrets comportant un accompagnement initial, un intermédiaire et un final à distance ou en présentiel en fonction du besoin.

- Durée des accompagnements « en présentiel » : une demi-journée sur site. Une dizaine de projets, d'une durée approximative de 6 mois, est menée chaque année, le nombre de déplacements sur les bases aériennes situées en France Métropolitaine est estimé entre 5 et 10.
- Durée des accompagnements à distance : 4 heures.

3.4.1.3 **Poste 1.3 : troisième phase, séance de clôture.**

Les stagiaires Green Belt soutiennent leur projet devant un jury composé d'aviateurs et du titulaire. Cette soutenance permet de clôturer le projet.

A titre indicatif, la durée envisagée pour ces séances de clôture est de 1 à 2 jours en fonction du nombre de stagiaires (à titre indicatif, jusqu'à 20 personnes) à évaluer, à raison de 30 minutes par stagiaire.

Au terme de la formation et sous réserve du succès dans la mise en œuvre du projet une attestation Green Belt est délivrée par le titulaire.

Lieu d'exécution :
Base Aérienne 106 Mérignac
Avenue de l'Argonne
33700 MERIGNAC

3.4.2 **Poste 2 : formation Yellow Belt**

Le cursus Yellow Belt consiste en une formation théorique (tronc commun) allégée par rapport au cursus Green Belt permettant l'acquisition des principes, de la démarche et la maîtrise des outils du TLS au travers d'exercices d'applications, travaux pratiques ou projets de mises en œuvre. Le cursus « Yellow » se différencie du cursus « Green » en focalisant la formation sur des outils utilisables au quotidien à l'échelle locale.

D'une durée comprise entre 3 et 4 jours, cette formation peut se répartir en 2 périodes séparées par une semaine.

Au terme de la formation et sous réserve du succès à l'examen théorique, une attestation Yellow Belt est délivrée.

Lieux d'exécution :
Base Aérienne 106 Mérignac
Avenue de l'Argonne
33700 MERIGNAC

Base Aérienne 701
Chemin St Jean
13661 Salon-de-Provence

3.4.3 **Poste 3 : sensibilisation TLS**

Le cursus consiste à mettre en place une sensibilisation au TLS à destination des commandants d'unité. Ce cursus est très succinct de manière à enseigner uniquement les principes fondamentaux du TLS afin que les commandants d'unité puissent identifier à la fois les potentiels projets et le personnel à envoyer sur un cursus Green ou Yellow Belt.

La durée de cette formation est estimée à 1 journée.

Lieu d'exécution :
Base Aérienne 106 Mérignac
Avenue de l'Argonne
33700 MERIGNAC

3.4.4 **Horaires**

Les sessions se déroulent uniquement les jours ouvrés entre 8h00 et 17h00, avec une pause méridienne de 01h15. Le premier jour de la formation, l'intervenant désigné par le titulaire doit être présent à minima 15 minutes avant le début de la formation afin de régler les derniers détails avec le pilote de stage de l'AAE.

3.4.5 **Planification des formations**

Les sessions sont planifiées en fonction de la programmation de l'AAE. Une réunion annuelle de planification sera organisée entre l'AAE et le titulaire.

3.4.6 **Convocation**

Les convocations des participants sont établies par les bénéficiaires.

3.4.7 **Intervenants**

Le nombre d'intervenant proposé par le titulaire devra être suffisant pour assurer la formation dans de bonnes conditions.

Les intervenants doivent être certifiés Black Belt ou Master Black Belt par un organisme reconnu conformément à la norme NF X06-091. Cette certification garantit une maîtrise des concepts avancés du Lean Six Sigma.

Une expérience de 3 ans minimum est requise dans l'application des méthodologies Lean Six Sigma, incluant des projets d'amélioration de processus dans des contextes variés, notamment publics et militaires.

Une expérience dans le domaine de l'aéronautique militaire est souhaitable, les problématiques du domaine de maintenance aéro-militaire étant totalement différentes des problématiques du domaine civil (problématiques RH, les

acteurs diffèrent en fonction de la flotte, du contrat passé avec l'industriel, du niveau de soutien, etc...). Une expérience dans un contexte d'amélioration de la disponibilité des matériels sera tout particulièrement appréciée.

Les intervenants doivent aussi justifier d'une expérience pratique dans l'accompagnement de projets complexes d'amélioration continue.

Afin d'assurer la continuité de la formation et ne pas entraîner de retard, le titulaire ou son sous-traitant s'engage à remplacer sous 24 heures un intervenant absent ou récusé par un suppléant disposant des qualifications techniques requises.

3.4.8 Récusation du personnel du titulaire

L'acheteur se réserve le droit de récusé le personnel du titulaire dans les cas suivants :

- manquements 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. En l'absence de progrès constaté par le bénéficiaire immédiatement après avertissement, le personnel concerné est récusé ;
- En cas de changement d'intervenants en cours d'exécution de l'accord-cadre, ceux-ci doivent justifier d'une expérience professionnelle et d'une expertise au moins équivalente à celles proposées dans l'offre du titulaire sous peine de récusation.

Dans tous les cas, le personnel récusé devra être remplacé par le titulaire dans un délai de 24 heures.

3.5 Contenu des formations

3.5.1 Méthode pédagogique

Les stagiaires apprennent à mettre en œuvre la démarche DMAIC (Définir, Mesurer, Analyser, Innover, Contrôler), cadre structuré utilisé pour améliorer les processus en identifiant et en éliminant les points d'inefficacité. Ils sont également initiés au DFLSS (Design for Lean Six Sigma), qui vise à intégrer ces principes dès la conception de nouveaux produits ou services.

De plus, la formation doit inclure des outils permettant d'analyser efficacement les processus, identifier les problèmes et de proposer des solutions adaptées aux problématiques de leurs unités respectives.

A l'issue de la formation, les stagiaires doivent avoir acquis les connaissances préalables à la mise en œuvre des techniques de Lean management de manière efficace dans leur environnement professionnel.

A cette fin, la formation permet l'acquisition d'outils immédiatement opérationnels pour diagnostiquer, améliorer et stabiliser les processus dans leurs unités respectives.

Le titulaire doit intégrer une méthodologie d'évaluation des acquis pendant et après la formation (quiz, exercices pratiques notés, auto-évaluation...).

Les prestations organisées par le titulaire comportent des enseignements théoriques illustrés par des exemples concrets et la mise en pratique avec des exercices qui font l'objet d'une restitution collective.

Elles doivent apporter des connaissances académiques et des outils et méthodes qui permettent d'acquérir des compétences dans le domaine de l'accord-cadre.

Elles doivent être étayées par l'étude de cas pratiques et prendre en compte des exemples d'horizons variés. Toutefois, il convient dans tous les cas d'aborder la stratégie et l'organisation publique, notamment au ministère des armées.

La prédominance de méthodes pédagogiques actives évitant tout académisme et permettant d'appliquer les connaissances théoriques à des situations concrètes, constitue un axe prioritaire pour la conception de cette formation.

3.5.2 Cas pratiques

Les thèmes abordés doivent être illustrés par des travaux de réflexion, des mises en situation en sous-groupes, et une restitution collective pour la résolution de cas pratiques reposant sur :

- Études de cas réels : les stagiaires analysent des cas concrets issus d'organisations ayant appliqué la méthodologie Lean Six Sigma, permettant de comprendre l'impact réel des optimisations de processus.
- Simulations de processus : des scénarios de simulation sont proposés où les stagiaires doivent identifier les inefficacités, proposer des améliorations, et évaluer les résultats à l'aide d'outils statistiques.
- Exercices collaboratifs sur la méthodologie DMAIC : les sous-groupes appliquent chaque étape de la démarche DMAIC (Définir, Mesurer, Analyser, Innover, Contrôler) à des situations fictives, pour pratiquer la résolution de problèmes étape par étape.
- Mise en pratique des outils statistiques : à travers des exercices de données fictives ou réelles, les stagiaires utilisent des cartes de contrôle, analyses de la variabilité et tests de normalité pour illustrer comment surveiller et améliorer la performance.
- Projets d'amélioration continue : chaque sous-groupe est amené à concevoir un projet d'amélioration continue en s'appuyant sur les principes du Lean et du Six Sigma, en tenant compte des aspects organisationnels et humains de la mise en œuvre.

Les cas pratiques doivent permettre à chaque stagiaire d'être acteur de la formation.

Si cela s'avère nécessaire, des formateurs internes occasionnels peuvent intervenir lors des sessions de formations, sans que la durée ou le contenu de celles-ci soient modifiés. Ces formateurs sont alors proposés par l'AAE en accord avec le titulaire.

3.6 Attestation

- Concernant le poste 1, formation Green Belt, le stagiaire reçoit une attestation Green Belt s'il remplit les conditions suivantes :
 - réussite à un examen théorique sous forme de QCM (questions à choix multiples) résultant de la formation théorique. Cet examen est à la main du titulaire (l'examen peut être réalisé en ligne sur une plateforme de l'AAE);
 - réussite à une évaluation continue sur le projet. Cette notation à la main du titulaire permet d'évaluer la bonne utilisation des outils et de la méthodologie d'un projet TLS;
 - réussite à la soutenance de fin de projet. Cette notation à la main des aviateurs permet d'évaluer les résultats et la présentation du stagiaire.

Un stagiaire qui réussit l'examen théorique mais échoue sur la partie projet peut se voir remettre une attestation Yellow Belt.

- Concernant le poste 2, formation Yellow Belt, au terme de la formation et sous réserve du succès à l'examen théorique défini par le titulaire, une attestation Yellow Belt est délivrée.
- Concernant le poste 3, aucune attestation n'est délivrée.

Les attestations sont remises à chaque participant et précisent à minima les éléments suivants:

- Nom de l'organisme de formation ;
- Nom, prénom et qualité du participant ;
- Désignation de la formation ;
- Date et lieu de la formation.

3.7 Livrables

Les livrables attendus sont :

- Les attestations pour insertion dans le dossier administratif des participants (10 jours après la réalisation du test),
- Les feuilles quotidiennes d'émargement (transmission quotidienne);
- La documentation pédagogique (10 jours avant le début de la formation) constituée :
 - des présentations, supports de cours, études de cas et exercices;
 - du document présentant la bibliographie se rapportant à chacun des thèmes enseignés au cours des formations;
 - des liens web vers les ressources documentaires pertinentes (courtes vidéos, fiches de lecture, site internet de type « blog »).

La documentation pédagogique est réactualisée en fonction des évolutions apportées et expressément validées par l'AAE.

La documentation pédagogique peut être présentée :

- sous format numérique (fichiers de type PowerPoint, Adobe Reader ou équivalent), accessible depuis une plateforme internet afin d'être disponible depuis n'importe quel support (téléphone, tablette, ordinateur) ;
- sous format papier, si l'impression est jugée indispensable. Dans le cadre de la prise en compte du développement durable, les supports pédagogiques seront imprimés en recto-verso sur du papier issu de forêts gérées durablement label PEFC.

A minima, elle doit être transmise sous format numérique 10 jours avant le début de la formation à l'adresse suivante:

ctaae-batl-bdcs-lean.trait.fct@intradef.gouv.fr

Ou par voie postale à l'adresse suivante :

CTAAE/BATL – 223 rue de Bègles – CS 21152 – 33068 Bordeaux cedex

La documentation pédagogique et sa reprographie sont à la charge du titulaire. Celui-ci doit remettre aux stagiaires des supports de cours sous format dématérialisé (clé USB, mails...), reprenant les notions théoriques des formations visées (par exemple fourniture des présentations des slides Power point utilisées). Il fournit, le cas échéant, le nombre d'exemplaires papier correspondant au nombre de stagiaires communiqué par le bénéficiaire.

L'ensemble des supports de cours est mis à disposition des stagiaires par l'AAE (accès réservé) via la plateforme d'accompagnement OTC du CTAAE/BATL. A cette fin, les cours sont transmis par l'intervenant au pilote de stage de l'AAE via une clé USB pour être ajoutés sur la plateforme.

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
	<u>Renseigner son offre</u>	Pour chaque lot, les documents à fournir au titre de l'offre sont : - le présent document renseigné en 4 ^{ème} partie ; - le bordereau de prix unitaires (BPU) du lot concerné ; - le mémoire technique (selon le cadre de réponse transmis en annexe) ; - l'attestation d'assurance ; - un RIB. Les documents et informations doivent être rédigés en langue française
3		<i>Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :</i> - 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. <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.</i> <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> <i>En cas de sous-traitance, présentation d'un sous-traitant à l'aide du formulaire DC4 dûment rempli et signé.</i> Variantes interdites. Offres valables 180 jours à compter de la date limite de remise de la dernière offre.
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 <u>précises</u> indiquées sur la PLACE . L'horodatage s'effectue au format hh :mm :ss

Analyse des offres

Pour le lot 1, le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères pondérés suivants. Une expérience de 3 ans minimum dans le domaine de formation est requise pour les intervenants, toute offre ne respectant pas cette exigence sera rejetée.

Critère technique Noté sur 60 points	Sous-critère 1	<u>Méthode pédagogique</u> <ul style="list-style-type: none"> Méthode pédagogique associée à chacun des thèmes énoncés au CCTP et déroulé pédagogique (à minima par demi-journée et présenté sous forme de planning); Un exemple de cas pratique sous forme de mise en situation concrète de démarche Lean Six Sigma visant à identifier les causes d'un dysfonctionnement sur une problématique précise. 	Noté / 25
	Sous-critère 2	<u>Qualité des profils des intervenants</u> Les compétences de chaque intervenant devront être obligatoirement fournies : <ul style="list-style-type: none"> Qualification (diplômes et formations) (3 points); Nombre d'années d'expérience des intervenants dans le domaine de formation (7 points): <ul style="list-style-type: none"> > 3 ans et < 5 ans = 2 points ≥ 5 ans et < 10 ans = 3 points ≥ 10 ans et < 15 ans = 5 points ≥ 15 ans = 7 points; Projets Lean Six Sigma menés, ampleur et diversité (5 points); 	Noté / 15

	Sous-critère 3	<u>Qualité de l'animation et pertinence de son contenu</u> Afin d'évaluer la qualité de l'animation, le candidat remettra une vidéo (fichier mp4 de moins de 500 MO) de 5 à 10 minutes portant sur la démarche DMAIC, attendu cité au CCTP (2.5.1), et présentant le(s) formateurs intervenant en situation d'enseignement. Seront appréciés, la clarté visuelle (pas de surcharge de slides) et orale de la présentation, la qualité des exemples (idéalement inspirés du MINARM), l'interaction avec les stagiaires, la capacité d'adaptation et in fine celle à atteindre les objectifs de formation.	Noté / 10
	Sous-critère 4	<u>Supports pédagogiques :</u> Qualité et pertinence des supports pédagogiques utilisés : • Lien web vers des ressources documentaires pour chacun des thèmes de la formation (2.3 CCTP); • Echantillon numérique représentatif (5-10 pages) de la documentation remise aux stagiaires.	Noté / 10
Critère prix Noté sur 40 points	Le critère prix sera évalué comme suit : (0.60 x offre de prix TTC pour le poste 1) + (0.20 x offre de prix TTC pour le poste 2) + (0.20 x offre de prix TTC pour le poste 3) Note attribuée = Offre la moins disante / offre analysée x note maximale (40)		Noté / 40

Toute note technique inférieure à 30 sur 60 points entrainera le rejet de l'offre correspondante.

Négociation

L'acheteur pourra négocier les 2 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.

Analyse des offres

Pour le lot 2, le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères pondérés suivants. Une expérience de 3 ans minimum dans le domaine de formation est requise pour les intervenants, toute offre ne respectant pas cette exigence sera rejetée.

Critère technique Noté sur 70 points	Sous-critère 1	<u>Qualité des profils des intervenants</u> <ul style="list-style-type: none"> Expérience de l'intervenant dans le domaine de formation ; > 3 ans et < 5 ans = 2 points ≥ 5 ans et < 10 ans = 3 points ≥ 10 ans et < 15 ans = 6 points ≥ 15 ans = 10 points Qualité du CV, diplômes, certifications (5 points) ; Expérience de l'intervenant dans le domaine de la formation pour adultes: < 5 ans = 2 points ≥ 5 ans = 5 points Conduite de projet Lean Six Sigma, diversité et dimension des projets menés (5 points) ; Connaissance du milieu de l'aéronautique militaire dans un contexte d'amélioration du taux de disponibilité des matériels (5 points). 	Noté / 30
	Sous-critère 2	<u>Méthode pédagogique</u> <ul style="list-style-type: none"> Déroulé des cours théoriques, travaux pratiques (planning de formation); Equilibre entre théorie et pratique ; 	Noté / 20
	Sous-critère 3	<u>Supports pédagogiques :</u> <ul style="list-style-type: none"> Qualité de l'échantillon représentatif, 10 pages sur green belt, 5 pages sur yellow belt, 5 pages sur TLS: - Qualité du fonds, pertinence et adaptation au public et au milieu (15 points). - Qualité de la forme, organisation et clarté (5 points). 	Noté / 20
Critère prix Noté sur 30 points	L'analyse est réalisée sur la somme des prix unitaires TTC. Note attribuée = Offre la moins disante / offre analysée x note maximale (30)		Noté / 30

Toute note technique inférieure à 35 sur 70 points entrainera le rejet de l'offre correspondante.

Négociation

L'acheteur pourra négocier les 2 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.

Engagements 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 disponible 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'État (PLACE), les prévisions d'achats du ministère et les demandes d'informations (DI/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. Le marché est alloté et conclu sans minimum et avec un montant maximum sur sa durée ferme (2 ans), pour chaque lot, indiqué ci-après :

Lot	Objet	Montant maximum sur durée ferme (2 ans) en € HT
1	Formations Lean six sigma en présentiel, en distanciel, en hybride	220 000,00 €
2	Formations Green Belt, Yellow Belt, sensibilisation Théorie des Contraintes, du Lean management et du Six Sigma (TLS)	300 000,00 €

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 de deux ans fermes à compter de sa date de notification. Il est reconduit tacitement à sa 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 des bénéficiaires suivants :

- CFMD, 1 place Joffre, 75007 PARIS.

- CTAAE, 223 rue de Bègles, 33068 BORDEAUX

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 (bordereau de prix 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/orf/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 40 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 :

La PFC-O ou le bénéficiaire, pourra annuler une commande, sans indemnité jusqu'à 15 jours ouvrés avant le début de la prestation. Passé ce délai, une indemnité pourra être exigée par le titulaire au titre de dédommagement dans les conditions suivantes :

- Annulation entre 15 jours et 48 heures avant la date planifiée : 10% du prix en € HT de la prestation considérée ;
- Annulation à moins de 48 heures avant la date planifiée : 20% du prix en € 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.

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.

- Annulation ou modification par le titulaire :

Toute prestation programmée doit être réalisée. En cas d'empêchement d'exécuter la prestation à la date fixée dans le bon de commande, le titulaire informe le bénéficiaire, désigné sur le bon de commande, dans les meilleurs délais. L'annulation doit être argumentée. L'annulation d'une formation par le titulaire entre 15 jours et 48 heures ou moins de 48 heures avant la date de prestation entraîne l'application des pénalités indiquées à l'article V du CCAP. 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.

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 fait communiquer.

Sur demande de l'administration et préalablement à la notification de l'accord-cadre, l'attributaire doit fournir, dans un délai de 1 (un) mois avant la formation :

- La liste nominative des personnels susceptibles d'intervenir pour la réalisation des prestations (intervenants et remplaçants) ;
- Si nécessaire, une fiche de demande de contrôle élémentaire renseignée par l'intervenant (Annexe 5 au présent document)
- **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.

- **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

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 : Le bénéficiaire établira trois jours après la fin de la formation, la constatation du service fait.

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-src.crc.fct@intradef.gouv.fr) afin d'effectuer les éventuels calculs de réfaction ou de pénalité.

Pénalités pour retard : Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, toutes les pénalités sont dues, il n'y aura pas d'exonération systématique.

Des pénalités sont appliquées, sans mise en demeure préalable, dans les cas énoncés ci-dessous :

FAIT DÉCLENCHEUR	REFERENCE	MONTANT DE LA PÉNALITÉ
Non-remplacement d'un formateur sous 24 heures	CCTP 2.4.8 et 3.4.8	1000€ par jour de retard
Non-respect du délai de fourniture des livrables	CCTP 2.6 et 3.7	50€ par jour de retard
Annulation de la part du titulaire entre 15 jours et 48 heures avant la date de la prestation	II CCAP Annulation ou modification par le titulaire	10% du montant HT de la prestation concernée
Annulation de la part du titulaire moins de 48 heures avant la date de la prestation	II CCAP Annulation ou modification par le titulaire	20% du montant HT de la prestation concernée

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

- **Réfactions** : 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. Une fiche d'incident (annexe 3 au CCP) 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 dressée 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 :

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - les matériels et équipements nécessaires à la réalisation des formations ; - les frais de prestation pédagogique (conception, préparation, formation proprement dite, outils pédagogiques) ; - tous les frais généraux, charges sociales ; | <ul style="list-style-type: none"> - les frais d'assurance ; - les impôts, taxes fiscales et parafiscales en vigueur ; - les frais de déplacement ; - les frais d'examen, le cas échéant ; - les livrables à la charge du titulaire. |
|--|---|

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 unitaire (Annexe financière du marché).

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 (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 fois, à l'issue de la durée de deux ans fermes, à la date anniversaire du marché selon l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Services administratifs, soutien (NAF rév. 2 section N) – identifiant 001565196. Le prix révisé est obtenu par application de la formule

suivante :

$P = P0 \times \text{ICTrev-TS1} / \text{ICTrev-TS0}$.

Dans laquelle :

P= Prix révisé HT

P0= Prix de l'offre HT

ICTrev-TS1 = Valeur du dernier indice définitif connu et lu à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre.

ICTrev-TS0 = Valeur de ce même indice diffusé au titre du mois dans lequel est incluse la date limite de dépôt des offres finales.

La révision de prix est effectuée à l'initiative du titulaire du marché. 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 de l'acheteur. 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 du marché, 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 la période à venir et aucune compensation ne sera accordée par la personne publique.

Par additif de l'article 38 du CCAG/FCS, l'acheteur se réserve le droit de mettre fin au marché, dans le cas où la révision de prix entraînerait une hausse annuelle supérieure à 3%.

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

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, formalisées 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 : 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 :

- dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
- de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
- d'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
- de s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;

D'informer l'acheteur :

- lors de la signature d'une convention de stage ;
- de lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
- 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.

VIII. SOBRIETE NUMERIQUE

La présente clause a pour objectif de réduire l'empreinte environnementale des échanges numériques entre le titulaire du marché et les parties prenantes, en promouvant des pratiques sobres et responsables, notamment via l'optimisation du poids des pièces jointes et des fichiers transmis.

Elle s'applique à tout document, fichier ou support numérique échangé dans le cadre de l'exécution du marché (courriels, plateformes collaboratives, transferts de données, etc.). Le titulaire s'engage à respecter ces dispositions dès la notification du marché et jusqu'à sa clôture.

Obligations techniques

Formats et taille des fichiers

- Documents: Privilégier le format PDF/A (optimisé sans métadonnées superflues). Taille maximale : 5 Mo par fichier.
- Images: Formats JPEG, PNG ou WEBP (résolution adaptée à l'usage, ≤ 350 DPI). Taille maximale : 5 Mo par image.
- Vidéos : Formats MPEG-4 ou codecs H.264/H.265. Taille maximale : 10 Mo (ou recours à un lien de streaming ou cloud pour les fichiers dépassant ce seuil).

Bonnes pratiques obligatoires

- Compression systématique : Utiliser des outils d'optimisation (7-zip) avant envoi.
- Éviter les doublons : Ne pas joindre plusieurs versions d'un même document.
- Liens cloud sécurisés : Pour les fichiers > 10 Mo, partager un lien temporaire via une plateforme approuvée par l'administration (France transfert).
- Optimisation des contenus : Réduire le nombre d'images dans les documents, limiter les polices lourdes et préférer le texte brut lorsque possible.

Interdictions

- Envoi de pièces jointes en format .TIFF, .BMP, .PSD ou fichiers non compressés.
- Utilisation de services de stockage cloud non conformes au RGPD sans accord préalable.

Sensibilisation et formation

Le titulaire s'engage à :

- Former son personnel aux bonnes pratiques de sobriété numérique avant le démarrage des prestations.
- Faire annuellement le point sur les actions mises en œuvre (ex. : réduction moyenne du poids des fichiers, nombre de liens cloud utilisés).

Dispositions finales

- Les spécifications techniques pourront être adaptées par ordre de service en cas d'évolution des standards technologiques.
- Le titulaire informe l'autorité contractante de toute difficulté technique persistante liée à l'application de cette clause.

IX. 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.

X. 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 IX. 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 : Formations Lean six sigma en présentiel, en distanciel, en hybride**

aux prix indiqués ci-dessous ou dans l'annexe financière Lot 1 jointe au présent document.

☐ **Lot 2 : Formations Lean six sigma Green Belt, Yellow Belt, sensibilisation Théorie des Contraintes, du Lean management et du Six Sigma (TLS)**

aux prix indiqués ci-dessous ou dans l'annexe financière Lot 2 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 commissaire général de 2^{ème} classe Marc LEMOINE,
directeur de la plate-forme commissariat Ouest de Rennes,
attribue :

- ☐ le lot N°1 Formations Lean six sigma en présentiel, en distanciel, en hybride.
- ☐ le lot N°2 Formations Lean six sigma Green Belt, Yellow Belt, sensibilisation à la Théorie des Contraintes, du Lean management et du Six Sigma (TLS).
- ☐ à l'opérateur économique identifié au I.1

A Rennes, le

Signature