

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

**ACCORD-CADRE RELATIF À L'ACHAT DE PRESTATIONS DE
FORMATIONS POUR LES CHAMBRES DE MÉTIERS ET DE
L'ARTISANAT DE NOUVELLE-AQUITAINE – PERMIS
D'EXPLOITATION**

(Départements 16-24-40-86)

**MARCHE N° 2025-123
CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)**

Procédure : Procédure adaptée avec négociation conformément aux dispositions de l'article R2123-1 3° (autres services).

Nomenclature	Code	Description
CPV	80530000	Service de formation professionnelle

SOMMAIRE

Article 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE	3
Article 2 - CONTENU DES PRESTATIONS ET MODALITES PEDAGOGIQUES	3
DEROULEMENT DE LA FORMATION	4
3.1. Organisation.....	4
3.2. Obligations du titulaire du marché	4
3.2.1 Avant la formation.....	4
3.2.2 Pendant le déroulement de la formation.....	4
3.2.3 Après la formation	5
3.3 Moyens Humains et Matériels Pédagogiques	5
3.3.1 Moyens humains	5
3.3.2 Moyens matériels pédagogiques.....	5
3.4 Programmation.....	5
3.5 Evolution du besoin	6
3.5.1 Adaptation des formations aux évolutions des pratiques / besoins / référentiels RNCP	6
3.5.2 Ajout de formations en fonction des prix à la journée et à l'heure inscrits au BPU	6
Article 3 - Engagement de respect des exigences de la certification QUALIOPI	6
4.1.1 Pédagogie	6
4.1.2 Compétences.....	7
4.1.3 Mesure des appréciations	7
Article 4 - ANNEXE AU CCTP - DESCRIPTION de la thematique	8

ARTICLE 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet l'achat de prestations de formation permis d'exploitation pour les chambres de métiers et de l'artisanat (CMA) de la Chambre de métiers et de l'artisanat de la région Nouvelle-Aquitaine (CMAR NA).

Ces actions de formation sont destinées aux chefs d'entreprises de TPE-PME, à leurs conjoints, à leurs salariés, aux demandeurs d'emploi et porteurs de projet.

Les formations doivent être adaptées à ce type de structures, nécessitant une animation et des contenus très pratiques, accessibles à tout niveau de formation initiale.

Le marché est scindé en 4 lots, chacun ayant un périmètre géographique distinct :

n° LOT	Intitulé
1	Règlementaires / normes / législation : permis d'exploitation – Charente (16)
2	Règlementaires / normes / législation : permis d'exploitation – Dordogne (24)
3	Règlementaires / normes / législation : permis d'exploitation – Landes (40)
4	Règlementaires / normes / législation : permis d'exploitation – Vienne (86)

ARTICLE 2 - CONTENU DES PRESTATIONS ET MODALITES PEDAGOGIQUES

Chaque formation obligatoire est détaillée par :

Chaque formation obligatoire est détaillée par :

- **A l'article 4 – Annexe au CCTP –la description thématique commun aux lots :**
 - Une description générale de la thématique,
 - La contribution attendue de la thématique,
 - Les intitulés d'actions de formations obligatoires
 - Les objectifs opérationnels et pédagogiques,
 - La qualification obligatoire des intervenants
 - La durée
 - Une amplitude de durée.
 - Une demi-journée de formation sera de 4 h maximum ;
 - Une journée de formation sera de 7 h maximum.

Concernant l'organisation de la formation :

Celle-ci peut correspondre à l'un des types suivants. Elle peut être imposée en annexe, ou à la discrétion du candidat, qui le précise dans son scénario pédagogique :

- Formation en présentiel (obligatoire),
- Formation à distance synchrone (classe virtuelle par exemple),
- Blending Learning synchrone,

Concernant les formations « facultatives » proposées au BPU :

Chaque formation sera réalisée en présentiel, et/ou à distance synchrone. Pour Autant, concernant « les formations facultatives », les candidats peuvent ajouter facultativement, d'autres formations qui doivent obligatoirement être en lien avec les objectifs de la fiche thématique (Cf. Article 4 CCTP). Celles-ci peuvent correspondre à l'un des types suivants : Formation à distance synchrone, ainsi que les autres formations qu'il est en capacité de réaliser et qui rentrent dans les objectifs de la thématique.

Calendrier prévisionnel 2026 (non contractuel) :

- **16-Charente** : 2 à 3 sessions de formation Permis d'Exploitation en 2026 (1ère session mai/juin 2026).
- **24-Dordogne** : 1 à 2 sessions de formation Permis d'Exploitation en 2026 (1ère session juin/septembre 2026)
- **40-Landes** : 3 à 4 sessions de permis d'exploitation en 2026 : 1ère session fin mars 2026

- **86– Vienne** : 2 à 3 sessions de Permis d'exploitation en 2026 : 1ère session fin 1er semestre 2026 (mai-juin 2026).

DEROULEMENT DE LA FORMATION

3.1. ORGANISATION

La Chambre de métiers et de l'artisanat du département concerné reçoit l'inscription du stagiaire dans la formation demandée, la gère et lui remet une attestation de suivi de stage au terme de celle-ci.

Elle renvoie le stagiaire vers le titulaire afin qu'il procède au positionnement des stagiaires pour vérifier le niveau de pré requis le cas échéant.

3.2. OBLIGATIONS DU TITULAIRE DU MARCHÉ

Le titulaire a l'obligation, tout au long de la durée du marché, de respecter le référentiel Qualiopi et de se tenir à jour des évolutions (cf. article 4.1 du présent CCTP), et notamment :

3.2.1 Avant la formation

- Transmettre le déroulé pédagogique de la formation :

Le titulaire aura transmis son scénario pédagogique à la Chambre organisatrice, au moins 10 jours avant le début de la formation.

- Vérifier le niveau de prérequis du stagiaire le cas échéant :

Le titulaire aura transmis à la Chambre organisatrice les méthodes et outils prévus pour évaluer les prérequis des stagiaires, au moins 10 jours avant le début de la formation.

- Avoir transmis ses supports de formation dédiés aux stagiaires :

*Le titulaire aura transmis ses supports de formation à la Chambre organisatrice, **au moins 10 jours** avant le début de la formation. Chaque chambre départementale précisera les modalités de mise à disposition des documents (envoi papier, plateforme LMS...)*

- Avoir transmis ses outils d'évaluation (atteinte des objectifs, satisfaction...) :

Le titulaire aura transmis et décrit ses différents outils et méthodes d'évaluation à la Chambre organisatrice, au moins 10 jours avant le début de la formation.

Chaque chambre départementale précisera les modalités de mise à disposition des documents (envoi papier, plateforme LMS...)

3.2.2 Pendant le déroulement de la formation

Le titulaire est tenu :

- De ne dispenser la formation qu'aux seuls stagiaires, présentés par la Chambre de Métiers, qui auront élargé la ou les feuilles de présence préparées par elle-même ;
- De procéder à une évaluation des acquis de chaque stagiaire au commencement de la formation (QUALIOP : Indicateur 8 critère 2) ;
- De dispenser la formation dans les locaux de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du département concerné, dans les locaux du prestataire ou sur des sites délocalisés, dans tous les départements de la région Nouvelle-Aquitaine suivant les indications de la Chambre organisatrice, aux dates et heures qui lui auront été précisées lors de la commande.

Le titulaire s'engage à respecter strictement les locaux, le règlement intérieur et les outils et matériels mis à disposition pour le déroulement des prestations. La salle devra être remise en état à chaque fin de formation.

- *Pour les formations à distance synchrone :*

La formation devra être dispensée par un outil permettant de justifier des états de présence, des temps de connexion et de formation en ligne.

Le titulaire devra transmettre toutes ces données à la Chambre organisatrice au maximum un semaine après la fin de la formation.

- De procéder à l'évaluation des acquis de la formation et de l'atteinte des objectifs pédagogiques, suivant les moyens et méthodes définis dans l'offre, et transmettre les éléments relatifs à ces évaluations à la Chambre organisatrice, au maximum une semaine après la fin de la formation.
Chaque chambre départementale précisera les modalités de mise à disposition des documents (support papier, en ligne sous plateforme LMS ou autre...)
- Procéder à l'évaluation de la satisfaction des stagiaires et des formateurs en fin de formation, via l'outil et les modalités transmis par la Chambre, et transmettre les éléments de ces évaluations à la Chambre organisatrice au maximum une semaine après la fin de la formation.
Chaque chambre départementale précisera les modalités de mise à disposition des documents (support papier, en ligne sous plateforme LMS ou autre...)

3.2.3 Après la formation

Le titulaire est tenu :

- De rendre le matériel prêté par la Chambre le cas échéant, en l'état initial, au terme de la formation ou conformément à la date inscrite sur le document de mise à disposition de matériel.
- De transmettre les résultats des évaluations de début de formation (acquis...), de satisfaction, de fin de formation (atteinte des objectifs pédagogiques), les feuilles de présence ou attestations de connexion (hors plateforme LMS) en respectant le délai d'une semaine, comme précisé à l'article 3.2.2 ci-dessus.

3.3 MOYENS HUMAINS ET MATERIELS PEDAGOGIQUES

3.3.1 Moyens humains

Le titulaire aura désigné et précisé dans son offre les contacts de l'interlocuteur dédié au marché ; tout changement devra être remonté à la CMAR-NA dans les plus brefs délais.

Cet interlocuteur devra être joignable, et répondre à toute sollicitation des Chambres **en moins de 3 jours ouvrés**, par mail et / ou téléphone. Cet interlocuteur sera le point de contact privilégié des Chambres, et assurera le contrôle de la bonne exécution des prestations.

Le titulaire du marché doit mobiliser une équipe et désigner des formateurs spécialisés dans les domaines ou séquences afférents à chaque type d'action de formation. Il précisera dans le mémoire technique quelle est sa politique de formation continue et de veille des intervenants afin d'assurer la mise à jour des compétences de ses formateurs.

Le titulaire devra transmettre les CV datés de ses formateurs (accompagnés des copies des diplômes, titres, concours et attestations de formation...) lors de la remise de l'offre puis tous les ans, 15 jours avant la date d'anniversaire de la notification du marché, et préciser comment il entretient et développe les compétences de ses formateurs (QUALIOPF : Indicateur 22 critère 5).

Le titulaire, s'il est contraint à devoir changer un formateur en charge du marché, devra proposer un nouveau formateur à compétences au moins égales, et envoyer son CV à la CMA de région Nouvelle-Aquitaine au moins 1 mois avant que le changement ne soit effectif. Ce changement de formateur est soumis à la validation de la CMAR, conformément au CCAP.

3.3.2 Moyens matériels pédagogiques

Le titulaire du marché devra remettre à chaque stagiaire un support de la formation dispensée dans le cadre des sessions en présentiel ou par voie dématérialisée, qu'il transmettra à la CMA organisatrice au plus tard 10 jours avant le début de la formation.

Le titulaire aura précisé dans son offre les moyens matériels pédagogiques qu'il met en œuvre dans le cadre de sa formation. Ces moyens doivent être pertinents et adaptés au vu des objectifs de la formation et du public ciblé.

3.4 PROGRAMMATION

Une programmation prévisionnelle sera faite trimestriellement, semestriellement ou annuellement par les Chambres de Métiers et de l'Artisanat, et sera transmise au titulaire au plus tard trois mois avant la date de la première formation. Cette programmation, qui aura été convenue au préalable avec le formateur, ne pourra être modifiée par lui.

Le prestataire ne peut pas refuser sans justification de réaliser des prestations ; si c'est le cas, il devra justifier ce refus, et proposer a minima 3 autres dates de formation, comprises sur les trois mois suivants (sans comptabiliser les périodes de vacances scolaires).

En cas de non-respect de ces obligations, le titulaire encourt les pénalités prévues au CCAP.

Les dates seront confirmées 8 jours au plus tard avant la date prévue pour la réalisation de la prestation par bon de commande (par formation).

Celui-ci précisera également si la formation devra être réalisée en présentiel, ou en distanciel le cas échéant. L'acheteur se réserve le droit de basculer en distanciel une formation initialement commandée en présentiel sans frais, et avec application de prix prévu pour cette prestation en distanciel, jusqu'à 3 jours avant la réalisation de la formation.

La Chambre se réserve le droit d'annuler sans frais une formation prévue, en prévenant le titulaire au moins 3 jours avant la date prévue. En cas d'annulation moins de trois jours avant la date, 20% du montant inscrit au bon de commande sera dû, dans un maximum de 500€ par formation annulée.

La Chambre pourra demander la modification de la date d'une formation déjà prévue, sans que le titulaire ne soit forcé d'accepter la nouvelle date si la formation intervient moins de 3 mois après la demande.

Des formations supplémentaires, à des dates non initialement prévues dans les programmations transmises, pourront être demandées par la Chambre sur la base des prix annoncés dans le BPU, sans que le titulaire ne se voit contraint d'assurer une prestation non envisagée préalablement.

Chaque CMA se réserve également le droit de faire réaliser certaines des formations proposées dans cet accord-cadre par des agents internes.

3.5 EVOLUTION DU BESOIN

3.5.1 Adaptation des formations aux évolutions des pratiques / besoins / référentiels RNCP

Le titulaire devra se tenir informé des évolutions des référentiels RNCP, contraintes réglementaires, besoins et pratiques impactant ses formations, et mettre à jour les scénarios pédagogiques des formations dispensées et les compétences de ces formateurs en conséquence.

A chaque modification, les éléments impactés devront voir leur version mise à jour transmise à la CMAR-NA (programme, déroulé pédagogique, tableaux croisés pour les formations diplômantes et certifiantes, supports de cours, méthodes et outils d'évaluations des acquis et des objectifs...), a minima une semaine avant que la première formation mise à jour ne soit réalisée.

3.5.2 Ajout de formations en fonction des prix à la journée et à l'heure inscrits au BPU

Si de nouvelles formations non prévues dans le marché initial venaient à devenir nécessaire, la CMAR-NA consulte en priorité le titulaire du lot dont la thématique correspond à la nouvelle formation demandée, en lui transmettant les informations précisées à l'article 2 du présent CCTP.

Si le scénario pédagogique transmis par le titulaire permet de satisfaire le besoin et que le CV du formateur transmis convient, la formation est ajoutée au BPU, le prix étant calculé sur la base des prix horaires et journaliers indiqués dans le BPU de l'offre initiale.

Si le titulaire n'est pas en mesure de satisfaire le besoin, la CMAR-NA est dégagée de toute contrainte d'exclusivité et contractera avec un autre opérateur.

ARTICLE 3 - ENGAGEMENT DE RESPECT DES EXIGENCES DE LA CERTIFICATION QUALIOPI

La CMAR-NA étant certifiée QUALIOPI, elle se doit de s'assurer du respect des exigences de cette certification par ses prestataires externes, qui n'ont pas besoin d'être certifiés mais seulement de respecter les exigences ci-après (décret n°2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions concourant au développement des compétences) :

4.1.1 Pédagogie

Le prestataire s'engage à fournir à l'OF :

- Proposer un déroulé pédagogique et un contenu de formation adapté aux objectifs opérationnels, en précisant :
 - Les méthodes mobilisées ;

- Les modalités d'évaluation en lien avec chaque objectif opérationnel.
- Pour les formations inscrites au RNCP (diplômes, titres CQP) ou certifiantes (inscrites au Répertoire Spécifique), fournir un tableau croisé du contenu de la formation et du référentiel de compétences.
- Les outils d'évaluation doivent comprendre a minima :
 - En particulier pour les formations avec prérequis, une évaluation des acquis en début de formation ;
 - Une évaluation en fin de formation ;
 - Le cas échéant, des outils d'évaluation en cours de formation.
- Pour les formations certifiantes, les évaluations font l'objet d'un relevé de résultats pour l'ensemble du groupe.

4.1.2 Compétences

Le prestataire s'engage à fournir à l'OF :

- Un CV mis à jour annuellement ;
- Les copies des diplômes, titres et concours, attestations de formation.

4.1.3 Mesure des appréciations

Le prestataire :

- Invite les stagiaires à compléter le questionnaire de satisfaction ad hoc. Il pourra sur demande connaître les résultats de cette mesure d'évaluation.
- Est invité à renseigner à chaque fin de stage, le questionnaire de satisfaction du formateur.

En complément, la signature d'une charte d'engagement du formateur sera demandée par les sites de formation.

De manière générale, le prestataire doit transmettre à la Chambre tout document moins de 7 jours après en avoir reçu la demande, sous peine des pénalités prévues au CCAP.

REGLEMENTAIRES / NORMES / LEGISLATION : PERMIS D'EXPLOITATION**Contribution attendue de thématique :**

Ce lot a pour objet la réalisation d'actions de formation destinées aux chefs d'entreprises ainsi qu'à leur conjoint, aux salariés, aux demandeurs d'emploi et aux porteurs de projet.

Notamment, l'objectif de cette composante est de répondre au besoin de formation réglementaires des TPE/PME dont l'activité touche de près ou de loin à la restauration et aux débits de boissons afin de leur permettre de se mettre en conformité avec la loi.

FORMATIONS OBLIGATOIRES
Permis d'exploitation - Initial (PRESENTIEL)
Permis d'exploitation : Recyclage (PRESENTIEL et DISTANCIEL SYNCHRONE)

Qualification obligatoire des intervenants :

Un diplômé d'un master II en droit, un DEA ou un DESS en droit **et** un professionnel ayant plus de 5 ans d'expérience en relation directe avec la clientèle des cafés, hôtels, bars, restaurants, discothèques (preuve par attestation de travail), dotés d'une expertise en ingénierie pédagogique et en animation de formations techniques (preuve par attestation d'animation de formation).

Durée :

Permis d'exploitation – Initial : 3 jours, soit 20h

Permis d'exploitation – Recyclage : 1 jour soit 7 heures

Effectif :

- Minimum : 8
- Maximum : 15

Le candidat pourra également proposer, facultativement, les formations obligatoires en distanciel synchrone, ainsi que les autres formations qu'il est en capacité de réaliser et qui rentrent dans les objectifs de ce lot.