



COLLÈGE
DE FRANCE
—1530—

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES **C.C.T.P.**

Prestations de formation aux langues (anglais et français langue étrangère) pour les personnels du Collège de France

Lot 1 (2026 – 14.1) : Formation à la langue anglaise

Lot 2 (2026 – 14.2) : Formation au français langue étrangère (FLE)

Marché N°2026-14

SOMMAIRE

1. TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1-	Parties contractantes.....	3
ARTICLE 2-	Description des prestations et fonctionnalités.....	3
Article 2.1-	Conditions générales d'exécution des prestations	3
Art. 2.1.1-	Objet du marché.....	3
Art. 2.1.2-	Prestation demandée	4
Art. 2.1.3-	Prestations du lot n° 1 : formation à la langue anglaise.....	4
Art. 2.1.4-	Prestations du lot n° 2 : formation au français langue étrangère (FLE)	7
Art. 2.1.5-	Organisation et fonctionnement (dispositions communes aux deux lots)	12
Article 2.2-	Contrôle de l'exécution des prestations.....	12
Art. 2.2.1-	Inexécution partielle d'une prestation	13
Art. 2.2.2-	Défaillance du titulaire	13
Art. 2.2.3-	Vérification et admission des prestations	13

ARTICLE 1- PARTIES CONTRACTANTES

Contrat conclu entre :

- D'une part, l'acheteur identifié en page de garde du présent document, représenté par son administrateur, et désigné ci-après sous le terme de « l'acheteur » ou « Le CDF » ou « le Maître d'Ouvrage »
- D'autre part, l'(les) entreprise(s) attributaire(s) du présent contrat, représentée(s) par la personne qualifiée ayant signé l'Acte d'Engagement, et désignée(s) ci-après sous le terme de « le Titulaire ».

ARTICLE 2- DESCRIPTION DES PRESTATIONS ET FONCTIONNALITES

Article 2.1- Conditions générales d'exécution des prestations

Art. 2.1.1- Objet du marché

Le présent marché a pour objet des prestations de formation (conception et animation) aux langues pour les personnels du Collège de France. Il est composé de deux lots :

- Lot n°1 : Formation à la langue anglaise, destinée à l'ensemble des personnels du Collège de France ;
- Lot n°2 : Formation au français langue étrangère (FLE), destinée en particulier aux personnels internationaux nouvellement recrutés (doctorants, post-doctorants, jeunes chercheurs) ainsi qu'aux personnels non francophones.

Pour le lot n°1, l'objectif général des formations est de permettre aux personnels demandeurs de se perfectionner à la langue anglaise (expression écrite et orale), les cours étant basés uniquement sur les besoins exprimés.

Pour le lot n°2, les formations ont pour finalité de favoriser l'intégration professionnelle, scientifique et sociale des personnels internationaux nouvellement recrutés au sein du Collège de France.

Pour chacun des deux lots, la formation vise l'acquisition et le renforcement des compétences de compréhension écrite et orale, permettant aux agents de comprendre des échanges professionnels courants (courriels, documents administratifs, réunions, appels téléphoniques ou visioconférences), ainsi que des compétences d'expression écrite, notamment pour la rédaction de courriels et de documents administratifs simples dans un registre adapté. Elle favorise également le développement de l'expression orale en contexte professionnel, afin de permettre aux agents d'accueillir, d'informer et d'orienter des interlocuteurs, de participer à des échanges simples et de décrire leur activité avec clarté et aisance. Une attention particulière est portée à l'acquisition du vocabulaire professionnel et institutionnel, en lien avec les missions exercées, ainsi qu'au développement des compétences interculturelles nécessaires à des interactions efficaces dans un environnement international.

Le Collège de France est susceptible de commander au(x) titulaire(s) d'autres formations répondant à des besoins ponctuels identifiés, notamment des formations complémentaires ou plus spécifiques dans le domaine de l'acquisition de langues étrangères. Le descriptif des prestations attendues pour chaque lot figure au présent Cahier des Clauses Technique Particulières (CCTP) du marché.

Le présent marché est un marché de services soumis au Code de la commande publique (ci-après « le Code ») et au Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS, ci-après « le CCAG ») dans sa version en vigueur lors de la notification.

Art. 2.1.2- Prestation demandée

Les prestations attendues sont décrites, ci-après, séparément pour chacun des deux lots du présent marché.

Art. 2.1.3- Prestations du lot n° 1 : formation à la langue anglaise

Objectif de la formation :

Dans le cadre du plan de formation validé par l'administration du Collège de France, les formations doivent avoir pour finalité de maintenir, d'adapter et de développer les connaissances et les compétences personnelles et professionnelles des agents. Elles visent à permettre une adaptation linguistique optimale, écrite comme orale, aux spécificités de leurs missions et à acquérir de nouveaux savoirs.

Dans le cadre du présent lot, la formation en langue anglaise a pour objectif de permettre aux personnels administratifs du Collège de France de développer une maîtrise opérationnelle de l'anglais professionnel, directement mobilisable dans leurs activités quotidiennes.

À ce titre, la formation devra viser l'acquisition et le renforcement des compétences de compréhension écrite et orale, permettant aux agents de comprendre des échanges professionnels courants (courriels, documents administratifs, réunions, appels téléphoniques ou visioconférences), ainsi que des compétences d'expression écrite, notamment pour la rédaction de courriels et de documents administratifs simples dans un registre adapté. Elle devra également favoriser le développement de l'expression orale en contexte professionnel, afin de permettre aux agents d'accueillir, d'informer et d'orienter des interlocuteurs anglophones, de participer à des échanges simples et de décrire leur activité avec clarté et aisance. Une attention particulière sera portée à l'acquisition du vocabulaire professionnel et institutionnel, en lien avec les missions exercées, ainsi qu'au développement des compétences interculturelles nécessaires à des interactions efficaces dans un environnement international.

Il est précisé que la langue anglaise s'entend au sens large. Ainsi, le prestataire doit pouvoir former à l'anglais « d'Angleterre », mais aussi à l'américain et/ou à d'autres variantes de la langue selon le territoire concerné (Irlande, Écosse, Australie...).

Description des prestations :

Les prestations souhaitées dans le cadre du lot n°1 sont :

Des cours collectifs d'anglais tous niveaux, dispensés à distance, organisés de manière hebdomadaire :

Ces formations, d'une durée de 2 heures par semaine pour un volume global de 20 à 24 heures, devront permettre aux agents d'acquérir ou de renforcer leurs compétences en compréhension et en expression, tant à l'écrit qu'à l'oral, dans des situations professionnelles courantes. Elles viseront notamment à développer la capacité à accueillir, informer et orienter un interlocuteur anglophone, à comprendre et traiter des demandes simples, ainsi qu'à rédiger des courriels professionnels adaptés.

Une attention particulière sera portée à l'enrichissement du vocabulaire administratif et institutionnel, à l'amélioration de la syntaxe, ainsi qu'à la fluidité des échanges oraux et écrits.

Des cours individuels d'anglais, dispensés à distance en privilégiant les outils numériques :

Ces prestations prendront la forme d'un accompagnement personnalisé, centré sur les besoins spécifiques des agents, qu'il s'agisse de l'expression orale ou écrite. Elles auront notamment pour objectif de lever les freins à la communication, de renforcer la confiance à l'oral et de travailler des situations professionnelles ciblées (préparation de réunions, d'échanges téléphoniques ou de rédactions spécifiques). Ces sessions, assimilables à du coaching linguistique, seront organisées sur une base de 2 heures par séance, pour un volume total compris entre 4 et 12 heures.

Des cours d'anglais professionnels intensifs, sur une durée de 4 à 6 semaines, à destination d'un public identifié :

Ces formations s'adresseront notamment à des profils à responsabilités (directeurs de services, responsables de laboratoires, encadrants), nécessitant une maîtrise plus approfondie de l'anglais dans un contexte professionnel. Organisées à raison de 2 heures par semaine pour un total de 20 à 24 heures, elles devront permettre l'acquisition d'un vocabulaire spécialisé adapté aux fonctions exercées (notamment juridique, administratif ou scientifique), ainsi que le développement de compétences orales permettant de s'exprimer avec précision, de décrire son activité et d'interagir de manière fluide avec des interlocuteurs internationaux, dans le respect des codes interculturels.

Des cours d'anglais spécifiques, orientés vers des besoins métiers particuliers :

Ces prestations, destinées principalement aux enseignants et chercheurs, auront pour objectif de renforcer les compétences en communication scientifique en anglais, tant à l'écrit qu'à l'oral. Elles porteront notamment sur la rédaction d'articles, la préparation et la présentation de communications lors de colloques internationaux, ainsi que sur l'appropriation des codes académiques anglophones. Organisées à raison de 2 heures par semaine sur une durée de 4 à 6 semaines, ces formations s'inscrivent dans une logique de valorisation des travaux de recherche et d'amélioration de leur diffusion à l'international.

Pour l'ensemble des cours du lot n°1, les objectifs sont les suivants :

- Développer l'expression orale et la prononciation ;
- Permettre l'acquisition d'un vocabulaire précis et les notions grammaticales de base.

Modalités d'organisation de la prestation :

a - Modalités pratiques

Les interlocuteurs privilégiés du prestataire sont la Responsable du pôle accompagnement professionnel ou toute personne désignée par elle, et les deux gestionnaires de formation.

Les cours et ateliers se dérouleront en dehors des vacances de la zone C, sur la période de janvier à décembre. On privilégiera comme jours de formation les lundis, mardis, jeudis et vendredis avec une priorité pour les vendredis.

L'ensemble des prestations se tiendront en priorité en distanciel. À titre exceptionnel, des cours pourront se tenir en présentiel, mais cela ne constitue pas le modèle de prestations prioritaires ; ils se dérouleront alors au 11, Place Marcelin Berthelot, Paris 5ème. Exceptionnellement, ils pourront avoir lieu sur un autre site du Collège de France, dans Paris intra-muros, sans que cela n'entraîne de facturation supplémentaire.

Pour chaque cycle de formations, les agents s'inscrivent après appel à candidature lancé par le pôle accompagnement professionnel. Les candidatures retenues auront fait l'objet, au préalable, d'un test de positionnement pour vérifier le niveau des agents, test écrit et oral assuré par le prestataire.

Une fois les groupes homogènes constitués en tenant compte des besoins exprimés par les stagiaires, proposés par le prestataire et validés par le Collège de France, les stagiaires recevront une convocation à l'intégralité des ateliers, transmise par le Collège de France.

Chaque groupe se voit attribuer un professeur titulaire et un professeur suppléant. En cas d'absence programmée d'un professeur titulaire, le prestataire en informe le Collège de France au préalable. Le professeur suppléant doit avoir connaissance de l'état d'avancement du programme du groupe. En cas d'absence non programmée, le titulaire s'engage à prévenir le Collège de France par téléphone (confirmé par mail) dans les plus brefs délais. Le Collège de France et le titulaire décident conjointement soit de reporter le cours, soit de faire appel au suppléant si les délais le permettent. Aussi, le prestataire doit prévenir immédiatement son interlocuteur en cas d'absence d'agents de façon à ce que le service puisse prendre attache rapidement auprès de ceux-ci et mener une action en lien avec lui en cas de besoin.

Le prestataire s'engage à fournir la documentation suivante :

- Contenu et résultats des tests de positionnement ;
- Programme des cours ;
- Le calendrier retenu prenant en compte les contraintes organisationnelles ;
- La constitution des groupes.

b - Modalités pédagogiques

Contenu et forme pédagogique des actions de formation :

Les prestations de formation devront s'appuyer sur des modalités pédagogiques variées, adaptées aux objectifs opérationnels et aux niveaux des agents, en privilégiant une approche communicative et contextualisée. Le titulaire proposera des parcours individualisés, fondés sur un positionnement initial, et intégrant des mises en situation professionnelles concrètes (jeux de rôle, simulations d'échanges écrits et oraux, études de cas). Les formations devront mobiliser des supports numériques favorisant l'apprentissage en autonomie (plateformes en ligne, ressources interactives). Une attention

particulière sera portée à l'interactivité, à la régularité des évaluations des acquis et à l'adaptation continue des contenus aux besoins des apprenants.

Les actions de formation à distance se feront via l'outil Zoom (ou équivalent). Il est laissé à l'appréciation du formateur d'organiser la session sur cet outil. Il s'assurera de faire parvenir le lien de connexion en amont afin de le communiquer aux participants. Les horaires de formation sont laissés au choix du prestataire, mais en tenant compte des contraintes et disponibilités des agents.

Délai d'annulation des formations : le Collège de France se réserve le droit d'annuler sans frais une prestation de formation prévue, dans un délai maximum de 5 jours ouvrables avant la date fixée, avec une garantie de reprogrammation ultérieure de la prestation.

Supports pédagogiques : pour chaque cours, les agents peuvent bénéficier d'un support de formation ; le prestataire en assure la reproduction et la livraison. Il est laissé à l'appréciation du formateur de choisir le support adapté (livret pédagogique, aide-mémoire, cahier d'exercices, plateforme virtuelle...). Le formateur devra veiller à se munir d'un nombre suffisant de supports de formation. Le prix de ces supports étant compris dans le coût de la formation, aucune copie ne pourra être faite par le Collège de France. En cas de nombre insuffisant de stagiaires inscrits à une formation interne collective (inférieur à 3 personnes), le Collège de France sera dans l'obligation de l'annuler, sauf nécessité de service.

Évaluation : le Collège de France s'inscrivant dans une démarche qualité, celui-ci portera une attention particulière aux modes d'évaluation des formations proposés par les organismes de formation retenus. Les deux modes classiques d'évaluation sont demandés, à savoir « à chaud » (à l'issue de la formation) et « à froid » (3 mois après la formation, en situation professionnelle).

Art. 2.1.4- Prestations du lot n° 2 : formation au français langue étrangère (FLE)

Public concerné :

Les publics concernés par cette formation sont les doctorants, post-doctorants, chercheurs, enseignants, enseignants-chercheurs, personnels BIATSS titulaires, contractuels ou hébergés non-francophones. Ils peuvent aussi bien exercer des fonctions administratives, que des fonctions techniques et/ou scientifiques.

Le nombre de stagiaires par année est très variable, de 10 à 20 participants par an, en fonction des besoins exprimés.

Nature et attendu des besoins : Objectifs de la formation :

Développer les compétences linguistiques générales en français en permettant aux bénéficiaires d'acquérir et de consolider les compétences fondamentales en compréhension et expression écrites et orales en adéquation avec leur niveau initial, conformément aux niveaux du cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL). La formation visera une progression mesurable des compétences linguistiques. Cette offre de formation vise à favoriser l'autonomie dans les situations de la vie professionnelle, les participants devant être capables d'interagir efficacement dans leur environnement de travail : échanges avec les équipes administratives et scientifiques, participation à des réunions, compréhension des consignes et des documents internes, rédaction de courriels, organisation d'événements (colloques, conférences...). Elle devra également faciliter l'intégration

sociale et culturelle et ainsi contribuer à une meilleure compréhension de l'environnement culturel, social et administratif, de sorte que les participants puissent être autonomes dans leur vie quotidienne (démarches administratives et vie pratique, interactions sociales).

Cette offre de formation devra mettre en œuvre un dispositif de remise à niveau en français en proposant, pour les personnels identifiés rencontrant des difficultés significatives en lecture et en rédaction, des parcours de remise à niveau de manière à renforcer les compétences de base en compréhension écrite, en structuration des idées, en orthographe et expression écrite, afin de sécuriser les usages fondamentaux (lecture et rédaction de messages simples et compréhension de documents administratifs).

L'ensemble des parcours pédagogiques proposés devra prendre en compte l'hétérogénéité des niveaux, des disciplines et des contraintes professionnelles des participants. Une évaluation initiale devra permettre d'orienter les apprenants vers des groupes de niveau homogène et d'individualiser les apprentissages. Des outils de suivi et d'évaluation régulière des acquis devront être mis en place et permettre l'ajustement des contenus pédagogiques si nécessaire. Des tests en début de session et en fin de session attesteront du niveau d'évolution des participants et seront adressés par le prestataire aux stagiaires et commanditaires.

Description des prestations :

Cours collectifs de français langue étrangère (FLE) en distanciel

Le titulaire proposera des cours collectifs organisés par groupes de niveau homogène, constitués à l'issue d'une évaluation initiale des compétences linguistiques.

Ces cours auront pour objectif principal le développement des compétences linguistiques générales, à l'oral comme à l'écrit, en lien avec les situations professionnelles de la vie courante. Ils favoriseront les interactions entre apprenants et permettront de travailler notamment : la compréhension et l'expression orales (échanges professionnels, participation à des réunions, interactions quotidiennes) ; la compréhension et la production écrites (lecture de documents professionnels, rédaction de courriels, notes simples) ; l'appropriation des codes linguistiques et culturels de l'environnement académique et scientifique français.

Les groupes devront être composés d'un nombre restreint de participants (5 à 10 participants maximum) afin de garantir la qualité des échanges et le suivi pédagogique individualisé.

Les ateliers de FLE seront répartis par niveaux (3 groupes de niveaux maximum). Pour chaque niveau, 3 sessions de 24 h réparties sur 37 semaines (hors juillet et août). Les sessions seront déterminées en fonction des besoins et doivent s'inscrire dans une logique de progression.

Cours individuels de français langue étrangère (FLE) en distanciel ou présentiel

En complément des cours collectifs, le titulaire proposera des cours individuels destinés à répondre à des besoins spécifiques ou à des contraintes particulières (disponibilités limitées, objectifs ciblés, niveau hétérogène).

Ces cours permettront un accompagnement personnalisé, adapté aux objectifs professionnels de chaque bénéficiaire, notamment : la préparation d'interventions orales (présentations, séminaires, conférences) ; l'amélioration de la communication écrite dans un contexte académique ou administratif ; le renforcement ciblé de certaines compétences linguistiques identifiées comme prioritaires.

Le contenu et le rythme des séances devront être définis sur la base d'un diagnostic initial et faire l'objet d'un suivi régulier.

Les cours individuels de FLE seront répartis sur 37 semaines, une session comprenant 20 h de formation, avec possibilité de suivre 3 sessions successives selon l'expression des besoins de l'agent.

Dispositif de remise à niveau en français, spécifique à la lecture et à la rédaction, en présentiel

Le titulaire mettra en place un dispositif spécifique de remise à niveau destiné aux personnels rencontrant des difficultés importantes en lecture et en expression écrite en langue française.

Ce dispositif, qui pourra être proposé sous forme de séances individuelles ou de très petits groupes, visera à consolider les compétences fondamentales nécessaires à l'exercice des activités professionnelles. Il portera notamment sur : la compréhension de textes simples et de documents administratifs ; la structuration des idées et la rédaction de messages écrits clairs et compréhensibles ; la maîtrise des écrits de base en orthographe, grammaire et syntaxe ; le développement de stratégies de lecture et d'écriture favorisant l'autonomie.

Une attention particulière sera portée à l'adaptation des supports pédagogiques, à la progressivité des apprentissages et à la valorisation des acquis des participants.

Quelle que soit la modalité retenue, le titulaire devra :

- Réaliser une évaluation initiale permettant de positionner les bénéficiaires et d'orienter les parcours ;
- Proposer des contenus pédagogiques contextualisés, en lien avec les situations professionnelles des participants ;
- Assurer un suivi individualisé des apprenants et rendre compte régulièrement des progrès réalisés ;
- Adapter les modalités d'intervention (rythme, format, supports) aux contraintes du public cible.

Il s'agira d'un groupe unique de 2 à 3 personnes identifiées. Les cours de remise à niveau en français seront répartis sur 30 semaines (hors vacances scolaires de la zone C), une session durant 20 heures à raison de 2 heures par semaine. Possibilité de faire 3 sessions par an, ce qui doit s'inscrire dans une logique de progression des agents.

Pour les formations à distance, il est demandé au prestataire de gérer l'organisation et de privilégier l'utilisation de l'outil Zoom.

Le Collège de France s'engage à mettre à la disposition du titulaire, pour le bon déroulement de la prestation, l'ensemble des moyens techniques et matériels dont il dispose (hormis la mise à disposition d'un ordinateur portable). Le titulaire ne peut exiger l'acquisition de matériels supplémentaires pour la réalisation de la prestation, ni l'utilisation des photocopieurs du Collège, sauf cas de force majeure et/ou accord exprès de ce dernier.

Modalités d'organisation des prestations :

a) Modalités pratiques d'exécution

Les interlocuteurs privilégiés du prestataire sont la Responsable du pôle accompagnement professionnel ou toute personne désignée par elle, et les deux gestionnaires de formation.

Les cours et ateliers de FLE se dérouleront tout au long de l'année, de janvier à décembre, hormis durant les congés estivaux, le public ciblé n'arrêtant pas spécifiquement son activité lors des périodes de congés.

Cependant, la programmation des cours pour la remise à niveau en français devra tenir compte du calendrier scolaire et des congés de la zone C. Les cours s'inscrivent sur toute l'année civile et sont renouvelables.

L'ensemble des prestations de FLE se tiendront en priorité en distanciel. À titre exceptionnel, des cours pourront se tenir en présentiel, mais cela ne constitue pas le modèle de prestations prioritaires ; ils se dérouleront alors au 11, Place Marcelin Berthelot, Paris 5ème. Exceptionnellement, ils pourront avoir lieu sur un autre site du Collège de France, dans Paris intra-muros, sans que cela n'entraîne de facturation supplémentaire.

Pour ce qui concerne les cours de remise à niveau en français, ils se tiendront exclusivement en présentiel à l'adresse mentionnée ci-dessus.

Pour chaque cycle de formations, les agents s'inscrivent après appel à candidature lancé par le pôle accompagnement professionnel. Les candidatures retenues auront fait l'objet, au préalable, d'un test de positionnement pour vérifier le niveau des agents, test écrit et oral assuré par le prestataire.

Une fois les groupes homogènes constitués en tenant compte des besoins exprimés par les stagiaires, proposés par le prestataire et validés par le Collège de France, les stagiaires recevront une convocation à l'intégralité des ateliers, transmise par le Collège de France.

Chaque groupe se voit attribuer un professeur titulaire et un professeur suppléant. En cas d'absence programmée d'un professeur titulaire, le prestataire en informe le Collège de France au préalable. Le professeur suppléant doit avoir connaissance de l'état d'avancement du programme du groupe. En cas d'absence non programmée, le titulaire s'engage à prévenir le Collège de France par téléphone (confirmé par mail) dans les plus brefs délais. Le Collège de France et le titulaire décident conjointement soit de reporter le cours, soit de faire appel au suppléant si les délais le permettent. Aussi, le prestataire doit prévenir immédiatement son interlocuteur en cas d'absence d'agents de façon à ce que le service puisse prendre attache rapidement auprès de ceux-ci et mener une action en lien avec lui en cas de besoin

Les jours et les horaires de cours ne doivent pas être modifiés par le prestataire en concertation directe avec les élèves. Toute modification organisationnelle doit être discutée avec le Collège de France deux semaines au moins avant le cours, dans la mesure du possible.

Le prestataire s'engage à fournir les documents suivants au Collège de France, 2 semaines avant le début des ateliers :

- Le contenu et les résultats des tests initiaux ;
- Le ou les programmes des ateliers ;
- Les calendriers des ateliers, tenant compte au besoin des vacances scolaires et des ponts ;
- La constitution des groupes.

À l'issue des ateliers, le prestataire fournit une fiche récapitulative des acquis des stagiaires, reprenant les éléments suivants :

- Les bilans des compétences et connaissances acquises en fin de parcours ;
- Le programme effectivement abordé par rapport au programme initialement défini ;
- Les questions spécifiques abordées ;
- Les évaluations des appréciations émises par les agents reçus en formation.

b) Modalités pédagogiques d'exécution de la prestation

Cours collectifs de français langue étrangère : les formations de FLE dispensées devront s'appuyer sur des méthodes pédagogiques interactives et communicatives, favorisant l'implication active des apprenants et le développement des compétences orales et écrites. À ce titre, le titulaire devra :

- Proposer des classes virtuelles en temps réel, permettant les échanges entre formateur et apprenants ainsi que les interactions entre pairs ;
- Recourir à des outils numériques adaptés (plateforme de visioconférence, supports collaboratifs, ressources en ligne) garantissant la qualité pédagogique et technique des sessions ;
- Diversifier les modalités d'apprentissage (travaux en sous-groupes, mises en situation, exercices pratiques, supports audio et vidéo) afin de favoriser l'acquisition progressive des compétences ;
- Mettre à disposition des supports pédagogiques accessibles en amont et en aval des séances, permettant le travail en autonomie et la consolidation des acquis ;
- Assurer un suivi individualisé, notamment par des retours réguliers sur les productions écrites et orales des apprenants.

Les contenus pédagogiques devront être contextualisés et en lien avec les situations professionnelles et académiques rencontrées par les participants. Une attention particulière sera portée au développement de l'expression orale à distance, notamment par des activités favorisant la prise de parole.

Cours individuels de français langue étrangère : les cours individuels devront reposer sur une approche personnalisée, construite à partir d'un diagnostic précis des besoins du bénéficiaire. Le titulaire veillera à :

- Définir des objectifs pédagogiques individualisés et évolutifs ;
- Adapter les contenus et les supports aux situations professionnelles spécifiques du participant ;
- Proposer des mises en situation ciblées (présentations orales, rédaction de documents professionnels, préparation d'échéances scientifiques) ;
- Assurer un accompagnement renforcé, avec des retours détaillés et réguliers sur les productions ;
- Ajuster le rythme et les modalités d'apprentissage en fonction de la progression constatée.

Dispositif de remise à niveau en français : les actions de remise à niveau, dispensées en présentiel, devront privilégier une approche pédagogique progressive, structurée et bienveillante, adaptée à des publics en difficulté avec les compétences fondamentales en lecture et en écriture. Le titulaire devra notamment :

- Mettre en œuvre des méthodes pédagogiques explicites, favorisant l'acquisition des compétences de base en compréhension écrite, en rédaction et en maîtrise des règles fondamentales de la langue ;
- Proposer des groupes à effectifs très réduits, voire des accompagnements individualisés, afin de garantir un suivi étroit et une progression adaptée au rythme de chacun ;

- Utiliser des supports pédagogiques concrets, contextualisés et en lien avec les situations professionnelles (documents administratifs, courriels, consignes de travail) ;
- Favoriser les exercices pratiques, la répétition et la consolidation des acquis, dans une logique de progression sécurisée ;
- Valoriser les acquis des apprenants et renforcer leur confiance dans l'usage de la langue française.

Une attention particulière devra être portée à la création d'un cadre d'apprentissage rassurant, propice à l'engagement des participants et à la levée des freins liés aux difficultés rencontrées.

Point d'attention (commun aux deux modalités précitées) - Délai d'annulation des formations : le Collège de France se réserve le droit d'annuler sans frais une prestation de formation prévue, dans un délai maximum de 5 jours ouvrables avant la date fixée, avec une garantie de reprogrammation ultérieure de la prestation.

Supports pédagogiques : pour chaque cours, les agents peuvent bénéficier d'un support de formation ; le prestataire en assure la reproduction et la livraison. Il est laissé à l'appréciation du formateur de choisir le support adapté (livret pédagogique, aide-mémoire, cahier d'exercices, plateforme virtuelle...). Le formateur devra veiller à se munir d'un nombre suffisant de supports de formation. Le prix de ces supports étant compris dans le coût de la formation, aucune copie ne pourra être faite par le Collège de France. En cas de nombre insuffisant de stagiaires inscrits à une formation interne collective (inférieur à 3 personnes), le Collège de France sera dans l'obligation de l'annuler, sauf nécessité de service.

Évaluation : le Collège de France s'inscrivant dans une démarche qualité, celui-ci portera une attention particulière aux modes d'évaluation des formations proposés par les organismes de formation retenus. Les deux modes classiques d'évaluation sont demandés, à savoir « à chaud » (à l'issue de la formation) et « à froid » (3 mois après la formation, en situation professionnelle).

Art. 2.1.5- Organisation et fonctionnement (dispositions communes aux deux lots)

Le titulaire de chaque lot s'engage à prévenir le Collège de France de tout dysfonctionnement éventuel. Si le dysfonctionnement provient du titulaire, il s'engage à y remédier au plus vite.

Le titulaire du marché apporte toute sa maîtrise et son savoir-faire dans la sélection des intervenants chargés de conduire les formations. Il doit justifier que ceux-ci ont les qualifications nécessaires dans le domaine objet de la formation considérée et les compétences pédagogiques avérées.

Les intervenants affectés par le titulaire aux formations du présent marché sont ceux qui auront été identifiés et désignés par le titulaire dans son offre. Chaque intervenant est présenté par un curriculum vitae.

Article 2.2- Contrôle de l'exécution des prestations

Art. 2.2.1- Inexécution partielle d'une prestation

Lorsqu'une prestation ne peut être que partiellement exécutée par le titulaire, ce dernier doit en aviser immédiatement le Collège de France. Le titulaire est tenu de proposer au Collège de France des prestations en remplacement de celles qui ne sont pas fournies.

À moins d'une impossibilité dûment justifiée ne résultant pas de son fait, le titulaire prend alors à sa charge les suppléments de prix qui résultent de la modification de la prestation, ou déduit de sa facture la différence entre le prix des prestations prévues et celui des prestations effectivement fournies.

Art. 2.2.2- Défaillance du titulaire

Si, au cours de la durée du marché, l'un des formateurs n'est plus en mesure d'assurer la prestation, le titulaire est tenu d'avertir le Collège de France puis de proposer un remplaçant disposant d'une compétence et d'une expérience similaires.

En cas de défaillance fautive du titulaire, le Collège de France se réserve le droit de faire exécuter sa commande par un autre prestataire, aux frais et risques du titulaire, si la prestation, de par sa nature, ne peut souffrir aucun retard. L'augmentation des dépenses par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution aux frais et risques du titulaire, est à sa charge. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

Si le titulaire est dans l'impossibilité d'assurer les prestations qui lui sont commandées dans le respect des clauses du présent marché, il doit en aviser immédiatement le Collège de France et soumettre à son appréciation les justifications de cette impossibilité.

Si le titulaire néglige de s'y conformer ou si les justifications fournies ne sont pas jugées suffisantes par le Collège de France, il peut en résulter, suivant le cas et à l'appréciation du représentant du Collège de France, l'application des mesures figurant au chapitre 7 du CCAG.

Art. 2.2.3- Vérification et admission des prestations

Les opérations de vérification ont pour objet de contrôler la conformité des prestations aux spécifications du marché. Le Collège de France se réserve le droit d'assister aux formations dispensées à ses personnels.

Le Collège de France prononce la réception des prestations qui répondent en tout point aux stipulations du marché. La date de prise d'effet de la réception se fera à l'occasion de la présentation de la facture finale, relative à chaque commande.

La réalisation effective d'une formation s'entend par « formation dispensée, feuille d'émargement signée, note de bilan de la formation adressée au Pôle formation par le Titulaire ».

La réception peut être assortie de réserves. Les opérations de vérification et d'admission s'effectuent conformément aux dispositions des articles 27 à 30 du CCAG. Le Collège de France dispose de 15 jours francs pour procéder aux opérations de vérification. Les décisions prises par le représentant du Collège de France après vérification des prestations conduisent soit :

- À une réception ;

- À un ajournement ;

- À une refaction, lorsqu'une prestation ne satisfait pas entièrement aux conditions du marché. Celle-ci est proportionnelle à l'importance des imperfections constatées dans les conditions prévues à l'article 30.4 du CCAG ;