

**OFFICE NATIONAL D'INFORMATION SUR LES ENSEIGNEMENTS ET LES
PROFESSIONS**

**Accord-cadre relatif à des prestations de formation au bénéfice
des agents de l'Onisep**

Règlement de la consultation
RC n° M26-SG-08

Date et heure limites de remise des offres :

21 juillet 2026 à 12 h (Midi)

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
ARTICLE 1 ORGANISME QUI PASSE L'ACCORD-CADRE.....	3
ARTICLE 2 MODE DE PASSATION	3
ARTICLE 3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	3
ARTICLE 4 OBJET DE LA CONSULTATION ET DISPOSITIONS DIVERSES.....	3
4.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	3
4.2 ALLOTISSEMENT	3
4.3 FORME DE L'ACCORD-CADRE.....	4
4.4 DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	4
4.5 VARIANTES ET OPTIONS	5
4.6 MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 5 PRESENTATION DE LA REPONSE A LA CONSULTATION	5
5.1 DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE	5
5.2 DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE.....	6
ARTICLE 6 CONDITIONS DE REMISE DE LA REPONSE A LA CONSULTATION.....	6
6.1 DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES.....	8
ARTICLE 7 SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	8
7.1 CANDIDATURES	8
7.2 OFFRES	8
ARTICLE 8 MODE DE REGLEMENT DU MARCHE	10
8.1 Généralités	10
8.2 Avance.....	10
ARTICLE 9 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS.....	10

ARTICLE 1 ORGANISME QUI PASSE L'ACCORD-CADRE

Office national d'information sur les enseignements et les professions (ONISEP)

12 mail Barthélemy-Thimonnier
CS 10450 Lognes
77437 Marne-la-Vallée cedex 2

L'Office National d'Information sur les Enseignements et les Professions (ONISEP) est un établissement public national à caractère administratif (EPA) placé sous la double tutelle du Ministère de l'Education nationale et du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Espace.

ARTICLE 2 MODE DE PASSATION

Le présent marché est un marché de services passé en procédure d'appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

ARTICLE 3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

- *le présent règlement de la consultation ;*
- *l'acte d'engagement de l'accord-cadre ;*
- *le cahier des clauses administratives particulières de l'accord-cadre (CCAP) ;*
- *le cahier des clauses techniques particulières de l'accord-cadre (CCTP).*

ARTICLE 4 OBJET DE LA CONSULTATION ET DISPOSITIONS DIVERSES

4.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet d'établir les termes généraux régissant les marchés conclus sur son fondement, dits « marchés subséquents », qui seront passés pour des prestations de formation au bénéfice des agents de l'Onisep.

L'accord-cadre est conclu avec un maximum de 3 opérateurs économiques (sous réserve d'un nombre suffisant de candidats).

4.2 Allotissement

Le présent accord-cadre est alloti de la façon suivante :

Lot	Objet
1	Formation des équipiers de première intervention
2	Formation initiale SST
3	Mise à jour des connaissances SST
4	Formation des secouristes en santé mentale
5	Habilitation électrique

6	Formation des membres de la F3SCT
7	Formation des membres du CSA
8	Formation « Qualité de vie au travail »
9	Formation des référents sécurité
10	Conduite d'entretien d'orientation par téléphone
11	La carte mentale au service de la gestion de projet en ressources et ingénierie documentaire
12	Animer une communauté apprenante
13	Veille documentaire, perfectionnement
14	Gestion de projet
15	Management
16	Préparation aux concours ITRF
17	Accessibilité numérique
18	Formation Indesign
19	Remise à niveau Secrétaire de rédaction
20	S'adresser aux jeunes en fonction de l'âge
21	Scénarisation et adaptation de contenus sur différents supports

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) détaille le contenu de chaque lot. Il constitue le socle des prestations qui seront réalisées par le titulaire de chaque lot de l'accord-cadre.

Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

4.3 Forme de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre s'exécute sous la forme de marchés subséquents passés, pour chaque lot, après remise en concurrence des opérateurs économiques attributaires de l'accord-cadre dans les conditions définies au CCAP.

Il n'est pas fixé de montant minimum. Le montant maximum du marché est fixé à 250 000 euros HT.

4.4 Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu à compter de sa date de notification pour une durée initiale de 12 mois ; à l'issue de cette première période, l'accord cadre pourra être reconduit tacitement 3 fois pour des périodes successives de 12 mois.

En cas de non-reconduction, le représentant du pouvoir adjudicateur notifiera la décision de non reconduction au titulaire dans les 3 mois précédant la date anniversaire de la notification de l'accord cadre.

4.5 Variantes et options

Les variantes ne sont pas autorisées.

Ce marché ne comporte pas d'option.

4.6 Modification de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 5 PRESENTATION DE LA REPONSE A LA CONSULTATION

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français, ou être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant des documents relatifs à la candidature et à l'offre.

5.1 Documents relatifs à la candidature

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent **les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

La candidature doit comporter les renseignements suivants :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.
- fournit, le cas échéant, le(s) pouvoir(s) de la (des) personne(s) habilitée(s) à l'engager ;

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise:

- ses effectifs moyens annuels sur les trois dernières années,
- l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont il dispose pour la réalisation de marchés de même nature,
- la liste des principales références des trois dernières années sur des projets similaires aux prestations demandées, indiquant le montant, la date, la description des prestations réalisées et le destinataire public ou privé.

En outre, si le candidat se présente sous la forme d'un groupement, il produit pour chaque membre du groupement les renseignements demandés au point ci-dessus.

NB : le candidat peut également produire les documents visés aux articles R. 2143-7, R. 2143-8 à R. 2143-9 du Code de la commande publique, et dont le détail figure en annexe du présent règlement.

5.2 Documents relatifs à l'offre

Pour chaque lot auquel il soumissionne, le candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

1/ L'acte d'engagement

L'acte d'engagement doit être **renseigné, daté et signé** par une personne habilitée à engager la société.

2/ L'annexe financière à l'acte d'engagement

L'annexe financière présentée par le candidat devra être **datée et signée** par une personne habilitée à représenter la société.

Elle devra indiquer le prix global et forfaitaire HT et TTC d'exécution de la prestation pour une session de 10 à 12 personnes (en intra et en inter).

Le candidat indiquera également le coût de la préparation à la formation, de la formation et du support des cours.

La forme de l'annexe financière est libre et laissée à l'initiative de chaque candidat.

3/ La proposition technique

La proposition technique devra décrire les moyens et méthodes utilisés par le soumissionnaire pour répondre au besoin :

- Qualité des moyens humains (compétences et profils des intervenants, nombre de formateurs susceptibles de réaliser les formations par lot) ;
- Qualité des moyens matériels mis à disposition pour la réalisation des prestations (salles, équipements ...) ;
- Description des méthodes pédagogiques utilisées (organisation pédagogique, type de support, livrable...).

4/ Un RIB/RIP

Il correspondra au compte indiqué sur l'acte d'engagement.



Afin de faciliter les échanges ultérieurs, il est souhaité que le candidat indique dans son offre l'adresse mél de la personne en charge du suivi du dossier.

ARTICLE 6 CONDITIONS DE REMISE DE LA REPONSE A LA CONSULTATION

➤ Réponse électronique

Conformément aux dispositions des articles R. 2132-7 et R. 2132-13 du Code de la commande publique, la procédure fait l'objet d'une dématérialisation.

Les documents du dossier de candidature et d'offre pour lesquels une signature est exigée peuvent être signés électroniquement, dès le stade du dépôt de l'offre, par la personne habilitée à engager la société, à l'aide d'un certificat de signature électronique conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Une signature manuscrite scannée ne peut remplacer la signature électronique. Aussi, dans l'hypothèse où l'attributaire n'a pas signé électroniquement l'acte d'engagement et les autres documents

pour lesquels une signature est exigée, les documents à signer lui seront retournés pour être signés manuscritement.

Les candidats doivent remettre leur proposition exclusivement de façon dématérialisée, et au plus tard le **21 juillet 2026 à 12 heures (Midi)**. **Les plis qui seraient parvenus après la date et l'heure limites ne seront pas retenus et ils ne seront pas ouverts.**

L'adresse pour répondre par voie électronique est :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3012554&orgAcronyme=s2d>

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur www.marches-publics.gouv.fr.

Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

➤ **Contenu du dossier**

Les candidats doivent insérer dans l'enveloppe électronique l'ensemble des documents requis au sein de l'article 5 du présent règlement de consultation (lisibles par les outils bureautiques standards : Word®, Excel®, Power point®, Acrobat Reader® ou compatibles).

Avertissement : tout fichier constitutif de l'offre, devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout fichier reçu par l'Onisep et contenant un virus fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu ; le candidat en sera informé.

La transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Parallèlement à l'envoi classique, le candidat a la possibilité de déposer une copie de sauvegarde (cf. annexe 2).

➤ **Signature**

Les documents du dossier de candidature et d'offre pour lesquels une signature est exigée peuvent être signés électroniquement, dès le stade du dépôt de l'offre, par la personne habilitée à engager la société, à l'aide d'un certificat de signature électronique conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les documents du dossier de candidature et d'offre pour lesquels une signature est exigée peuvent être signés par la personne habilitée à engager la société, à l'aide d'un certificat de signature électronique conforme et référencé par le ministre de l'économie :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/la-signature-electronique-dans-le-cadre-des-marches-publics/>

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature d'un dossier compressé (zip par exemple) ne vaut pas signature des fichiers qu'il contient. Il convient, en conséquence, de signer électroniquement et de façon individuelle les seuls documents pour lesquels une signature est requise.

Une signature manuscrite scannée ne peut remplacer la signature électronique. Aussi, dans l'hypothèse où l'attributaire n'a pas signé électroniquement l'acte d'engagement, celui-ci devra nous faire parvenir l'exemplaire avec la signature originale dans le délai mentionné dans le courrier d'attribution.

6.1 Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 7 SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 Candidatures

La sélection des candidatures portera sur leur recevabilité au regard des articles R. 2143-5 et R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la commande publique et sur les capacités professionnelles, techniques et financières.

IMPORTANT : Une exigence minimale de capacité professionnelle est posée, uniquement pour les lots suivants :

- Lot 6 : formation des membres de la F3SCT
- Lot 7 : formation des membres du CSA
- Lot 10 : conduite d'un entretien d'orientation par téléphone
- Lot 17 : préparation aux concours ITRF

Pour ces lots, le candidat devra justifier d'une **expérience significative dans la formation d'agents de la fonction publique** ou dans l'accompagnement de structures publiques. Cette expérience devra être démontrée par la fourniture d'au moins **2 références** pertinentes réalisées au cours des **trois dernières années**. À défaut, l'offre sera déclarée **irrégulière** pour ces lots.

7.2 Offres

L'analyse des offres sera effectuée conformément aux articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique, sur la base des critères de sélection suivants :

- Critères de choix :

Pour chaque lot, les critères intervenant pour le jugement des offres seront pondérés de la manière suivante :

Critères de sélection des offres		Pondération
Prix <i>Appréciée au regard de la proposition financière du candidat</i>		40%
Valeur technique <i>Appréciée au regard de la proposition technique du candidat :</i>		60%
Qualité des moyens humains mobilisés : - expérience des formateurs - compétences - adéquation au programme	25%	
Qualité des méthodes pédagogiques et des moyens matériels mobilisés : - Approche pédagogique - Modalités d'animation - Adaptation au public - Matériel pédagogique, outils utilisés, qualité des supports	30%	
Performance environnementale de la prestation <i>Ce critère évalue la capacité du candidat à réduire l'impact environnemental de la prestation de formation, au travers d'actions concrètes et vérifiables portant sur :</i> • Sobriété des supports pédagogiques — utilisation prioritaire de supports numériques, limitation des impressions, recours à du papier recyclé ou certifié, absence de plastification. • Gestion responsable des consommables — utilisation de fournitures durables (marqueurs rechargeables, etc.), réduction des déchets, tri des déchets générés par la prestation. • Engagement environnemental du prestataire — existence d'une démarche environnementale appliquée aux prestations (plan d'action, label RSE, certification, politique interne). • Modalités d'appréciation <i>La note sera attribuée en fonction :</i> • du niveau de précision des mesures proposées, • de leur caractère opérationnel, <i>et de leur pertinence au regard de la prestation.</i>	5%	

Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

Le classement des offres sera réalisé après addition des notes pondérées obtenues aux différents critères ; les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables seront éliminées.

L'offre la mieux classée sera retenue, le cas échéant à titre provisoire, en attendant que le candidat produise, si ces derniers n'ont pas été remis avec le dossier de candidature, les documents, attestations et certificats visés aux articles R. 2143-7, R. 2143-8 et R. 2143-9 du Code de la commande publique. Toutefois, il peut signer le cas échéant, l'acte d'engagement définitif du marché.

Dans l'hypothèse où l'attributaire n'a pas joint à son offre un acte d'engagement signé électroniquement par une personne habilitée, ce document lui sera également adressé pour signature.

ARTICLE 8 MODE DE REGLEMENT DU MARCHE

8.1 Généralités

Les prestations objet du marché seront rémunérées, dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique, par virement sur le compte indiqué par le titulaire dans l'acte d'engagement. Pour procéder au paiement des sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitants de premier rang éventuel(s), l'Onisep dispose d'un délai de trente jours maximum à compter de la date de remise de la facture, sous réserve que les prestations aient été admises.

8.2 Avance

Le candidat indiquera, dans l'acte d'engagement, s'il renonce au bénéfice de l'avance.

ARTICLE 9 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Les demandes d'informations complémentaires portant sur des données substantielles du marché doivent être formulées via la Plateforme des Achats de l'Etat **10 jours au moins** avant la date limite de remise des offres. Les réponses seront envoyées via le profil acheteur à l'ensemble des candidats **6 jours au moins** avant la date limite de remise des offres.

ANNEXE 1 : DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE (si ces derniers n'ont pas déjà été transmis dans le dossier)

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les éléments suivants :

- Les pièces visées aux articles R2143-7, R2143-8 et R2143-9 du Code de la Commande Publique à savoir notamment :
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, dans les cas où ceux-ci ne peuvent être récupérés automatiquement par l'ONISEP, conformément aux dispositions de l'article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l'Administration ;
 - Les pièces prévues aux articles D.8222-5 [une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale et un K bis] et D.8254.2 à D.8254-5 [liste des salariés étrangers] du code du travail ;
 - Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés
 - Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Dans l'hypothèse où l'attributaire n'a pas joint à son offre un acte d'engagement signé électroniquement par une personne habilitée, ce document lui sera également adressé pour signature.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>

Il pourra toutefois, les adresser au pouvoir adjudicateur, mais il devra privilégier le dépôt sur la plateforme e-Attestations.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

Cas des candidats non établis en France

Le candidat non établi en France devra fournir, en remplacement des certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents (mentionnés au paragraphe 1 ci-dessus) un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

ANNEXE 2 : COPIE DE SAUVEGARDE

Parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde, dans les conditions fixées par l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Elle doit être parvenue dans les délais impartis pour la remise des offres.

Format : Les documents figurant sur ce support répondent au même formalisme que les documents du dossier de candidature et d'offre notamment concernant les signatures.

1° Sur support physique électronique (clé USB, DVD Rom, cédérom). Dans ce cas, les documents figurant sur ce support doivent être signés électroniquement dans les conditions prévues à l'article « signature électronique » ci-après (pour les documents dont la signature est exigée).

OU

2° Sur support papier. Dans ce cas, les documents figurant sur ce support doivent être signés en original (pour les documents dont la signature est exigée).

Contenu :

Une copie de sauvegarde est soumise aux règles applicables au dispositif classique, quant à son contenu : l'ensemble des documents de candidature et d'offre listés au titre du dispositif de « réponse » doit être fourni.

Adresse d'envoi : La copie de sauvegarde doit être transmise sous pli scellé à l'adresse mentionnée ci-après et comporter obligatoirement la mention

Onisep Service Achats 12 mail Barthélemy-Thimonnier CS 10450 Lognes 77437 Marne-la-Vallée cedex 2 Copie de sauvegarde – Consultation n° M26-SG-08 Pli à ne pas ouvrir par le service courrier <i>[Nom ou dénomination du candidat]</i>
--

Conformément à l'arrêté précité, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

En cas d'ouverture, la copie se substituera au dossier transmis par voie électronique.

Si une candidature transmise par voie électronique est rejetée, l'offre sera effacée des fichiers sans avoir été lue et la copie de sauvegarde sera détruite sans avoir été ouverte.