



<u>Service acheteur :</u> Plate-forme commissariat ouest (PFC O) Division Achats Publics Bureau Achats de formation Quartier Foch - BP 22 - 35998 - Rennes cedex 9	<u>SIRET unique de l'Etat : 110 002 011 00044</u> (à utiliser pour la facturation électronique) <u>SIRET PFC O : 130 015 407 00013</u> <i>(pour information)</i>
<u>Service exécutant :</u> Voir 3ème partie - Clauses Administratives Particulières - article 1.3.1 Acheteur	<u>Comptable assignataire :</u> Voir 3ème partie - Clauses Administratives Particulières - article 1.3.1 Acheteur
<p style="text-align: center;"><u>Points de contact :</u></p> <p> <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>Technique :</u> evdg-dfccp-formation-pm.contact.fct@intradef.gouv.fr <u>Médiateur des entreprises :</u> minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr </p>	

MARCHÉ PUBLIC

Formation professionnelle des infirmier(e)s de santé au travail (I.S.T)

Code CPV : 80561000-4 - Services de formation dans le domaine de la santé.

- | | |
|---------------------------|---|
| 1 ^{ère} partie : | Clauses techniques particulières |
| 2 ^{ème} partie : | Règlement de la consultation |
| 3 ^{ème} partie : | Clauses administratives particulières |
| 4 ^{ème} partie : | Engagement des parties |
| Annexes : | 1) Bordereau des prix unitaires ;
2) Fiche incident ;
3) Attestation de service fait ;
4) RGPD ;
5) Cadre de réponse technique. |

Références :

Procédure : **DAF_2025_00527**

Marché¹ : N°

notifié le

Engagement juridique¹ :

¹ Références complétées par le service acheteur après notification

1ère partie - Clauses Techniques Particulières

1- Présentation du Service de Santé des Armées et de l'Ecole du Val de Grâce

1.1 Service de santé des armées

Le service de santé des armées (SSA) a pour mission première le soutien opérationnel santé des armées. Il dispose de compétences scientifiques et techniques dans tous les domaines de la santé.

Le SSA a pour mission d'assurer le soutien médical des forces armées (Terre, Air, Marine) et de la Gendarmerie en France comme sur les théâtres d'opérations. Il contribue également à la politique de santé publique (participation à la gestion des risques dans le domaine de la santé, secours en cas de situations sanitaires exceptionnelles) grâce au service de Médecine de Prévention (MED PREV) présent dans les centres de santé des armées de la médecine des Forces et dans les hôpitaux des armées.

1.2 Ecole du Val de Grâce

L'École du Val-de-Grâce (EVDG) est une grande école militaire en charge de la formation des personnels du SSA. Articulée autour de quatre départements pédagogiques et dix chaires d'enseignement, cette école est à la fois le lieu de formation initiale des futurs praticiens (médecins, pharmaciens, vétérinaires et dentistes) ainsi que des commissaires des Armées ancrage santé, mais aussi l'unique organisme de formation continue de l'ensemble des professionnels de santé du SSA militaires et civils. L'EVDG est également une école de formation des personnels paramédicaux dans le cadre de leurs formations de spécialité (infirmiers anesthésistes, infirmiers de bloc opératoire, cadres de santé, directeurs des soins).

Parallèlement, l'EVDG enseigne la médecine militaire en s'appuyant toujours sur les connaissances scientifiques les plus récentes et sur des techniques pédagogiques toujours innovantes. Fort de cette expérience, l'EVDG dispense de très nombreuses formations à des équipes médicales civiles notamment dans ses domaines de prédilection que sont le risque Nucléaire, Radiologique, Biologique et Chimique (NRBC) ou la médecine en situation sanitaire exceptionnelle.

La chaire de médecine de santé au travail assure la veille scientifique et la formation des personnels affectés à un poste de médecine de prévention, en lien avec l'EVDG, soit grâce à des ressources de formation internes, soit au moyen de commande d'actions de formation auprès d'universités ou d'organismes de formation privés.

2- Définition du besoin

2.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet la formation professionnelle des infirmier(e)s de santé au travail au sein du ministère des Armées et des anciens combattants.

2.2 Objectif du marché

Cette formation vise à intégrer les compétences en santé au travail, conformément aux articles R.4623-31-1 et suivants du code du travail.

2.3 Contexte réglementaire

Les articles R.4623-31-1 et suivants du code du travail indiquent que la formation spécifique en santé au travail est acquise par la justification :

- d'un parcours de formation d'un minimum de 240 heures d'enseignement théorique ;
- et
- d'un stage de 105 heures de pratique professionnelle en santé au travail.

L'arrêté du 30 janvier 2023 relatif aux modalités d'organisation et d'évaluation de la formation spécifique des infirmiers de santé au travail fixe les modalités d'organisation des matières mentionnées à l'article R.4623-31-2 du code du travail, et d'évaluations des compétences.

Pour le SSA, la formation comprend à la fois :

- un corpus de 240 heures minimum de cours sanctionné par la soutenance d'un mémoire devant un jury chargé d'évaluer les compétences acquises (mémoire de 10 pages rendu en amont),
- et la validation du stage réalisé en centre médical des armées.

2.4 Contenu réglementaire de la formation

L'article R.4623-31-2 du code du travail précise les matières qui vont permettre d'acquérir des compétences pour ce parcours de formation qualifiant.

Six (6) matières sont ainsi définies :

- 1- La connaissance du monde du travail et de l'entreprise ;
- 2- La connaissance des risques et pathologies professionnels et des moyens de les prévenir ;
- 3- L'action collective de prévention des risques professionnels et de promotion de la santé sur le lieu de travail et l'accompagnement des employeurs et des entreprises ;
- 4- Le suivi individuel de l'état de santé des salariés, incluant la traçabilité des expositions et la veille sanitaire et épidémiologique ;
- 5- La prévention de la désinsertion professionnelle ;
- 6- L'exercice infirmier dans le cadre des équipes pluridisciplinaires des services de prévention et de santé au travail et la collaboration avec les personnes et organismes mentionnés aux troisième et quatrième alinéas du I de l'article L.4644-1 du code du travail (services de prévention interentreprises, et services de prévention des caisses de sécurité sociale).

3- Public concerné, effectif et désignation des stagiaires

Afin de répondre aux exigences réglementaires, le SSA a déployé un plan d'actions qui comprend notamment la mise en formation de 200 infirmiers en poste au sein de MED PREV en santé au travail à raison de 20 infirmiers par an, pendant 10 ans.

Le prérequis est d'être infirmier en santé au travail exerçant en services de prévention et de santé au travail.

La formation est dispensée selon l'une des modalités suivantes, sans dépasser un total de 20 apprenants par an :

- une session unique pour un groupe de 15 apprenants,
- une ou deux sessions pour un groupe de 10 apprenants (soit 20/an max).

Les stagiaires sont des personnels civils et militaires rattachés à la chaîne organique de la Médecine des Forces (DMF), professionnels de santé infirmiers diplômés d'État (D.E) occupant des fonctions de médecine de prévention depuis plus de 5 ans.

Les missions actuelles des infirmiers sont les suivantes :

- assistance administrative du cabinet médical : gestion des plannings, suivi des convocations, préparation, actualisation, gestion des transferts des dossiers médicaux des agents ;
- accueil, pré-visites (réalisation d'un entretien et des examens préalables avant la visite du médecin du travail) ;
- utilisation d'un logiciel de santé au travail ;
- suivi des examens complémentaires prescrits par le médecin ;
- gestion des urgences dans le cadre de protocoles de délégation d'activité entre médecin et infirmier ;
- gestion matérielle du centre médical (trousse de secours, pharmacie, brochures).

La désignation des stagiaires est effectuée par le bénéficiaire en fonction des besoins des antennes médicales. Elle se fait via un appel à candidatures lancé cinq mois avant le début de la formation.

Après validation des candidatures par le responsable pédagogique de l'EVDG, la liste est transmise au titulaire par courriel deux mois avant le début de la formation.

4- Organisation de la formation

4.1 Lieux d'exécution et durée des formations

Cette formation se déroule en intra-administration et en distanciel selon les modalités suivantes :

- **Durée d'une journée de formation** : sept (7) heures hors pause méridienne, de 9h à 17h
- **Lieu d'exécution de la formation** :
 - **Présentiel** : École du Val de Grâce - 1 Pl. Alphonse Laveran, 75005 Paris.
 - **Distanciel** : le distanciel synchrone (classe virtuelle) et le mode distanciel asynchrone (module e-learning) seront réalisés via l'Internet personnel des apprenants.
- **Lieu d'exécution de la certification finale** : Ecole du Val de Grâce - 1 Pl. Alphonse Laveran, 75005 Paris.

4.2 Convocation

Les horaires de la formation, ainsi que l'adresse exacte du lieu où se déroulera la formation, seront précisés sur la convocation.

Cette convocation sera envoyée par le titulaire un mois avant le début de la formation, par courrier électronique à l'apprenant (cf. article 5.5.1 du CCTP).

4.3 Réunion de lancement

Une **réunion de lancement*** se tiendra avant le démarrage des prestations, dans le mois suivant la date de notification du marché. Elle réunira le titulaire, le bénéficiaire ainsi que l'acheteur.

Ses objectifs sont :

- la présentation du titulaire,
- le rappel des attentes du cahier des charges,
- les obligations des parties.

Il appartient au bénéficiaire de prendre contact par courriel avec le titulaire et l'acheteur afin d'organiser la réunion de lancement. Les modalités pratiques de cette réunion seront définies d'un commun accord entre les parties.

4.4 Réunions de calage, de suivi, et de bilan

Trois réunions seront organisées chaque année entre le bénéficiaire et le titulaire :

- **une réunion de calage***, 2 mois avant le début de la formation, afin de déterminer le volume horaire, les modalités de dispense en cas d'absence, et présenter la liste des formateurs ainsi que le programme prévisionnel ;
- **une réunion de suivi**, 4 mois après le début de la formation, destinée à établir un bilan à mi-parcours et envisager, le cas échéant, les ajustements nécessaires ;
- **une réunion de bilan**, 1 mois après la fin du cycle de formation, visant à recueillir les retours d'expérience des participants et des formateurs, et, le cas échéant, proposer des pistes d'amélioration pour les sessions suivantes.

Il incombe au bénéficiaire de prendre contact par courriel avec le titulaire afin d'organiser ces réunions.

Les modalités pratiques de ces réunions seront définies d'un commun accord entre les parties.

****La réunion de lancement et la réunion de calage pourront être regroupées pour la première année d'exécution du marché.***

4.5 Le programme

Le programme prévisionnel détaillé de la formation sera validé par le bénéficiaire.

Le programme peut évoluer. Il est mis à jour en fonction des actualités du domaine de la médecine de prévention telles que publiées par arrêté du Ministère de la santé.

4.6 Profil des intervenants

4.6.1 Profil des intervenants

Les intervenants doivent avoir une expertise dans le domaine de la santé au travail tant dans l'aspect réglementaire de la fonction publique de l'Etat que s'agissant de la protection sociale du fonctionnaire et de l'agent public, et doivent avoir une expérience professionnelle de **5 ans minimum** dans le domaine de la santé au travail.

Les CV transmis à l'EVDG lors de la réunion de calage doivent être ceux transmis lors de la consultation.

4.6.2 Remplacement d'un intervenant au cours d'une formation

En cas d'absence d'un intervenant pendant l'exécution de la formation, le titulaire s'engage à assurer son remplacement à compter de la demi-journée suivant la notification de cette absence par le bénéficiaire. En cas de non-respect de ce délai des pénalités pourront être appliquées (cf. article 7.4 du CCAP).

Le remplaçant devra disposer de compétences et d'une expérience au moins équivalentes à celles de l'intervenant initial, afin de garantir la continuité pédagogique. À défaut, il pourra être récusé par le bénéficiaire, conformément aux dispositions prévues à l'article relatif à la récusation du personnel, ci-dessous.

4.6.3 Récusation du personnel du titulaire

Le bénéficiaire se réserve le droit de récuser le personnel du titulaire en cas de manquements ou d'insuffisance professionnelle constatés de la part du personnel du titulaire.

En cas de récusation, le titulaire ne peut prétendre ni à la prolongation du délai d'exécution ni à une quelconque indemnité.

Le titulaire a l'obligation de procéder au remplacement de l'intervenant récusé par un intervenant justifiant de compétences et d'une expérience au moins équivalentes à celles proposées dans l'offre du titulaire sous peine de récusation.

Le personnel récusé devra être remplacé par le titulaire dans un délai de 24 heures. En cas de non-respect de ce délai des pénalités pourront être appliquées (cf. article 7.4 du CCAP).

4.6.4 Profil du coordonnateur pédagogique nommé au sein de la société titulaire

Dans un délai de 7 jours suivant la date de notification du marché, le titulaire s'engage à désigner un coordonnateur pédagogique chargé d'assurer les relations avec le bénéficiaire. Cette désignation doit être transmise par courriel au bénéficiaire, accompagnée de toutes les informations nécessaires pour permettre une prise de contact rapide et efficace. En cas de non-respect de ce délai de 7 jours pour la transmission du nom et des coordonnées du correspondant unique, une pénalité pourra être appliquée (cf. article 7.4 du CCAP).

Le coordonnateur pédagogique est chargé de :

- suivre la fourniture des livrables ;
- présenter la proposition pédagogique des formations ;
- proposer les intervenants adaptés pour chaque module ou prestation ;
- assurer la bonne transmission par les formateurs des supports de cours, des exercices pratiques et toute documentation jugée nécessaire à la tenue des formations ;
- assurer la cohérence entre les modules de la formation proposée ;
- suivre le calendrier des formations avec le représentant de la division formation continue et certification périodique de l'EVDG (EVDG/DFCCP) ;
- assurer auprès des formateurs la transmission des informations et des demandes du bénéficiaire ;
- participer à la réunion de lancement. Le coordonnateur pédagogique pourra être accompagné lors de cette réunion des formateurs appelés à intervenir à l'EVDG ;
- corriger, le cas échéant, tout incident pendant la formation ;
- participer aux réunions définies aux articles 4.3 et 4.4 supra.

4.7 Durée de la formation

Le cycle de formation comprend des périodes d'enseignement théorique dispensées en présentiel à raison d'une semaine par mois, pour un total de 210 heures. Il est complété par 30 heures de formation à distance, en modalités synchrone et asynchrone, réalisées sur le temps de travail. L'ensemble permet d'atteindre les 240 heures de formation réglementaires. La durée totale de la formation ne pourra excéder six mois, en fonction des acquis et des modules de compétences à mobiliser.

Un planning prévisionnel dès l'entrée en formation sera validé par le bénéficiaire afin d'organiser la continuité des services de médecine de prévention.

4.8 Méthodes pédagogiques

Les modalités de formation s'appuient sur :

- une itération d'apports théoriques et de travaux pratiques ;
- des temps d'échanges entre stagiaires sur la pratique professionnelle ;
- un accompagnement par un référent pédagogique de l'organisme de formation.

Elle articule des temps synchrones et asynchrones de formation, en présentiel et à distance, et s'organise en alternance avec des séquences d'exercice professionnel en milieu de travail permettant, à des fins pédagogiques, l'identification et à la mobilisation de situations opérationnelles.

4.8.1 Compétences visées et bilan de compétence

➤ Définition des notions et des concepts :

Un bloc de compétences est un ensemble homogène et cohérent de compétences contribuant à l'exercice autonome d'une activité professionnelle et pouvant être évaluées et validées.

Une compétence s'analyse comme une combinaison de savoirs, savoir-faire et savoir-être mobilisés pour agir de manière adaptée face à une situation professionnelle donnée :

- un savoir recouvre les savoirs théoriques et techniques qui s'acquièrent par formation, expérience professionnelle ou extra-professionnelle ;
- un savoir-faire relève de l'expérience et/ou de l'apprentissage, et nécessite de l'habileté intellectuelle et/ou manuelle dans un domaine déterminé pour la maîtriser pleinement ;
- un savoir-être recouvre des capacités utiles pour savoir se comporter dans un contexte professionnel donné.

À l'issue de la formation, l'apprenant devra être en capacité de valider les compétences nécessaires aux missions suivantes :

- la gestion et l'organisation des visites ;
- la participation à l'équipe pluridisciplinaire ;
- le respect des exigences réglementaires et du protocole élaboré par le médecin du travail afin d'exercer ses missions de santé au travail en conformité avec le cadre légal ;
- la réalisation de la surveillance individuelle des agents (visites d'information et de prévention - VIP) ;
- la réalisation d'actions sur le milieu de travail (visites de poste, actions d'information et de sensibilisation sur les risques professionnels, participation aux instances) ;
- la réalisation d'entretiens santé au travail dans le cadre des visites d'information et de prévention afin de valider le suivi de l'état de santé du salarié ;
- la gestion des situations individuelles imprévues ;
- la gestion des situations collectives imprévues.

➤ **Bilan de compétences : avant l'entrée en formation**

Avant l'entrée en formation, un bilan de compétences individuel sera réalisé.

Ce bilan (établi sur la base des matières listées à l'article 2.4 du CCTP) devra permettre d'évaluer les compétences acquises compte tenu de l'expérience de l'agent dans ses fonctions antérieures, et des formations qu'il aura pu préalablement suivre. Cette évaluation sera assurée par le titulaire et transmise 10 jours avant l'entrée en formation (cf. article 5.5 du CCTP) et partagée avec le stagiaire et le bénéficiaire. Ce bilan constitue une étape déterminante. En fonction de cette évaluation, le stagiaire bénéficie d'un suivi de parcours individualisé de formation.

4.8.2 Animation des formations en présentiel

L'animation des formations en présentiel comprend :

- l'animation par un ou plusieurs intervenants dans une salle de l'EVDG ;
- la fourniture des supports pédagogiques et de la documentation destinée aux stagiaires au format électronique ou papier 10 jours avant le début de l'animation (cf. article 5.5 du CCTP) ;
- l'actualisation permanente de la formation ;
- la mise en place de toutes les évaluations et du rattrapage.

4.8.3 Animation de formations en distanciel

Les sessions de formation à distance sont dispensées sous forme de classes virtuelles et de modules e-learning. Le distanciel doit-être utilisé pour renforcer certaines compétences.

L'animation des formations en distanciel comprend :

- la mise à disposition de l'outil du prestataire pour chaque utilisateur ;
- la gestion des comptes utilisateurs : création, administration, notification aux apprenants ;
- la réalisation d'un test de connexion ;
- l'assistance technique ;
- l'animation par un ou plusieurs intervenants pour la classe virtuelle ;
- la fourniture des supports pédagogiques et la documentation destinée aux stagiaires sous forme numérique 10 jours avant le début de l'animation (cf. article 5.5 du CCTP) ;
- l'actualisation permanente de la formation ;
- la mise en place de toutes les évaluations.

Les connaissances étant organisées par matière (cf. point 2.4 du CCTP), la formation devra se borner à respecter ces dernières en débutant par la base théorique et les acquis des connaissances réglementaires en santé au travail.

5- Exécution du marché

5.1 Outils pédagogiques (matériels et documentation)

Le titulaire s'engage à fournir les outils pédagogiques à chaque stagiaire et s'engage à mettre à disposition les supports de cours en les déposant sur la plateforme numérique de l'Ecole du Val de Grâce (GEDISSA) ou sur sa propre plateforme numérique.

5.2 Modalités d'exécution de la formation

5.2.1 Partie présentielle

Période : Du lundi au vendredi. Le calendrier du cycle de formation sera fixé au moment de la réunion de lancement entre le bénéficiaire et le titulaire en tenant compte des périodes neutralisées, lors de la réunion de calage. Le cycle de formation proposé doit pouvoir être réalisé sur une période de six (6) mois.

5.2.2 Partie distancielle

Le recours aux solutions « à distance » sera réalisé lorsque cela se révèle pertinent tant s'agissant de la réponse pédagogique que du modèle économique proposé. Dans tous les cas, il s'agit d'intégrer des solutions menant à des opportunités de modèles toujours plus souples, plus agiles et répondant au mieux aux objectifs pédagogiques.

Les modules e-learning devront être validés par le bénéficiaire. Ils seront hébergés sur la plateforme LMS du titulaire.

En cas de dysfonctionnement de cet accès en ligne supérieur à 24 heures imputable à la plateforme LMS du titulaire, des pénalités pourront être appliquées au titulaire (cf. article 7.4 du CCAP).

5.3 Organisation des différents jurys

5.3.1 Organisation en distanciel d'un jury blanc

Un jury blanc sera organisé en distanciel, par le titulaire, entre 10 et 15 jours après le dernier jour de formation, et au plus tard un mois avant l'examen final.

Les membres du jury seront proposés par le titulaire et validé par le bénéficiaire. Le bénéficiaire pourra choisir d'y intégrer le personnel du SSA.

Le titulaire devra organiser cet examen en précisant les modalités de connexion, la date, l'heure et la durée aux apprenants et au jury. Le bénéficiaire devra être informé de ces modalités par courriel.

Les résultats de cet examen sera à transmettre au bénéficiaire (cf. article 5.5.2 du CCTP)

5.3.2 Organisation du jury de certification

Le jury de certification, dont la composition sera validée par le bénéficiaire, est organisé par le titulaire dans les deux mois suivant la fin de la formation.

Le titulaire organise l'examen et informe les candidats, le bénéficiaire ainsi que les membres du jury des modalités, de la date, de l'horaire et de la durée des épreuves.

En cas d'échec lors de l'évaluation finale, un rattrapage sera proposé aux candidats. Le rattrapage se déroulera selon les mêmes modalités techniques et pédagogiques que l'évaluation initiale. Il devra être organisé dans un délai maximum d'un mois après la communication des résultats du jury final.

Les modalités précises d'organisation du rattrapage (date, format, déroulement, durée) seront définies lors de la réunion de calage entre le titulaire et le bénéficiaire.

Un seul rattrapage par candidat est prévu. Son organisation et son coût sont entièrement à la charge du titulaire.

En cas de non-respect des délais relatifs à l'organisation du jury blanc et du jury de certification, des pénalités pourront être appliquées au titulaire (cf. article 7.4 du CCAP).

5.4 Attestation de certification finale

Le titulaire établit des attestations de certification qui seront remises au bénéficiaire (cf. article 5.5 du CCTP) sur les adresses fonctionnelles suivantes :

dmf-formation.contact.fct@intradef.gouv.fr

evdg-dfccp-formation-pm.contact.fct@intradef.gouv.fr

5.5 Livrables

Le titulaire s'engage à livrer les documents détaillés ci-dessous :

5.5.1 Livrables à destination des stagiaires

Libellé du livrable	Modalités	Délai de livraison
Convocation.	Envoi individuel par courriel sur messagerie personnelle.	1 mois avant le début de la formation.
Questionnaire de bilan de compétences préalable au début de formation (ou auto positionnement).	Envoi individuel par courriel sur messagerie personnelle.	10 jours avant le début de la formation.

Libellé du livrable	Modalités	Délai de livraison
Mise à disposition des supports de cours en version numérique ou en version papier.	Dépôt sur la plateforme numérique de l'Ecole du Val de Grâce GEDISSA ou en accès sur la plateforme du titulaire. L'édition papier n'est réalisée qu'en cas de nécessité avérée.	10 jours avant le début de l'animation.
Questionnaire d'évaluation des connaissances et des attentes.	Envoi individuel par courriel sur messagerie personnelle.	Le premier jour de la formation.
Fiche de synthèse des modules en e-learning.	Lien pour accéder à la fiche dématérialisée.	Le dernier jour de la formation.
Questionnaire d'auto-positionnement d'acquisitions des compétences en fin de cursus.	Envoi individuel par courriel sur messagerie personnelle.	Le dernier jour de la formation.

5.5.2 Livrables à destination du bénéficiaire

Libellé du livrable	Modalités	Délai de livraison
Feuilles de présence par ½ journée.	Dépôt sur la plateforme numérique de l'Ecole du Val de Grâce GEDISSA ou en accès sur la plateforme du titulaire. La version papier est à déposer auprès du référent SSA.	A fournir sous 24 heures à compter de la fin de chaque journée de formation.
Résultat de l'examen blanc	Envoi par courriel à l'adresse fonctionnelle du bénéficiaire.	A fournir sous 72 heures à compter de la fin de l'examen blanc.
Attestation de certification finale	Envoi par courriel à l'adresse fonctionnelle du bénéficiaire.	Dans le mois suivant la fin de la formation.

En cas de non-respect du délai de livraison du livrable, une pénalité pourra être appliquée (cf. article 7.4 du CCAP).

6- Clauses environnementales

Dans le cadre de la politique d'achats responsables de l'État, ce marché s'inscrit dans une démarche de réduction de l'empreinte environnementale et de promotion du développement durable conformément aux objectifs du Plan National pour des Achats Durables (PNAD) 2025 et aux dispositions de la loi Climat et Résilience (article 35).

Les dispositions environnementales précisées dans le présent marché constituent des obligations contractuelles qui doivent être respectées par le titulaire.

6.1 Obligations contractuelles du titulaire

L'Acheteur veillera au suivi et au contrôle des engagements pris en matière de développement durable tout au long de l'exécution du marché. Un reporting environnemental pourra être exigé à intervalles réguliers afin d'évaluer les actions mises en place et d'identifier d'éventuelles pistes d'amélioration.

➤ Transmission du Bilan des Émissions de Gaz à Effet de Serre (BEGES)

Le titulaire soumis à l'article L.229-25 du Code de l'environnement doit transmettre à l'acheteur :

- Son bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à la réglementation ;
- Son plan de transition détaillant les actions prévues pour réduire son empreinte carbone.

Ces documents doivent être fournis dans un délai de 6 mois après la notification du marché. En cas de renouvellement du BEGES durant l'exécution du marché, le titulaire doit transmettre une mise à jour dans un délai de 6 mois après son expiration. En cas de non-respect de l'envoi du BEGES, une pénalité pourra être appliquée (cf. article 7.4 du CCAP).

6.2 Supports des livrables

Tous les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé et accessibles via un extranet sécurisé. En cas d'impression sur support papier, celui-ci doit être :

- Issu de sources recyclées ou éco-labellisées (Ecolabel Européen, NF Environnement, Ange Bleu, PEFC, FSC ou équivalent) ;
- Imprimé en recto-verso et en noir et blanc, sauf exigence contraire ;
- D'un grammage le plus faible possible, en cohérence avec la lisibilité nécessaire.

6.3 Politique IT et gestion numérique

Le titulaire s'engage à adopter une démarche de Green IT dans l'exécution du marché, incluant :

- Une politique de tri des données et de stockage raisonné ;
- Une gestion optimisée des emails et une utilisation limitée des pièces jointes volumineuses ;
- L'hébergement des documents sur une plateforme en ligne à faible empreinte carbone ;
- L'utilisation de matériels respectueux de l'environnement.

6.4 Limitation des flux numériques

Le titulaire met en place un espace de travail collaboratif sécurisé pour le partage des documents, afin de limiter le volume de données échangées par email.

6.5 Déplacements des intervenants

Le titulaire privilégie, pour l'ensemble des déplacements nécessaires à l'exécution du marché :

- L'usage des transports en commun ;
- Les véhicules propres (électriques, GNV, hydrogène, hybrides) ;
- Les déplacements en vélo ou à pied pour les trajets courts.

6.6 Gestion des déchets

Le titulaire est responsable du tri et du recyclage des déchets générés par l'exécution des prestations. Il s'engage à réutiliser ou recycler les supports de formation lorsque cela est possible.

2ième 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. 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.
		Ou via les formulaires DC1 et DC2
		Au titre de sa candidature, le candidat devra obligatoirement attester qu'il est certifié conformément aux conditions prévues par l'article L 6316-1 du code du travail.
3	<u>Renseigner son offre</u>	Les documents à fournir au titre de l'offre sont : - le présent document renseigné en 4 ^{ème} partie ; - le bordereau de prix unitaires en annexe 1 ; - le cadre de réponse technique transmis en annexe 5 ; - l'attestation d'assurance ; - un RIB. Les documents et informations doivent être rédigés en langue française.
		La proposition d'un profil de formateur ne respectant pas la durée d'expérience professionnelle minimale de 5 ans dans le domaine de la santé au travail rendra l'offre irrégulière et entraînera son rejet.
3		<p>Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :</p> <ul style="list-style-type: none"> - en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ; - en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques. <p>En cas de cotraitance (groupement), la solidarité est exigée, pour l'exécution, soit du groupement, soit de son mandataire en cas de groupement conjoint, et ce à l'égard de chacun des membres du groupement. Chaque co-traitant présentera une attestation de mandat dûment signée.</p> <p>La partie IV devra être signée par l'ensemble des entreprises groupées, ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres entreprises du groupement.</p> <p>En cas de sous-traitance, présentation d'un sous-traitant à l'aide du formulaire DC4 « https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat » dûment rempli et signé.</p> <p>Variantes interdites.</p> <p>Offres valables 120 jours à compter de la date limite de remise de la dernière offre.</p>
4	<u>Signature</u>	Le soumissionnaire retenu n'est pas tenu de signer le marché (4 ^{ème} partie). Toutefois, afin d'optimiser les délais de procédure, tout soumissionnaire peut le signer dès le dépôt de l'offre.
5	<u>Dépôt sur la PLACE</u>	L'ensemble des pièces doit être déposé sur la PLACE avant les date et heure indiquées sur la PLACE , dans un fichier compressé au format ZIP ou équivalent .

Analyse des offres

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

Critère technique Noté sur 60 points	Sous-critère 1	<p><u>Qualification et expérience des intervenants</u> <i>Chaque formateur proposé sera évalué selon les barèmes suivants, puis la moyenne sera calculée au niveau de l'opérateur.</i></p> <p>1) Niveau de qualification des intervenants en cohérence avec la dispense de formation (10 points) <i>L'appréciation du niveau de qualification des intervenants sera réalisée en fonction du profil professionnel de chaque intervenant, selon l'un des deux sous-barèmes ci-dessous.</i></p> <p><u>Sous-barème A – Intervenants médecins</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Professeur des universités – praticien hospitalier (PU-PH) ou Maître de conférences des universités – praticien hospitalier (MCU-PH) dans la discipline => 10 pts ▪ Médecin titulaire du DES de santé au travail + Master 2 dans la discipline => 8 pts ▪ Médecin titulaire du DES de santé au travail + Master 1 ou DU spécifique (toxicologie médicale, ergonomie, etc.) => 6 pts ▪ Médecin titulaire du DES de santé au travail => 5 pts <p><u>Sous-barème B – Intervenants infirmiers</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Infirmier qualifié en santé au travail + Master 2 dans la discipline => 10 pts ▪ Infirmier qualifié en santé au travail + Master 1 dans la discipline => 8 pts ▪ Infirmier qualifié en santé au travail => 6 pts <p>2) Expérience professionnelle des intervenants dans le domaine de la santé au travail (10 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Au-delà de 9 ans => 10 points ▪ De plus de 5 ans à 9 ans => 5 points 	Noté / 20
	Sous-critère 2	<p><u>Ingénierie pédagogique</u></p> <p>1) Cohérence et qualité du contenu de la formation en vue de garantir les objectifs pédagogiques (20 points)</p> <p>a) Structure et organisation du programme (7 points), b) Adéquation avec les objectifs pédagogiques (8 points), c) Méthodes pédagogiques mises en œuvre (5 points).</p> <p>2) Qualité des échantillons de supports en présentiel (10 points)</p> <p>a) Clarté et lisibilité (3 points), b) Visuels attractifs et cohérents (3 points), c) Contenus pertinents et ciblés (2 points), d) Progression pédagogique (2 points).</p> <p>3) Qualité des échantillons de modules e-learning (5 points)</p> <p>a) Navigation et ergonomie (1 point), b) Structuration des contenus (2 points), c) Interactivité (2 points).</p>	Noté / 35

	Sous-critère 3	<u>Jurys</u> Organisation et qualité du dispositif d'évaluation finale (jury blanc et jury final)	Noté / 5
Critère prix Noté sur 40 points	Prix unitaire TTC figurant à l'annexe financière à l'acte d'engagement	L'offre du candidat notée = la somme des prix en euros TTC calculée suivant la pondération suivante : (Formation professionnelle des IST pour 10 personnes x 20%) + (Formation professionnelle des IST pour 15 personnes x 80 %) Le critère prix sera évalué comme suit : <ul style="list-style-type: none"> ✓ L'offre dont le montant TTC est le plus bas se verra attribuer la note maximale de 40 points. ✓ Les autres offres seront notées de la manière suivante : (Offre la plus basse / Offre du candidat noté) x 40 	Noté / 40

Critère technique éliminatoire

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

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.

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.

3ème partie - Clauses Administratives Particulières

1- 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.

Le marché est conclu sans minimum et avec un montant maximum annuel, indiqué ci-après :

Intitulé	Montant annuel estimé HT	Montant annuel maximum HT
Formation professionnelle des infirmier(e)s de santé au travail (I.S.T)	80 000,00 €	200 000,00 €

Prestations similaires : 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

1.3.1 *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 du marché, de suivi administratif et financier, et de résiliation du marché.

Il agit au profit du bénéficiaire suivant :

**Ecole du val de Grâce
1 Place Alphonse Laveran
75230 PARIS cedex 05**

L'acheteur se réserve le droit d'ajouter de nouveaux bénéficiaires par la formalisation d'un ordre de service établi par la PFC O.

L'acheteur donne délégation aux directeurs des organismes ci-dessous et leur service exécutant respectif afin de réaliser les actes d'exécution suivants pour les entités soutenues dans leur zone de compétence :

- émission des bons de commande ;
- établissement du service fait ;
- annulation ou la modification d'une prestation par l'acheteur ;
- établissement des pénalités et réfections ;
- paiements des factures.

Organisme délégataire	Service exécutant*	Comptable assignataire
Plate-Forme Commissariat Sud Est Lyon (PFC Sud Est)	D04666B069	DDFIP de la Loire 11 rue Mi-Carême BP 20502 42007 SAINT-ETIENNE
Plate-Forme Commissariat Ouest Rennes (PFC Ouest)	D0410U5035	DDFIP du Finistère 4 Square Marc Sangnier CS 92839 29228 BREST CEDEX 2
Plate-Forme Commissariat Brest (PFC Brest)	D04666C029	
Plate-Forme Commissariat Sud-Ouest Bordeaux (PFC Sud-Ouest)	D0410T7033	
Plate-Forme Commissariat Paris (PFC Paris)	D04666A078	DDFIP des Yvelines Division « Dépenses » / Pôle « Gestion publique » Secteur Dépense Militaire 16 avenue de St Cloud 78018 VERSAILLES Cedex
Plate-Forme Commissariat Est Metz (PFC Est)	D0410U4057	DDFIP de la Moselle 1 rue François de Curel BP 41054 57036 Metz Cedex
Plate-Forme Commissariat Sud Toulon (PFC Sud)	D0425XO083	DDFIP du Var Place Besagne – Centre Mayol 83 000 Toulon

* Code service exécutant à utiliser pour la facturation électronique

1.3.2 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 Clause de réexamen

Conformément à l'article R. 2194-1 du code de la commande publique, le présent marché peut faire l'objet de modifications sur décision de l'acheteur, formalisée par un ordre de service ou un avenant, dans les cas suivants :

- 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.

Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnisation pour ces modalités.

En cas d'évolution de la réglementation applicable à la formation des infirmiers en santé au travail, les parties se réuniront pour examiner les adaptations éventuellement nécessaires.

Ces adaptations pourront uniquement concerner le contenu, la durée, l'organisation ou le coût des prestations, dans la stricte mesure requise pour assurer la conformité du marché aux nouvelles dispositions, sans que le montant global du marché ne puisse être modifié de plus de 10 %. Elles feront, le cas échéant, l'objet d'un avenant. En l'absence d'accord, les parties pourront envisager une résiliation amiable 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.

1.5 Langue

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

2- 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, 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, 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'organisme délégataire, 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 15 jours avant le début de la prestation, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine sa date de réception, et comporte notamment les indications suivantes :

- la référence interne correspondant au n° EJ CHORUS figurant en page de garde du marché ;
- numéro et date de commande ;
- nature de la prestation ;
- 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.

2.1.1 Annulation ou modification par l'acheteur

L'organisme délégataire, sur demande du bénéficiaire, peut modifier ou annuler une commande, sans indemnité, jusqu'à quinze jours avant le début de la prestation. Passé ce délai, une indemnité de 20% du montant HT de la commande pourra être exigée par le titulaire au titre de dédommagement.

2.1.2 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 15 jours avant le début de la formation.

En cas d'annulation moins de 15 jours avant le début de la formation, il sera fait application de pénalités (cf. article 7.4 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.

3- 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.

4- Propriété intellectuelle, droits d'utilisation et confidentialité

4.1 Propriété intellectuelle

4.1.1 Droits de propriété intellectuelle

Tous les supports pédagogiques créés dans le cadre de la présente formation, qu'ils soient sous forme papier, numérique, audiovisuelle ou autre, sont protégés par les lois relatives à la propriété intellectuelle, notamment le droit d'auteur. Ces supports comprennent, sans s'y limiter, les documents écrits, présentations, vidéos, illustrations, logiciels, modules informatiques et autres matériaux créés ou fournis par le titulaire.

4.1.2 Titularité des droits

Les droits de propriété intellectuelle sur tous les supports de formation restent la propriété exclusive du titulaire sauf disposition contraire spécifiée dans le présent contrat. Le bénéficiaire n'acquière aucun droit de propriété sur ces supports de formation en dehors de ceux explicitement concédés dans le cadre de la formation.

4.2 Concession de droits d'utilisation

Pendant la durée du marché, le titulaire de l'accord-cadre concède, à titre non exclusif, à l'acheteur et au bénéficiaire désigné à l'article 1.3.1 du présent CCAP le droit d'utiliser les livrables, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes. Cette concession ne vaut que pour les besoins découlant de l'objet de l'accord-cadre.

4.3 Confidentialité et responsabilité

4.3.1 Confidentialité

Les supports de formation peuvent contenir des informations confidentielles ou des éléments protégés par des droits de propriété intellectuelle. Le bénéficiaire s'engage à ne pas divulguer, partager ou utiliser ces informations en dehors du cadre de la formation, sauf autorisation écrite préalable du titulaire.

4.3.2 Responsabilité

Le bénéficiaire est responsable de l'utilisation des supports de formation conformément aux termes et conditions du contrat. Le bénéficiaire ne pourra être tenu responsable des éventuels usages indus que les participants pourraient faire des documents pédagogiques une fois la formation terminée.

5- Responsabilité-sécurité

5.1 Accès aux enceintes militaires

Dans le cas où les prestations seraient exécutées 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 aurait communiquées.

Sur demande du bénéficiaire et suite à la notification du marché, le titulaire doit fournir, dans un délai de deux mois, la liste nominative des personnels susceptibles d'intervenir pour la réalisation des prestations (intervenants et remplaçants). Ces renseignements sont nécessaires pour la réalisation de l'enquête de sécurité les concernant.

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

Les prestations du présent marché ne pourront en aucun cas débuter avant obtention de l'autorisation notifiée par le bénéficiaire.

5.2 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.

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, les parties s'engagent à respecter le dispositif de l'article 117 de la loi du 3 juin 2016 applicable au traitement de données à caractère personnel de militaires (DCPM) et, en particulier, les articles L.4123-9-1 et R.4123-45 et suivants du code de la défense. Pour rappel, les DCPM sont l'association de données à caractère personnel de militaires à des données à caractère d'ordre privé.

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

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

Le RTD s'engage notamment à :

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

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

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

5.3 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.

5.4 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.

5.5 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).

5.6 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 tort du titulaire.

6- Clause sociale

6.1 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.

6.2 Publics éligibles

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

6.3 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.

6.4 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.

6.5 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.

7- Modalités de contrôle d'exécution

7.1 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.

7.2 Service fait

Le bénéficiaire établira la constatation du service fait.

7.3 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 2 au présent marché) et transmise à l'organisme délégataire afin d'effectuer les éventuels calculs de réfaction ou de pénalité.

7.4 Pénalités

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

Fait déclencheur	Pénalité
Tout retard dans la transmission des coordonnées du coordonnateur pédagogique (cf. Art. 4.6.4 du CCTP) , des livrables (cf. Art. 5.5 du CCTP) ou des justificatifs obligatoires (BEGES, rapport annuel) (cf Art. 6.1 du CCTP) par rapport aux délais fixés dans le CCTP.	50 euros par jour de retard
Tout retard dans le remplacement d'un intervenant au cours d'une formation (cf. Art 4.6.2 du CCTP), d'un formateur récusé sous 24 heures (cf. Art. 4.6.3 du CCTP), dans le rétablissement de l'accès en ligne du module e-learning (cf. Art. 5.2.2 du CCTP) ou dans l'organisation des différents jurys (cf. Art. 5.3 du CCTP).	400 euros par jour de retard
Annulation par le titulaire moins de 15 jours avant la date de début de la prestation (cf. Art. 2.1.2 du CCAP).	20% du montant HT de la commande

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

7.5 Réfections

Lorsque l'organisme délégataire 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. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations. Une fiche incident (annexe 2) sera établie en apportant les éléments indispensables à la mise en place de cette réfaction. L'organisme délégataire 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 courriel. 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.

7.6 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.

8- Modalités financières

8.1 Contenu et forme des prix

Le marché est conclu à prix unitaires par session. Ils comprennent :

- les frais de conception et d'actualisation des formations en présentiel ou en distanciel (synchrone « classe virtuelle » ou asynchrone « module e-learning ») ;
- l'organisation et la participation aux jurys, qu'ils soient tenus en distanciel ou en présentiel ;
- le rattrapage ;
- les livrables à la charge du titulaire ;
- tous les frais généraux, charges sociales ;
- l'animation de la formation ou la rémunération des intervenants ;
- les frais de transport, d'hébergement, de déplacement, de restauration des intervenants le cas échéant.

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

8.2 Avance

Sauf refus du titulaire exprimé en 4ème partie du marché (engagement des parties), une avance égale à 5% (ou 30% pour une PME) du montant toutes taxes comprises du bon de commande considéré est accordée au titulaire, dans les conditions fixées par les articles L.2191-3 et R.2191-3 et suivants du code de la commande publique. Le délai global de paiement de l'avance court à partir de la date de notification de chaque bon de commande.

8.3 Acompte

Sur sa demande écrite, et après visa par le bénéficiaire chargé de constater l'avancement des prestations, le titulaire a droit au versement des acomptes dans les conditions indiquées au tableau ci-après, et qui sont fixés en pourcentage, TVA comprise, du bon de commande.

Le constat de l'avancement des prestations est déterminé selon l'atteinte d'un jalon tel que déterminé dans le tableau infra.

	Condition de versement	Montant
Acompte	Après réalisation de 120 heures de formation	60 % du montant TTC du bon de commande
Solde de la facture	A la fin de la formation	40 % du montant TTC du bon de commande

8.4 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 à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre par référence à l'indice Salaires, revenus et charges sociales - Coût du travail - Indices du coût horaire du travail révisé - Tous salariés - Indices mensuels « ICHT-rev-TS » édité par l'INSEE (identifiant 001565196). Le prix révisé (P) est obtenu par application de la formule suivante :

$$P = P0 [ICHTrevTS1 / ICHTrevTS0]$$

Dans laquelle :

- P correspond au prix révisé H.T.V.A.
- P0 : correspond au prix de l'offre H.T.V.A.
- ICHTrevTS1 : correspond à la valeur du dernier indice définitif connu et lu à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre.
- ICHTrevTS 0 : correspond à la valeur de ce même indice diffusé au titre du mois dans lequel est incluse la date limite de dépôt de la dernière offre.

Il revient au titulaire de soumettre à l'acheteur les nouveaux prix, avec un préavis de deux mois avant la date prévue pour la révision. Il s'engage à fournir à l'acheteur, sur sa demande, toutes les justifications permettant de vérifier cette conformité, notamment le détail des charges directes et indirectes supportées.

La révision de prix est effective après accord écrit de l'acheteur et s'applique aux bons de commande émis au titre des sessions réalisées à compter de la date d'application de la révision de prix.

En l'absence d'envoi de la demande de révision des prix par le titulaire dans un délai de deux mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre, les prix ne sont pas révisés pour l'année à venir et aucune compensation ne sera accordée par la personne publique.

8.5 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.

8.6 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 du service exécutant de rattachement indiqué sur le bon de commande ;
- 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.

8.7 Règlement du marché

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

8.8 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, sous condition de service fait.

8.9 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 euros.

8.10 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.

9- Litiges - différents

9.1 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 : pfco-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).

9.2 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.

9.3 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.

10- Dérogations au CCAG/FCS

L'article 2- Pièces contractuelles du CCAP déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS.

L'article 7.1 Modalités de contrôle d'exécution / Constatation de l'exécution des prestations du CCAP déroge aux articles 28 à 30 du CCAG/FCS.

L'article 7.4 Modalités de contrôle d'exécution / Pénalités du CCAP déroge à l'article 14.1 du CCAG/FCS.

L'article 9.3 Litiges-différends / Résiliation du CCAP déroge à l'article 42 du CCAG/FCS.

4ème partie – Engagement des parties

1- ENGAGEMENT DU TITULAIRE

1.1 Identification et engagement du titulaire

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

Nom commercial :

Dénomination sociale :

Adresse établissement et adresse siège social (si différente) :

Adresse électronique :

Numéro de téléphone :

Numéro SIRET :

- s'engage, ☐ sur la base de son offre et pour son propre compte ;
☐ pour le compte du groupement identifié au I.2. ;
- à exécuter les prestations demandées aux prix indiqués dans **l'annexe financière jointe** au présent document.

1.2 Identification du groupement (uniquement en cas de groupement d'opérateurs économiques)

1.2.1 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 1.1 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 dénomination sociale adresses établissement et siège social (si différente de celle de l'établissement), adresse électronique numéros de téléphone numéro SIRET</i>	Nom, prénom et qualité du signataire	Lieu et date de signature + Signature

1.2.2 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

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

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

1.4 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)

2- ATTRIBUTION

Le directeur de la plate-forme commissariat Ouest de Rennes,
attribue le marché à l'opérateur économique identifié au 1.1 .

À Rennes, le

Signature

ANNEXE 1 - BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

	Nombre de stagiaire maximum	Prix HT de la formation	Taux de TVA appliquée (1)	Montant de la TVA	Prix TTC de la formation
Formation professionnelle des infirmier(e)s de santé au travail (I.S.T)	10			- €	- €
Formation professionnelle des infirmier(e)s de santé au travail (I.S.T)	15			- €	- €

(1) Cases à compléter

ANNEXE 2 – FICHE INCIDENT

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

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

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

DESTINATAIRES :

- PFC-O / Division Achats Publics
Quartier Foch - B.P. n° 22 - 35998 RENNES
Cedex 9

Mail pfc-ouest-dap-bma-cem.charge-soutien.fct@intradef.gouv.fr

Ou service équivalent de l'organisme délégataire

- Monsieur le Directeur de la société

A _____ le _____
Signature du représentant de la personne publique

A _____ le _____
Signature du représentant du titulaire

ANNEXE 3 - ATTESTATION DE SERVICE FAIT

Cette constatation est à compléter par le correspondant unique chargé du suivi des prestations.

Site :	<div style="text-align: center; font-weight: bold;">TITULAIRE DU MARCHE</div> Société
Représenté par : Qualité :	Représenté par : Qualité :
Référence du marché : Date de notification :	N°EJ Marché :
<u>Objet du marché :</u> <u>Numéro du lot et intitulé :</u>	
Nature de la prestation : Réalisée le :	
<div style="margin-left: 20px;"> <input type="checkbox"/> sans réserve <input type="checkbox"/> avec les réserves suivantes </div>	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Fait à : Le : </div>	
Pour le Nom Prénom : Qualité : Signature :	Pour la société Nom Prénom : Qualité : Signature :

ANNEXE 4 - RGPD



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°4 - 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/ont 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 5 - CADRE DE RÉPONSE TECHNIQUE

(à compléter et à joindre à l'offre)

Formation professionnelle des infirmier(e)s de santé au travail (I.S.T)

Le cadre de réponse technique est un guide pour structurer votre offre 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.

Sous-critère technique 1 – Qualifications et expérience des intervenants

Ce critère apprécie la pertinence de l'expérience des intervenants dans le domaine de la santé au travail, la qualité de leurs références et de leurs compétences, ainsi que la cohérence de leurs profils avec les missions à réaliser dans le cadre du marché.

Le candidat devra fournir la liste des formateurs accompagnée de leurs CV. Les intervenants proposés doivent être ceux qui dispenseront effectivement la formation.

Les différents CV transmis reprendront les éléments suivants dans cet ordre : niveau de qualification, expériences professionnelles en santé au travail et domaines de compétences.

Ces CV sont utilisés strictement dans le cadre de la présente consultation pour vérifier l'exactitude des informations en corrélation avec la demande de la personne publique.

Votre réponse :

Sous-critère technique 2 – Ingénierie pédagogique

Ce critère évalue la qualité de la proposition et des méthodes pédagogiques utilisées pour garantir l'atteinte des objectifs de formation définis dans le CCTP.

Le candidat devra présenter :

- le programme détaillé de la formation incluant les modules en présentiel et en distanciel (répartition des modules synchrones et asynchrones). Les modules en distanciel ne doivent pas dépasser 30 % du temps de formation.
- la cohérence et la qualité de la conception pédagogique, les objectifs, les modalités et les outils mobilisés ;
- un échantillon de support de cours en présentiel sur la matière « *La connaissance des risques et pathologies professionnels et des moyens de les prévenir* » ;
- le questionnaire d'évaluation des connaissances et des attentes ;
- le questionnaire d'auto-positionnement des acquis en fin de cursus ;
- un lien permettant la consultation de deux échantillons de support de cours en e-learning sur les thèmes suivants :
 - *La connaissance du monde du travail et de l'entreprise* ;
 - *Le suivi individuel de l'état de santé des salariés, incluant la traçabilité des expositions et la veille sanitaire et épidémiologique.*

Votre réponse :

Sous-critère technique 3 – Jurys

Ce critère apprécie la qualité, la pertinence et la clarté de l'organisation proposée pour la mise en œuvre du jury blanc et du jury final, destinés à évaluer l'acquisition des compétences à l'issue de la formation.

Le candidat devra fournir une description du dispositif d'évaluation finale (jury blanc et jury final), préciser la composition type des jurys et le rôle des membres, ainsi que les méthodes d'évaluation mises en œuvre.

Votre réponse :