



CAHIER DES CHARGES RELATIF À L'ENSEIGNEMENT EN FRANÇAIS LANGUE ETRANGERE SUR MANOSQUE POUR LES CONJOINTS DES COLLABORATEURS D'ITER ORGANIZATION

Confidentialité		Résumé
X	Diffusion Ordinaire	Cahier des Charges pour le programme de formation en Français Langue Etrangère (FLE) des conjoints des collaborateurs d'ITER Organization, dispensé à Manosque, à compter d'Août 2026 pour 3 années fermes et une année optionnelle.
	Diffusion Restreinte	

	Rédacteur(s)	Vérificateur(s)	Approbateur / Emetteur
Unité	AIF	AIF	AIF
Nom	Magali CHABRAND	Béatrice BALP	Fabrice RAYNAL
Visa		Stéphane CHAMBELLAND	
Date d'émission :			Voir date du visa ci-dessus

Agence ITER France	Administration	A018	CDC	2026	006	01	1/11
Unité	Catégorie	Repère	Type	Année	Numéro	Rév.	Page

	CAHIER DES CHARGES RELATIF À L'ENSEIGNEMENT DU FLE SUR MANOSQUE POUR LES CONJOINTS DES COLLABORATEURS D'ITER ORGANIZATION	A018-CDC-2026-00 Rév. 01 Page 2/11
--	--	--

DIFFUSION INTERNE :	
AIF	Fabrice Raynal
	Beatrice Balp
	Stéphane Chambelland
	Magali Chabrand
	Laure Patte
	Hélène Doucet
	Audrey Duval
	Corinne Dardek
	Caroline Bartlett
	Carolyne Journeau (apprentie)

DIFFUSION EXTERNE :	
SMA	acheteur désigné

Niveau de protection du marché

☒ Libre

☐ Sensible * ☐ sans contrôle élémentaire ☐ avec contrôle élémentaire

☐ Classifié * ☐ sans accès ☐ avec détention ☐ Secret ☐ Très Secret

Protection des informations (application de l'IGI 1300 du 09/08/2021)

☒ **Le présent cahier des charges / DCE ne contient aucune information sensible ; il peut être mis en ligne sur la plateforme dématérialisée du CEA**

☐ Le présent cahier des charges / DCE contient des informations sensibles ou DR : sa mise en ligne sur la plateforme dématérialisée du CEA ne peut se faire qu'en utilisant des conteneurs ZED

☐ Le présent cahier des charges / DCE contient des informations classifiées : sa mise en ligne sur la plateforme dématérialisée du CEA est interdite

* Signature du Correspondant Sécurité AIF : M. Fabrice Raynal (voir page précédente)

M. Fabrice Raynal (voir page précédente) Révisions			
Rév.	Date d'émission	Paragraphe	Objet de la révision
01	Voir page 1	-	Première émission

	CAHIER DES CHARGES RELATIF À L'ENSEIGNEMENT DU FLE SUR MANOSQUE POUR LES CONJOINTS DES COLLABORATEURS D'ITER ORGANIZATION	A018-CDC-2026-00 Rév. 01 Page 3/11
--	--	--

1. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent document constitue le Cahier des charges en vue de la consultation pour le programme de formation en Français Langue Etrangère (FLE) des conjoints des collaborateurs d'ITER Organization, dispensé à Manosque.

Ce programme est piloté par le Welcome Office (nommé « WO » ci-après) de l'Agence ITER France (AIF) du CEA, située à Cadarache.

2. PRESENTATION GENERALE DU PROJET DANS LEQUEL S'INSCRIT LA PRESTATION

Le projet ITER est un projet de recherche scientifique international piloté par une organisation internationale (« ITER Organization ») regroupant 33 Etats dont 6 pays non européens (USA, Russie, Chine, Japon, Corée, Inde), implanté en France à Saint-Paul lez Durance (Bouches du Rhône). Il vise à démontrer qu'il est possible de produire de l'énergie par la voie de la fusion nucléaire.

L'Agence ITER France (AIF), au sein du CEA, assure la mise en œuvre des engagements de la France, pays hôte, envers l'organisation internationale, et a notamment pour mission l'accueil des collaborateurs ITER et de leurs familles à travers le « Welcome Office » de l'agence. Cet accueil comprend :

- Les diverses formalités pour l'arrivée, le séjour et le départ des employés de l'organisation internationale ITER et leurs familles (visas, titres de séjour spéciaux, logement, etc) ;
- La formation en FLE sur le site ITER pour les collaborateurs et hors site pour leurs conjoints. Dans le cadre de cette dernière mission, le WO propose un parcours de formation personnalisé en FLE spécialement dédié aux collaborateurs d'ITER et leurs conjoints.

Pour permettre une formation de FLE spécifique aux conjoints des collaborateurs d'ITER, l'AIF a choisi de faire appel à un prestataire externe en mettant en place un contrat avec une entreprise spécialisée pour des **cours basés à Manosque**. C'est ce dispositif que l'AIF souhaite renouveler dans le présent Cahier des charges.

Le parcours d'apprentissage est principalement axé sur les débutants à qui l'AIF propose d'atteindre le niveau B1 (en 3 ans de cours maximum), c'est-à-dire un niveau d'utilisateur indépendant (cf. niveau Seuil du Cadre européen commun de référence pour les langues).

3. DESCRIPTIF ET CONTENU DE LA PRESTATION ATTENDUE EN FRANÇAIS LANGUE ETRANGERE (FLE)

3.1. Nombre d'apprenants

Les apprenants concernés par ce Cahier des Charges sont exclusivement les conjoints des collaborateurs d'ITER Organization.

Les prévisions pour les trois années à venir sont de **30 à 40 apprenants par an**. Ces informations sont données à titre indicatif et ne constituent aucunement un engagement de la part du CEA/AIF sur la volumétrie réelle. Sur les deux dernières années, le WO a inscrit en cours de FLE à Manosque 30 apprenants en 2024/25, et 33 en 2025/26.

Les apprenants seront répartis dans **trois groupes de niveau** (groupe A0 objectif niveau A1, groupe A1 objectif niveau A2 et groupe A2 objectif niveau B1).

Le nombre d'apprenants dans chaque groupe de niveau ne devra pas excéder **16 personnes**.

3.2. Lieu de réalisation de la prestation

Du fait de la localisation du lieu de vie des apprenants et afin de permettre à tous l'accès à la formation dans les meilleures conditions, les prestations doivent être réalisées au plus près du bassin de vie, c'est-à-dire **en présentiel, à Manosque, dans des salles fournies par le futur Titulaire du marché et adaptées à la bonne réalisation du programme de formation.**

Le lieu de la prestation devra être accessible en transport en commun.

3.3. Détail de la prestation attendue

1. Organisation des cours de FLE à Manosque

Les cours sont dispensés selon le calendrier scolaire ; aucun cours n'est organisé durant les périodes de vacances scolaires. Le cycle de formation débute en septembre, une à deux semaines après la rentrée scolaire des enfants et se termine en juin avant les vacances d'été.

Les cours se déroulent **entre les mois de septembre et juin, en présentiel, du lundi au vendredi, en journée entre 8h40 et 16h20. Il est souhaitable d'exclure le mercredi et de définir des horaires permettant aux conjoints parents d'être libres au moment des cours.**

Le nombre d'heures de cours par semaine sera au minimum de 3 heures et au maximum de 6 heures.

Le parcours de formation ne devra pas dépasser 3 ans par apprenant pour un volume d'heures de formation de 450 heures sur cette durée.

À titre d'exemple : les volumes d'heures par groupe sont actuellement organisés de cette façon. Le soumissionnaire est libre de proposer une autre répartition du volume d'heures par groupe.

	ANNÉE 1	ANNÉE 1	ANNÉE 1
Groupe de niveau	Groupe A1	groupe A2	Groupe B1
Nbre de semaines de cours	30	30	30
Nbre d'heures par semaine	6	6	3
total / an / apprenant	180	180	90
VOLUME TOTAL	450		

Le parcours de formation sera défini pour chaque apprenant en fonction de l'évaluation initiale FLE faite par le futur Titulaire lors d'un entretien individuel d'environ 10 minutes en dehors des horaires de cours. Cette évaluation est à prévoir uniquement pour les non-débutants et pourrait également se faire en ligne. Elle est incluse dans le prix de l'heure de cours.

Lorsqu'un apprenant a suivi les cours de FLE sur une période de trois années maximum, sa formation se termine.

L'apprenant qui valide un niveau B1 avant la fin des trois années de cours, termine sa formation et un certificat de niveau signé par le Titulaire lui est remis.

A noter que les apprenants qui arrivent en cours d'année pourront intégrer des sessions et des groupes de niveaux existants dans la mesure où leur niveau correspond à celui du groupe et que la capacité maximale d'apprenants par groupe n'est pas atteinte. L'intégration des nouveaux débutants se fait surtout entre septembre et décembre et les non-débutants sont intégrés à des groupes tout au long de l'année.

	CAHIER DES CHARGES RELATIF À L'ENSEIGNEMENT DU FLE SUR MANOSQUE POUR LES CONJOINTS DES COLLABORATEURS D'ITER ORGANIZATION	A018-CDC-2026-00 Rév. 01 Page 5/11
--	--	--

2. Animation d'ateliers lors de la journée de langue et de culture française (nouvelle prestation)

Chaque année, le Welcome Office organise une journée dédiée à la langue et à la culture françaises, dans un cadre authentique en Provence. À cette occasion, les professeurs du futur Titulaire seront invités à animer quatre ateliers de FLE, chacun d'une durée d'une heure.

Cet événement se déroule généralement au printemps, un samedi ou un dimanche, et requiert la présence des enseignants de 9h00 à 16h00 environ.

Le repas ainsi que les collations sont offerts aux enseignants, qui ont l'opportunité de partager ce moment convivial avec leurs apprenants et leurs familles.

3. Profil attendu des professeurs

Les soumissionnaires doivent proposer des profils en adéquation avec les attendus de la prestation.

A titre d'exemples sur les critères souhaités au vu du retour d'expérience de la prestation, il ressort que le meilleur profil des professeurs de FLE répond aux critères suivants :

- La langue enseignée est sa langue maternelle.
- Diplômé en enseignement de français langue étrangère ou équivalent.
- Expérience d'enseignement aux adultes.
- Personne anglophone.
- Expérience d'expatriation.

Les CV des profils pressentis seront joints à l'offre de chaque soumissionnaire. Le soumissionnaire devra justifier de la compétence des personnes pressenties au regard des critères suggérés ci-dessus, et si les profils présentés s'en écartent, il devra justifier ses choix de manière argumentée pour répondre aux attendus du CEA.

4. ROLE DE CHACUN DES ACTEURS

Le Welcome Office (WO)

- Désigne un interlocuteur unique pour une meilleure communication avec le Titulaire du marché (« le Titulaire »),
- Effectue le premier contact avec l'apprenant,
- Valide les inscriptions auprès du Titulaire pour chaque cycle de formation,
- Communique au Titulaire la liste des apprenants à chaque nouveau cycle de formation et dès connaissance des demandes en cours d'année.

Le Titulaire

- Nomme un interlocuteur unique pour une meilleure communication avec le WO,
- Soumet au WO les CV des intervenants proposés d'après le profil décrit au paragraphe 3.3.3 ci-dessus,
- S'engage à mettre à disposition une structure d'accueil équipée en adéquation avec la prestation attendue et met à disposition le matériel pédagogique (livres ; méthodes avec support dématérialisé) et les supports informatiques, ordinateurs ou tablettes,
- Propose plusieurs intervenants pour répondre à la prestation demandée par le CEA (volumes horaires, profils, etc.), et des solutions de remplacement dans les 24h de l'annonce d'absence.
- Accueille et oriente les nouveaux apprenants,
- Effectue le suivi qualitatif de la prestation réalisée.
 - Le Titulaire envoie un questionnaire de satisfaction à chaque apprenant en fin de cycle de formation. Ce questionnaire sera co-rédigé avec le WO avant d'être envoyé aux apprenants. Il suivra la trame proposée par le WO (voir l'annexe 4) afin de faciliter la rédaction du rapport annuel global incluant l'ensemble des questionnaires de satisfaction des différentes formations de FLE organisées par le WO.

	CAHIER DES CHARGES RELATIF À L'ENSEIGNEMENT DU FLE SUR MANOSQUE POUR LES CONJOINTS DES COLLABORATEURS D'ITER ORGANIZATION	A018-CDC-2026-00 Rév. 01 Page 6/11
--	---	--

- Le Titulaire rédige un rapport annuel pour présenter les réponses aux questionnaires de satisfaction.
- S'assure de :
 - la bonne réalisation de la prestation attendue et de l'atteinte des objectifs fixés dans le cadre pédagogique de la formation,
 - **la tenue obligatoire des feuilles de présence qui seront jointes aux factures.**

5. LIVRABLES ATTENDUS

- Le planning prévisionnel de chaque cycle de formation pour chaque groupe (annexe 1)
- L'évaluation initiale en français et le placement en groupe de niveau de chaque apprenant.
- Tous éléments de communication pendant le cycle de formation au sujet du déroulement de la prestation (suivi des participants, absences injustifiées/récurrentes) afin de gérer toute situation difficile concernant les cours, la logistique et/ou les apprenants.
- Chaque mois, le Titulaire enverra par email les feuilles de présence signées (voir l'annexe 2) par les apprenants et les tableaux de suivi mensuel d'activité (voir l'annexe 3) détaillant :
 - le nombre de participants et leurs noms,
 - Le nombre d'heures dispensées par groupe et au total,
 - Le taux de présence par apprenant, par groupe et au total,
 - Le tableau de suivi des taux de présence sur l'année.
- Tests de fin d'année pour chaque groupe pendant les heures de cours habituels,
- Certificats de niveau de chaque apprenant remis lors de la remise des diplômes du mois de juin, organisée sur le temps de classe.
- Les questionnaires de satisfaction envoyés aux apprenants après la remise des certificats de niveau du mois de juin, lesquels font l'objet d'un rapport présentant les réponses à ce questionnaire, établi avant le mois de septembre.
- À la fin de chaque cycle de formation, le Titulaire enverra par email la copie des certificats de niveaux et un bilan écrit (des notes obtenues et niveau atteint) de chaque apprenant en fin de cycle de formation.

6. REUNIONS - SUIVI ET EVALUATION DE LA PRESTATION

Une **réunion d'enclenchement** de la prestation sera organisée conjointement **en amont** de la date de **démarrage de la prestation** prévue **au plus tard le vendredi 07 août 2026**. Cette date est à convenir entre les parties.

Des réunions trimestrielles seront organisées. Ces réunions sont obligatoires et comprises dans le chiffrage de l'offre du soumissionnaire. Ce dernier aura la charge de rédiger et de transmettre un compte rendu succinct sous 10 jours ouvrés par email au WO.

Toute situation difficile ou problème touchant aux cours, à la logistique ou aux apprenants doit être signalée au WO dans les meilleurs délais.

En fin de parcours de formation un questionnaire de satisfaction sera remis par le Titulaire à chaque apprenant ; l'analyse de ce questionnaire par le Titulaire pourra donner lieu à des réunions spécifiques avec le WO.

7. DUREE DE LA PRESTATION ET OPTION

La durée de la prestation forfaitaire de base est fixée à **3 années soit du 1^{er} août 2026 au 31 juillet 2029**.

	CAHIER DES CHARGES RELATIF À L'ENSEIGNEMENT DU FLE SUR MANOSQUE POUR LES CONJOINTS DES COLLABORATEURS D'ITER ORGANIZATION	A018-CDC-2026-00 Rév. 01 Page 7/11
--	---	--

Option : la durée du marché pourra être éventuellement prolongée d'une année supplémentaire moyennant le respect d'un préavis de deux mois avant le début de la période de prolongation. Cette prolongation sera notifiée au Titulaire par écrit.

8. PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Du fait que la prestation met en œuvre un traitement de données personnelles, le Titulaire déclare parfaitement connaître les obligations fixées par les lois et règlements applicables en matière de protection des données personnelles, notamment le règlement européen 2016/679 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 (RGPD) et à la décision d'exécution (UE) 2021/915 de la Commission européenne en date du 4 juin 2021 relative aux clauses contractuelles types entre les responsables du traitement et les sous-traitants au titre de l'article 28, paragraphe 7, du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil et de l'article 29, paragraphe 7, du règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil.

La solution proposée devra respecter les principes de proportionnalité, de minimalisation et de limitation des données personnelles, assurant que seules les données pertinentes, telles que définies par le CEA, sont traitées au sein de la solution pour les seules finalités convenues et sous le contrôle des seules personnes ayant à en connaître.

Elle devra intégrer les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de protéger les données personnelles traitées contre la destruction accidentelle ou illégale, la perte accidentelle, l'altération, la diffusion ou l'accès non autorisé.

9. LISTE DES ANNEXES

1. Planning annuel des heures de formations par groupe
2. Feuille de présence mensuelle par groupe de niveau à signer par les apprenants
3. Tableau de suivi mensuel d'activité et des taux de présence individuels et mensuels
4. Questionnaire de satisfaction (ce modèle est utilisé par le Welcome Office, il sera à adapter par le Titulaire d'un commun accord)

[illegible]

TAUX DE PRÉSENCE DU MOIS	
GROUPE A1 - DÉBUTANT	86 %
GROUPE A2 - INTERMEDIAIRE	84 %
GROUPE B1 - AVANCÉ	94 %
Nombre d'heures de cours DU MOIS	
GROUPE A1	15
GROUPE A2	15
GROUPE B1	6
total heures du mois	36
Taux de présence mensuel	en %
Septembre	95 %
Octobre	86 %
Novembre	
Décembre	
Janvier	
Février	
Mars	
Avril	
Mai	
Juin	
Moyenne annuelle	91 %

	CAHIER DES CHARGES RELATIF À L'ENSEIGNEMENT DU FLE SUR MANOSQUE POUR LES CONJOINTS DES COLLABORATEURS D'ITER ORGANIZATION	A018-CDC-2026-00 Rév. 01 Page 10/11
--	--	--

Annexe 4 – Questionnaire de satisfaction (ce modèle est utilisé par le Welcome Office, il sera à adapter avec le Titulaire du marché)

Satisfaction questionnaire 2024/25

You name is: First Last name

1. Could you please rate the French language program you attended? *

- Very good
- Good
- Average
- Poor

Why do you rate the French language program average or poor?

2. Do you think the French language program is well organized? *

- Yes
- No

Why do you think the French language program isn't well organized? (if No)

3. Would you recommend the French language program? *

- Yes
- No

Why would you not recommend the French language program? (if No)

4. Do you think the teachers are involved and effective learning facilitators? *

- Yes
- No

Why do you think the teachers are not involved and effective learning facilitators? (if No)

6. What do you think about the communication between the teachers and the students? *

- Very good
- Good
- Average
- Poor

Why do you think the communication between the teachers and the students is average or poor?

7. Can you rate the textbook and/or other course materials? *

- Very good
- Good
- Average
- Poor

Why do you think the textbook and/or other course materials are average or poor?

8. Did you participate in the French Language and Culture Day organized on dd/mm/yyyy? *

- Yes
- No

Could you please rate the French workshops you attended on dd/mm/yyyy? (if Yes)

- Very good

	CAHIER DES CHARGES RELATIF À L'ENSEIGNEMENT DU FLE SUR MANOSQUE POUR LES CONJOINTS DES COLLABORATEURS D'ITER ORGANIZATION	A018-CDC-2026-00 Rév. 01 Page 11/11
--	--	---

- Good
- Average
- Poor

Why do you think the quality of the French workshops you attended were average or poor?

Could you please tell us your overall satisfaction with the French Language and Culture Day organized in xxx ? (if Yes)

- Very good
- Good
- Average
- Poor

Why do you think the French language and Culture Day was average or poor?

9. Did you complete an assessment or test at the end of the session? *

- Yes
- No

Could you please rate the assessment/test you took? (if Yes)

- Very good
- Good
- Average
- Poor

Why do you think the assessment/test you took was average or poor?

10. How could this French program be improved?