



MINISTÈRE DES ARMÉES

Liberté
Égalité
Fraternité



V1.5 validée 19/01/2022

Service acheteur : Plate-forme commissariat ouest (PFC O) Division Achats Publics Bureau Achats de formation Quartier Foch - BP 22 - 35998 - Rennes cedex 9	SIRET unique de l'Etat : 110 002 011 00044 (à utiliser pour la facturation électronique) SIRET PFC O : 130 015 407 00013 <i>(pour information)</i>
Service exécutant : Plate-forme commissariat ouest (PFC O) Division Finances - Bureau exécution - Section formation Quartier Foch/BP 22 - 35998 Rennes cedex 9. Code service exécutant (SE) : D0410U5035 (à utiliser pour la facturation électronique)	Comptable assignataire : Direction départementale des finances publiques du Finistère (DDFIP 29) 4 Square Marc Sangnier - CS 92839 29 228 Brest Cedex 2 ddfip29@dgfip.finances.gouv.fr – 02.98.80.55.55
Points de contact : <u>Procédure – suivi d'exécution :</u> pfc-ouest-dap-bfo.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr <u>Facturation – paiement :</u> pfc-ouest-dfin-fo.referent.fct@intradef.gouv.fr <u>Médiateur des entreprises :</u> minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr	

MARCHÉ PUBLIC

Réalisation de formations dans le domaine aéronautique en vue de la préparation aux essais professionnels de passage en hors catégorie au profit des personnels du ministère des armées

code CPV : 80511000-9 – Services de formation du personnel

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 de prix Unitaire ; - 2 : Objectifs pédagogiques à atteindre pour chaque formation ; - 3 : Questionnaire d'évaluation ; - 4 : Fiche incident ; - 5 : RGPD ; - 6 : Cadre de réponse technique.

Références :

⇒ Procédure : **DAF_2024_000226**

⇒ marché¹ :

⇒ EJ

¹ Références complétées par le service acheteur après notification

1ère partie - Clauses Techniques Particulières

I. PRÉSENTATION DU CONTEXTE

- **Contexte**

Architecte du système de défense français et expert technique au service des forces armées, la Direction Générale de l'Armement (DGA) conçoit les systèmes d'armes, les fait réaliser et veille à la disponibilité des capacités industrielles et technologiques nécessaires. Elle travaille en étroite relation avec les armées, depuis l'identification des besoins futurs jusqu'au suivi de la satisfaction des utilisateurs.

Pour mener à bien cette mission, le personnel de la DGA doit maintenir un niveau de compétence élevé dans des techniques de pointe en perpétuelle évolution, utilisées dans les systèmes d'armes.

L'avancement des ouvriers en hors catégorie est conditionné par le passage d'essais professionnels pour chaque spécialité conformément aux dispositions de l'instruction ministérielle de référence (cf. article II infra). Le passage de ces essais nécessite des formations de préparation aux essais qui ont fait l'objet d'un engagement fort du ministère des armées vis-à-vis des organisations syndicales.

Les prestations de formation objet du présent document sont ainsi destinées à des ouvriers qualifiés de la spécialité aéronautique du ministère des armées, en poste notamment à la direction générale de l'armement (DGA), qui ont été admis en commission d'avancement pour présenter l'essai professionnel en hors catégorie et désirent actualiser et parfaire leurs connaissances par une mise à niveau des techniques et du savoir-faire dans les spécialités concernées.

- **Objectif de la formation**

Le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) a pour objet de spécifier les prestations concourant à la réalisation de formations dans le domaine aéronautique en vue de la préparation aux essais professionnels de passage en hors catégorie au profit des personnels du ministère des armées et notamment de la DGA.

Le niveau de formation à atteindre est « Maîtrise (M) » selon les définitions données dans le référentiel « SAME » ci-après :

Sensibilisation (S)	Connaissance du vocabulaire général du domaine concerné
	Comprendre les enjeux et problèmes relatifs au domaine concerné
Application (A)	Connaissance de quelques méthodes ou règles d'application dans le domaine concerné
	Réaliser des actes simples relatifs au domaine concerné
Maîtrise (M)	Connaissance de la plupart des méthodes, outils et règles d'application dans le domaine
	Réaliser des actes complexes liés au domaine concerné
Expertise (E)	Posséder le niveau précédent
	Etre capable d'inventer, de développer et de faire évoluer les théories, les concepts et processus existants

II. DÉFINITION DES PRESTATIONS ATTENDUES

Les (9) formations objet du présent CCTP sont les suivantes :

- Formation de préparation à l'essai professionnel de passage en hors catégorie pour agent d'essais aéronautique : « spécialité mesures »,
- Formation de préparation à l'essai professionnel de passage en hors catégorie pour agent d'essais aéronautique : « spécialité installations d'essais »,
- Formation de préparation à l'essai professionnel de passage en hors catégorie pour agent d'essais aéronautique : « spécialité matériaux et produits »,
- Formation de préparation à l'essai professionnel de passage en hors catégorie pour électromécanicien d'aéronautique : « spécialité capteurs et systèmes »,
- Formation de préparation à l'essai professionnel de passage en hors catégorie pour électromécanicien d'aéronautique : « spécialité équipements »,
- Formation de préparation à l'essai professionnel de passage en hors catégorie pour mécanicien d'aéronautique : « spécialité structures »,
- Formation de préparation à l'essai professionnel de passage en hors catégorie pour mécanicien d'aéronautique : « spécialité sécurité et armement »,
- Formation de préparation à l'essai professionnel de passage en hors catégorie pour mécanicien d'aéronautique : « spécialité aéronefs »,
- Formation de préparation à l'essai professionnel de passage en hors catégorie pour mécanicien d'aéronautique : « spécialité propulsion ».

- **Document de référence**

Instruction n° 154-2/ARM/SGA/DRH-MD du 05 janvier 2022 relative à la nomenclature des professions ouvrières.

- **Objectifs pédagogiques**

Les objectifs pédagogiques de chacune de ces formations sont conformes aux dispositions de l'instruction n°154-2/ARM/SGA/DRH-MF du 05 janvier 2022 citée au § supra. Ils sont rappelés en annexe 2.

- **Durée**

La durée de chaque session de formation est de 5 jours.

III. ORGANISATION DES FORMATIONS

Tous les échanges d'informations et de documents participant à l'organisation des formations et décrits *infra* se feront par tout moyen permettant de s'assurer de leur bonne réception (l'envoi par messagerie électronique avec accusé de réception par retour de courriel étant le moyen privilégié).

AVANT LES FORMATIONS

- **Planification**

Le responsable de formation désigné du ministère des armées transmet ses besoins au titulaire (intitulé de la (des) formation(s), nombre de stagiaires par formation ainsi que la liste et les identités des stagiaires, éventuellement indication des thèmes du programme à approfondir ou à alléger et créneau calendaire souhaité) par tout moyen permettant de s'assurer de sa bonne réception (messagerie électronique, etc.).

Dix (10) jours au plus tard après la date de réception de cette expression de besoin, le titulaire transmet sa proposition au responsable de formation en retour. Cette proposition contient le calendrier et les horaires de formation et précise le lieu exact des stages avec le plan d'accès.

Le titulaire propose au moins une date de session supplémentaire pour chaque session demandée. La proposition est envoyée par le titulaire dans un fichier informatique au format Excel, Word ou pdf à l'adresse mail qui lui sera communiquée. L'accord de la personne publique sur cette proposition est formalisé par un bon de commande qui sera transmis dans les conditions définies au présent CCAP.

Une réunion de cadrage sera organisée entre les membres des commissions d'essai et l'équipe pédagogique du titulaire, un mois minimum avant chaque session, afin de définir au mieux les attendus des stagiaires, en tenant compte de leur niveau et des spécificités de leur profession. Cette réunion pourra avoir lieu soit dans les locaux de l'administration, soit dans les locaux du titulaire en fonction de ce qui aura été convenu entre les deux parties.

Les supports de cours seront envoyés par le titulaire au format dématérialisé une semaine avant le début de la formation aux présidents de commissions d'essais.

- **Convocation(s) du(es) stagiaire(s)**

Le titulaire communique au responsable de formation du ministère des armées, sous forme de convocation, vingt et un (21) jours calendaires au plus tard avant le début de la formation, toutes les informations pratiques relatives au déroulement de la formation : lieu précis, modalités d'accès, possibilités de restauration et d'hébergement, horaires.

Le responsable de formation transmet la(es) convocation(s) au(x) stagiaire(s), copie(s) au(x) supérieur(s) hiérarchique(s) direct(s). Le responsable de formation se réserve le droit de remplacer un stagiaire sans indemnité jusqu'à la veille de la session. Il en informe le titulaire dans les meilleurs délais.

PENDANT LES FORMATIONS

- **Feuille d'émargement – Attestation de formation**

Le titulaire établit, à l'occasion de chaque formation, une feuille d'émargement comprenant les nom et prénom du ou des stagiaire(s), 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 demi-journée.

Le dernier jour de la formation, le titulaire délivre une attestation de formation à chaque stagiaire.

- **Questionnaire d'évaluation (cf. modèle annexe 3)**

A la fin de chaque session de formation, le titulaire distribue puis récupère le questionnaire d'évaluation dûment rempli par les stagiaires formés. Le questionnaire à utiliser par le titulaire est celui figurant en annexe 3. Le titulaire devra proposer aux stagiaires un questionnaire d'évaluation de la formation dématérialisé (questionnaire digital) ; La synthèse des résultats sera transmise au bénéficiaire.

- **Absences**

Pour les formations réalisées dans ses locaux, à la fin de la première matinée de formation, le titulaire informe la personne publique, par courriel, en cas d'absence d'un stagiaire.

APRES LES FORMATIONS

- **Livrables**

Dans un délai de sept (7) jours à compter de la date de fin de chaque session de formation, le titulaire transmet les documents désignés ci-après par courriel au responsable de formation du ministère des armées :

- les feuilles d'émargement,
- les questionnaires d'évaluation renseignés par les stagiaires,
- une copie des attestations de formation pour insertion dans le dossier administratif des stagiaires formés,
- un compte rendu du formation (cf. § *infra*) comprenant la synthèse des évaluations de formation, et sur le déroulement et l'organisation de la formation sur le plan matériel (salle, support pédagogique) et pédagogique (maîtrise des prérequis, homogénéité du groupe, niveau de participation, respect du programme, suggestions, remarques complémentaires),
- un questionnaire ou proposition de sujet à destination des présidents de jury d'essai en rapport avec les programmes suivis par chaque stagiaire.

Tous les documents livrables doivent être mis à disposition au format dématérialisé et à la demande de l'acheteur sur supports en papier.

Dans ce cas, il est recommandé l'utilisation de 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.

- **Compte-rendu de formation**

Sur la base de l'ensemble des évaluations des stagiaires, le titulaire rédige une **synthèse globale des évaluations sous la forme d'un compte rendu de formation**. Il peut y faire tous les commentaires qu'il juge utiles et nécessaires sur le déroulement et l'organisation de la formation. Ce compte rendu a pour objet de compléter et d'objectiver les évaluations établies par les agents formés.

IV. MODALITES D'EXÉCUTION

- **Lieux d'exécution**

Les sessions de formation en INTRA-entreprise se déroulent dans les locaux du titulaire. Les locaux sont facilement accessibles en transport en commun. Les stagiaires sont regroupés sur un seul lieu géographique pour chaque session de formation réalisée.

- **Nombre d'agents à former**

Le nombre de stagiaires est estimé à 5 à 50 personnes, par an, toutes spécialités confondues. Les actions de formation s'effectuent pour un maximum de vingt-cinq (25) stagiaires par session.

- **Population concernée**

Les formations sont dispensées au profit d'un groupe exclusivement constitué par le responsable de formation désigné par le ministère des armées. Elles sont destinées à des ouvriers du domaine aéronautique désirant acquérir ou mettre à niveau leurs connaissances en vue de préparer leur essai professionnel d'avancement en hors catégorie.

- **Horaires des formations**

Les sessions de formation se déroulent entre 8 h 30 et 18 h 00, à raison de 6 heures minimum par jour, du lundi au vendredi hors jours fériés. Aucune session de formation n'a lieu entre le 14 juillet et le 15 août.

La durée des sessions de formation est précisée à l'article II *supra*.

V. MOYENS PÉDAGOGIQUES ET MATERIELS

- **Locaux**

Les locaux permettent d'accueillir les stagiaires dans des conditions satisfaisantes en termes d'espace, de luminosité (salle de formation éclairée par la lumière naturelle), d'environnement sonore (absence de bruit). Les locaux sont conformes à la réglementation PMR.

- **Matériels**

Le titulaire accueille les stagiaires, assure la logistique et le bon déroulement du stage. Le titulaire met à disposition des stagiaires, l'ensemble des moyens pédagogiques et matériels nécessaires au bon déroulement des sessions de formation en adéquation avec les modules de formation à effectuer.

- **Méthode pédagogique**

La méthode pédagogique s'appuie sur des apports théoriques et des ateliers pratiques (études de cas, exercices), et favorise l'implication des participants dans les échanges. Le programme de chaque stage est à fournir par le titulaire une seule fois, à la notification du marché, pour la durée totale du marché (soit 48 mois), sous réserve d'adaptation liée à l'actualité du thème enseigné (évolution de la réglementation, par exemple), en accord avec le titulaire.

- **Documentation**

L'intervenant remet à chaque stagiaire et au responsable de formation désigné du ministère des armées un support de cours rédigé en français (à l'exception de certaines documentations techniques, plans, schémas qui pourront éventuellement être maintenus en anglais). Ce document doit être le reflet exact, tant du cours, que des ateliers qui seront effectués lors de la formation. Il doit permettre au stagiaire de retrouver les connaissances qui lui ont été transmises lors de la formation. Il peut notamment contenir des études de cas, des exercices, une bibliographie... Ce support est réalisé en version électronique.

VI. QUALIFICATION ET EXPÉRIENCE DES INTERVENANTS

- **Profils des intervenants**

Les intervenants possèdent une expérience professionnelle dans la technique enseignée et dans le domaine aéronautique. Le formateur doit également avoir une expérience dans la formation professionnelle pour adultes.

Le titulaire dispose au minimum d'un intervenant expérimenté pour chaque formation, et, dans la mesure du possible, d'un suppléant. Un même intervenant peut réaliser les formations de plusieurs spécialités.

Il n'est pas exigé d'habilitation du ministère des Armées, les données divulguées n'étant pas classifiées.

- **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.

- **Contrôle des compétences du personnel mandaté par le titulaire**

La personne publique se réserve le droit de contrôler la compétence du personnel mandaté par le titulaire ainsi que le contenu exact de la prestation fournie. Ce contrôle est effectué par le représentant qualifié de la personne publique.

Ce contrôle peut être réalisé sur l'intervenant initial et l'intervenant suppléant.

VII. EVALUATION – OPERATIONS DE VERIFICATION

Les opérations de vérification sont réalisées par le CMG d'Arcueil, service chargé du suivi d'exécution du marché, en collaboration avec le responsable de formation désigné du ministère des armées.

Les opérations de vérification quantitatives portent sur la vérification de la pleine et entière réalisation de la prestation à partir de l'ensemble des livrables mentionnés à l'article III *supra*.

Les opérations de vérification qualitatives sont réalisées à partir des questionnaires d'évaluation renseignés « à chaud » par les stagiaires à l'issue de la formation (cf. article III *supra*).

La note de jugement final du titulaire résulte de l'addition des notes attribuées par chaque stagiaire aux questions 1, 4, 5, 6, 7, 8 et 9 (les notes des questions 2 et 3 ne sont pas prises en compte car elles concernent les aspects de la prestation réalisés par l'administration).

Le représentant de la personne publique procède aux opérations de vérification des prestations au regard de la moyenne des notes attribuées par les stagiaires pour une session donnée.

Pour chaque questionnaire d'évaluation, cette note peut aller de « **7** » pour la moins bonne, à « **28** » pour la meilleure.

Si la moyenne des notes obtenues pour l'ensemble des stagiaires de la session est inférieure à **14/28**, l'administration pourra appliquer une réfaction calculée selon la méthode décrite à l'article afférent du CCAP.

En fonction du retour d'expérience basé sur les évaluations, certains points de la session peuvent être ajustés, en accord avec le titulaire.

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.</p> <p>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> <p>Les organismes de formations postulant aux marchés doivent avoir les agréments PART 66 et PART 147 couvrant l'ensemble des spécialités dans le domaine aéronautique, afin de respecter la réglementation européenne en vigueur.</p> <p><u>Les sociétés transmettront tous les éléments justificatifs qu'ils possèdent bien ces deux agréments.</u></p>
3	<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 ; - l'attestation d'assurance ; - le bordereau des prix unitaires ; - le mémoire technique (selon le cadre de réponse transmis en annexe 6) ; - un RIB. <p>Les documents et informations doivent être rédigés en langue française</p> <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 <u>cotraitance (groupement)</u>, la solidarité est exigée, pour l'exécution, soit du groupement, soit de son mandataire en cas de groupement conjoint, et ce à l'égard de chacun des membres du groupement. 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 <u>sous-traitance</u>, 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	Sous-critère 1	Qualité pédagogique des programmes : • Contenu pédagogique (noté sur 20 points) : objectifs, programme détaillé par ½ journée, clarté et thèmes abordés ; • Apport pédagogique de la méthodologie (notée sur 15 points) : - méthode pédagogique ; - typologie des exercices ; - application de cas pratique.	Noté / 35
	Sous-critère 2	Expérience des intervenants (titulaires et suppléants) : La note sera calculée en effectuant la moyenne des notes par types d'expérience, obtenues dans l'évaluation des profils fournis par le candidat dans son offre. • Expérience dans le domaine de l'aéronautique et dans les spécialités enseignées ; - <i>Moins de 3 ans d'expérience : 2 points ;</i> - <i>Entre 3 ans et 5 ans d'expérience : 4 points ;</i> - <i>Au-delà de 5 ans d'expérience : 7 points ;</i> • Expérience professionnelle dans la formation pour adulte : - <i>Moins de 3 ans d'expérience : 2 points ;</i> - <i>Entre 3 ans et 5 ans d'expérience : 5 points ;</i> - <i>Au-delà de 5 ans d'expérience : 8 points ;</i> Pour calculer la note finale de ce sous-critère, la somme des points obtenus pour chaque type d'expérience sera effectuée. La note finale sera notée sur 15.	Noté / 15
	Sous-critère 3	Qualité du support pédagogique : Qualité et pertinence de l'extrait représentatif de la documentation remise aux apprenants : structure et complétude du plan détaillé, clarté, lisibilité et pertinence des planches proposées.	Noté / 10
Critère prix	Le montant de l'offre est calculé sur la somme TTC des 9 postes. Calcul de la note prix : ((montant de l'offre la plus basse / montant de l'offre examinée) X 40).		Noté / 40

Négociation

L'acheteur pourra négocier les 3 meilleures offres. Dans ce cas, les autres offres sont éliminées.

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

Toute note technique inférieure à 35 points sur 60 points entraînera l'élimination de l'offre.

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

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

1.1. Forme et étendue :

Le marché est un accord-cadre à bons de commande passé en vertu des articles L.2125-1.1°, R.2162-1, R.2162-2, R.2162-4 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique. Il est conclu sans minimum et avec un maximum annuel de 70 000 € hors taxe.

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.

1.2. 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.

1.3. Parties prenantes :

Acheteur :

L'acheteur est représenté par le Directeur de la PFC-O. Il agit pour toutes les formalités de notification, de non-reconduction, de modifications, de suivi administratif et de résiliation du marché. Il procède à la notification de la révision des prix et traite du règlement amiable des litiges.

L'acheteur agit au profit du bénéficiaire suivant :

La Direction générale de l'Armement (DGA)
DGA DRH SDEF 2PF
Bureau du pilotage et du financement de la politique de formation
60, boulevard du Général Martial Valin
CS 21623
75509 PARIS CEDEX 15

Il est possible d'ajouter de nouveaux bénéficiaires par la formalisation d'un ordre 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.

1.4. Langue :

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

Une exception est faite pour la documentation technique qui peut être en anglais (article V du CCTP).

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 unitaires 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/>

2.1. Bons de commande :

La réalisation de la prestation est subordonnée à la notification, par l'acheteur, 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 4 semaines 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 inter correspondant au n°EJ (engagement juridique) chorus ; - Numéro et date de commande ; - Nature des prestations ; | <ul style="list-style-type: none"> - Date(s) exécution de la prestation ; - Lieu(x) d'exécution de la prestation ; - 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.

2.2. 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.

2.3. 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 calendaires avant la date de début de prestation.

En cas d'annulation hors délais, il sera fait application de pénalités (cf. article V modalité de contrôle d'exécution/ 5.4 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 / 7.3 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

4.1. 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 5 du présent document).

4.2. 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.

4.3. 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 D8222-8 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.

4.4. 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 :
 - 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.

- **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

5.1. 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.

5.2. Service fait

Le bénéficiaire établira sous trois jours, la constatation du service fait.

5.3. 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 4 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.

5.4. Pénalités

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

FAIT DECLENCHEUR	PENALITE
Annulation du titulaire moins de 15 jours avant la date de la prestation	20% du montant HT de la commande
Non-respect du délai de fourniture des livrables – (cf les livrables dans le CCTP)	50 € par jour de retard
En cas de non-respect du délai de 10 jours pour la transmission de la proposition de formation par le titulaire. (cf. planification de formation dans le CCTP)	50 € par jour de retard
En cas de non-respect du délai pour l'envoi des supports de cours aux présidents de commission d'essai.	50 € par jour de retard
En cas de non-respect du délai de transmission de toutes les informations pratiques sous formes de convocation.	50 € par jour de retard
En cas de non-respect du remplacement de l'intervenant récusé dans les 24 heures.	100 € par jour de retard

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

5.5. Réfections

Lorsque l'acheteur estime que les prestations, sans être entièrement conforme, peuvent néanmoins être admises, une réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées peut être appliquée, en fonction du questionnaire d'évaluation, si la note est inférieure à 14/28. 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 indicent (annexe 4) 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.

5.6. Défaillance du titulaire

Le titulaire est considéré comme défaillant s'il n'est pas en mesure d'exécuter totalement la prestation ou de livrer la totalité des fournitures. 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

6.1. 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 support de cours au format papier ou format dématérialisée ;
- 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).

6.2. 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. Le délai global de paiement de l'avance court à partir de la date de notification du bon de commande.

6.3. 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 :

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

P = prix révisé hors TVA.

P₀ = prix de l'offre hors TVA.

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

ICTrev-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, dans un délai d'un mois à compter de chaque date anniversaire du marché. 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 d'un 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.

6.4. 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.

6.5. Contenu des factures :

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

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

6.6. 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.

6.7. 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 un ordre de service ou un 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 ses coordonnées postales ou bancaires ;
 - de façon générale, pour apporter toutes les modifications importantes de fonctionnement du titulaire pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre ;
 - de modification ou d'évolution de spécialité du présent accord-cadre, s'il y a une évolution sur la réglementation ministérielle sans que l'incidence financière de la modification 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 : pfc-ouest-dap-bfo.charge-rel-entr.fct@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.

VIII. DÉROGATIONS AU CCAG/FCS

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

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

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

L'article VII du CCAP 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 exécuter les prestations demandées à l'annexe 1 « Bordereau des prix Unitaires » 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 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 le marché

- ☐ à l'opérateur économique identifié au I.1

A Rennes,

Signature

ANNEXE 1 – Bordereau des prix Unitaires

Postes	Intitulé des formations	Durée de la formation en jours ouvrés	Prix en euros (€) de la formation pour un groupe de 25 personnes maximum	
			HT	TTC
1	Spécialité sécurité et armement	5		
2	Spécialité propulsion	5		
3	Spécialité structures	5		
4	Spécialité aéronefs	5		
5	Spécialité équipements	5		
6	Spécialité capteurs et systèmes	5		
7	Spécialité installations d'essais	5		
8	Spécialité mesures	5		
9	Spécialité matériaux et produits	5		

TVA : %

ANNEXE 2 -

Objectifs pédagogiques à atteindre pour chaque formation

POSTE 1 – SPECIALITE SECURITE ET ARMEMENT	<p>A l'issue de la formation, les stagiaires doivent avoir acquis/ou révisé des connaissances dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aérodynamique, mécanique du vol, thermodynamique, - Matériaux utilisés en aéronautique, - Principes de fonctionnement et de sécurité des chaines pyrotechniques (munitions classiques, autoproductées et/ou guidées, artifices, cibles), - Principes de sécurité des systèmes d'armes de bord et des sièges éjectables, - Principes de sécurité des systèmes de largage et de parachutage; - Notions de logique fonctionnelle, d'asservissements, de chaîne fonctionnelle et de systèmes, - Equipements d'oxygénation, - Règles générales de maintenance aéronautique et de sécurité des vols, documentation et logistique associées, métrologie.
POSTE 2 – SPECIALITE PROPULSION	<p>A l'issue de la formation, les stagiaires doivent avoir acquis/ou révisé des connaissances dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aérodynamique, mécanique du vol, mécanique des fluides, thermodynamique, - Matériaux utilisés en aéronautique, - Principes de fonctionnement et technologie des propulseurs et de leurs sous-ensembles, - Notions élémentaires de logique fonctionnelle, d'asservissements, de chaîne fonctionnelle et de systèmes, - Règles générales et techniques courantes de maintenance aéronautique et de sécurité des vols, documentation et logistique associées, métrologie, - Règles et techniques de maintenance des moteurs (y compris organes, accessoires et équipements relevant du génie mécanique) au NTI1, NTI2 et NTI3, essais en développement ou en service.

POSTE 3 – SPECIALITE STRUCTURES	<p>A l'issue de la formation, les stagiaires doivent avoir acquis/ou révisé des connaissances dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Matériaux utilisés en aéronautique – essais mécaniques, - Techniques d'usinage, aérodynamique et mécanique du vol, - Technologie des structures et des assemblages, <ul style="list-style-type: none"> - Structures métalliques, - Structures composites et plastiques, - Structures bois et toiles, - Réalisation et montage d'installations d'essais sur aéronefs ou leurs sous-ensembles. - Dessin industriel et normalisation, - Traitements thermiques et thermochimiques, - Notions de résistance des matériaux et de sécurité des montages ou des systèmes, - Corrosion et protection des métaux, - Règles générales de maintenance aéronautique et de sécurité des vols, documentation et logistique associées, métrologie.
POSTE 4 – SPECIALITE AERONEFS	<p>A l'issue de la formation, les stagiaires doivent avoir acquis/ou révisé des connaissances dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aérodynamique, mécanique du vol, thermodynamique, - Matériaux utilisés en aéronautique, - Technologie générale des propulseurs, des cellules, des sous-ensembles, circuits et organes relevant du domaine d'activité, <ul style="list-style-type: none"> - Moteurs avionnés, interface aéronef/moteur, - Installations hydrauliques et pneumatiques, - Circuits de carburant, réservoirs et circuits hydrauliques, - Notions élémentaires de logique fonctionnelle, d'asservissements, de chaîne fonctionnelle et de systèmes, - Règles générales de maintenance aéronautique et de sécurité des vols, documentation et logistique associées, métrologie.

<p>POSTE 5 – SPECIALITE EQUIPEMENTS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Méthode d'étude d'un système, - Rappels d'électricité générale et électrotechnique, - Fonctions de l'électronique, <ul style="list-style-type: none"> - Alimentation, - Calcul analogique, - Filtrage, - Génération des signaux, - Amplification - Appareils de mesure, mesures en électricité et électronique, - Logique/automatismes, architecture des micro-processeurs, asservissements et systèmes, chaînes fonctionnelles, protection électronique, - Technologie des équipements et systèmes de la spécialité : <ul style="list-style-type: none"> - Génération et distribution électrique, - Circuit anémobarométrique, - Altimètre, - Variomètre, - Anémomètre, - Machmètre, - Indication d'incidence, - Gyroscopie, - Centrales et références aérodynamique, - Horizon artificiel, - Indicateur de virage, - Les aides au pilotage, - Le directeur de vol, - Le pilote automatique, - Les commandes de vol électrohydrauliques ou électriques, - Le compas magnétique, - Centrales de cap et instruments associés, - Contrôle moteur, - Montage électrique d'installations d'essais en vol. - Mise en œuvre et maintenance des matériels d'environnement, <ul style="list-style-type: none"> - bancs de maintenance et d'essais au sol, - outillages spéciaux, - générateurs, - appareils de mesure.
---	---

<p>POSTE 6 – SPECIALITE CAPTEURS ET SYSTEMES</p>	<p>A l'issue de la formation, les stagiaires doivent avoir acquis/ou révisé des connaissances dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Méthode d'étude d'un système, - Rappels d'électricité générale, - Fonctions de l'électronique : <ul style="list-style-type: none"> - Alimentation, - Calcul analogique, - Filtrage, - Génération des signaux, - Amplification. - Appareil de mesures, mesures en électricité et électronique, - Logique/automatismes, architecture des micro-processeurs, asservissements et systèmes, chaînes fonctionnelles, protection électronique, - Emission, réception, modulation, - Propagation des ondes, - Liaisons numériques, - Mesures de performances, - Technologies des équipements et systèmes de la spécialité :Systèmes et sous-ensembles de radiocommunication, radionavigation, navigation inertielle, <ul style="list-style-type: none"> - Systèmes et sous-ensembles de radiocommunication, radionavigation, navigation inertielle, - Systèmes et sous-ensembles de gestion, de traitement et de visualisation (calculateurs, viseurs, etc..), - Systèmes et sous-ensembles de conduite de tir, de reconnaissance, d'identifications, de contre-mesures, - Montages électroniques pour essais en vol. - Règles générales de maintenance aéronautique et de sécurité des vols, documentation et logistique associées, métrologie.
<p>POSTE 7 – SPECIALITE INSTALLATION D'ESSAIS</p>	<p>A l'issue de la formation, les stagiaires doivent avoir acquis/ou révisé des connaissances sur les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aérodynamique, mécanique du vol, mécanique des fluides, thermodynamique, - Physique, électricité, électronique, optique, - Mécanique statique, dynamique, cinématique, - Construction mécanique : <ul style="list-style-type: none"> - Rappels de technologie de construction, - Les liaisons, - Les guidages, - Transmission mécanique de la puissance. - Notions du domaine « mesures » : <ul style="list-style-type: none"> - Unité de mesures, - Architecture et caractéristiques des chaines de mesure (analogiques et numériques),

	<ul style="list-style-type: none"> - Capteurs de mesures, - Mesures physiques. - Méthodologie d'essai.
POSTE 8 – SPECIALITE MESURES	<p>A l'issue de la formation, les stagiaires doivent avoir acquis/ou révisé des connaissances dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aérodynamique, mécanique du vol, - Physique, mécanique, électricité, électronique, optique, - Unités de mesure, - Architecture et caractéristiques des chaînes de mesures (analogiques ou numériques) d'acquisition et de restitution, - Capteurs de mesures, - Moyens et méthodes de traitement des informations, analyse et présentation des résultats de mesures, - Connaissances générales des matériels évalués : <ul style="list-style-type: none"> - Aéronefs effectuant des essais en vol ou au sol, - Moyens d'essais sol d'équipements ou d'éléments d'aéronefs.
POSTE 9 – SPECIALITE MATERIAUX ET PRODUITS	<p>A l'issue de la formation, les stagiaires doivent avoir acquis/ou révisé des connaissances dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Electricité, électronique, physique, chimie, mécanique, - Méthodes et moyens de mesures physiques, - Caractéristiques des chaînes de mesures (analogiques ou numériques), - Méthodes d'essai et/ou analyse (analyses physico-chimiques,...), - Connaissances générales sur les matériaux et produits testés : <ul style="list-style-type: none"> - Matériaux et produits utilisés en aéronautique (matériaux métalliques et organiques, peintures, carburants et lubrifiants,...), - Résistance mécanique et vieillissement, - Métallurgie et fractographie.

ANNEXE 3 - Questionnaire d'évaluation



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction générale
de l'armement**

Intitulé de la formation :

.....

.....

Dates :



Nom du prestataire / intervenant(e) :

Nom et prénom du stagiaire :

Adresse INTRADEF du stagiaire :

Etablissement ou service :

Nous vous remercions de bien vouloir remplir ce questionnaire afin d'améliorer la qualité des sessions de formations proposées. Merci de reporter la note de votre choix dans les zones réservées à cet effet en fonction de votre appréciation.

	Insuffisant	Moyen	Satisfaisant	Très satisfaisant	
	1	2	3	4	

EVALUATION GENERALE

1* De façon générale, comment jugez-vous cette formation ?

EVALUATION DE L'ORGANISATION

2* Informations préalables au stage (échanges avec le responsable de formation, connaissance du programme, convocation).

Observations :

3* Conditions matérielles (lieu - salle - matériel pédagogique utilisé)

Observations :

EVALUATION DU DISPOSITIF PEDAGOGIQUE

4* Qualité de l'animation

Observations :

5* Qualité des supports utilisés par l'intervenant(e)

Observations :

6* Qualité du contenu du cours de l'intervenant(e)

Observations :

7* Qualité de la documentation

Observations :

EVALUATION DES ACQUIS

8* La formation était conforme aux objectifs annoncés

Observations :

9* Cette formation vous a permis d'acquérir ou de développer les compétences recherchées.

Si tel est le cas, pourriez-vous préciser la nature des compétences acquises ou développées ?

Autres remarques

Recommanderiez-vous cette formation :

☐

OUI

☐

NON

Merci de votre collaboration

Annexe 4 - 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**
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°5 - 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 6 – CADRE DE REPONSE TECHNIQUE (à compléter et à joindre à l'offre)

Réalisation de formations dans le domaine aéronautique en vue de la préparation aux essais professionnels de passage en hors catégorie au profit des personnels 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.

SC1 (Qualité pédagogique des programmes) :

- Apport pédagogique des éléments du programme :
 - Réponse aux objectifs pédagogiques,
 - Contenu pédagogique détaillé par ½ journée démontrant la progression des apprentissages (thèmes abordés et méthode pédagogique associée à chacun des thèmes et déroulé pédagogique à minima par demi-journée.
- Apport pédagogique de la méthodologie :
 - Méthode pédagogique,
 - Typologie des exercices,
 - Application de cas pratiques

SC2 (Qualification et expérience des intervenants (titulaires et suppléants) :

- Nombre et positionnement des intervenants ;
- Qualifications (diplômes et formations) de chaque intervenant ;

- Connaissance du domaine : expériences professionnelles en lien avec le domaine de l'aéronautique et dans les spécialités enseignées ;
- Expérience pédagogique :
 - Formations professionnelles pour adultes animées ;
 - Nombre d'années d'expérience des intervenants dans la formation pour adulte ;
 - Méthode mise en place pour l'animation d'une session (fiche méthode d'animation).

L'ensemble des spécialités doit être couvertes par les titulaires.

Proposition de trame :

Intervenants (*)	Spécialité(s) concernée(s) (**)	Principal ou suppléant	Expériences dans le domaine de l'aéronautique et dans les spécialités enseignées ;		Expérience professionnelle dans la formation pour adulte		Qualification (diplômes et formations)
			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 pour plusieurs spécialités, il faudra préciser pour chaque spécialité présentée s'il est intervenant principal ou remplaçant.

Ces informations seront détaillées dans le CV de chaque intervenant.

SC3 (Qualité du support pédagogique) :

- Les soumissionnaires devront remettre les extraits représentatifs des neuf spécialités.
- Ce qui sera jugé au niveau de ce sous critère est la qualité et la pertinence de l'extrait représentatif de la documentation qui sera remise aux stagiaires :
 - Structure et complétude du plan détaillé,
 - Clarté et lisibilité des planches.