MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS

Liberté
Égalité
Fraternité

Service acheteur : Plate-forme commissariat ouest (PFC O) Division Achats Publics Bureau Achats de formation Quartier Foch - BP 22 - 35998 - Rennes cedex 9	**SIRET unique de l'Etat** : **110 002 011 00044** **(à utiliser pour la facturation électronique)** *SIRET PFC O : 130 015 407 00013* *(pour information)*
Service exécutant : Se référer aux clauses administratives particulières (3ème partie du présent document) : article 1. « Caractéristiques générales de l'accord-cadre » - 1.3 « Parties prenantes »	**Comptable assignataire** : Se référer aux clauses administratives particulières (3ème partie du présent document) : article 1. « Caractéristiques générales de l'accord-cadre » - 1.3 « Parties prenantes »

Points de contact :

Procédure – suivi d'exécution :	pfc-ouest-dap-bfo.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr
Facturation – paiement :	pfc-ouest-dfin-fo.referent.fct@intradef.gouv.fr
Technique :	cpa30-cell-appui-electronique.contact.fct@intradef.gouv.fr
Médiateur des entreprises :	minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr

MARCHÉ PUBLIC

Formation aux techniques à l'appui électronique et numérique au profit du ministère des Armées et des anciens combattants

code CPV : 80660000-8 Formation et simulation dans le domaine des systèmes électroniques militaires

1ère partie :	Clauses techniques particulières
2ème partie :	Règlement de la consultation
3ème partie :	Clauses administratives particulières
4ème partie :	Engagement des parties
Annexes :	- 1 : Bordereau de Prix Unitaire (BPU) - 2 : Cadre de réponse technique - 3 : Protection des données à caractère personnel (RGPD) - 4 : Feuille d'émargement - 5 : Flyer Défense Mobilité - 6 : La fiche d'évaluation de fin de formation

Références :

⇨ procédure : DAF_2025_001726

⇨ marché[1] : Lot 1 : **N°**_____ notifié le……

⇨ engagement juridique[1] : Lot 1 : **EJ**……..

[1] *Références complétées par le service acheteur après notification*

1ère partie - Clauses Techniques Particulières

1. DEFINITION DES PRESTATIONS

1.1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de formations aux techniques élémentaires de mise en œuvre des systèmes d'Appui Electronique et Numérique au profit d'opérateurs spécialisés dont le Commando Parachutiste de l'Air (CPA) 30 – unité des Forces Spéciales, les fusiliers marins – unités des Commandos Marine ainsi que les opérateurs du Commandement des Actions Spéciales Terre (CAST).

La mise en œuvre des systèmes d'Appui Electronique et Numérique (AEN) nécessite une connaissance fine sur l'ensemble des technologies propres au spectre électromagnétique. Les opérateurs AEN agissent sur les technologies liées à la téléphonie (GSM), à la téléphonie satellitaire, au wifi et Bluetooth ainsi qu'à l'interception des communications radios (V/UHF).

Module 1 : Formation technique élémentaire Cyber tactique – niveau 1 ;
Module 2 : Formation technique élémentaire Cyber tactique – niveau 2 ;
Module 3 : Formation technique élémentaire GSM – niveau 1 ;
Module 4 : Formation technique élémentaire GSM – niveau 2 ;
Module 5 : Formation technique élémentaire V/UHF (communications radios) – niveau 1 ;
Module 6 : Formation technique élémentaire V/UHF (communications radios) – niveau 2 ;
Module 7 : Formation technique élémentaire Satellitaire – niveau 1 ;
Module 8 : Formation technique élémentaire Satellitaire – niveau 2.

Ceux-ci devront être proposés à travers des cours théoriques et pratiques qui seront réalisés chez le titulaire.

1.2. CONTEXTE

1.2.1 Nature et missions principales de l'organisme prescripteur

Le CPA30 est principalement engagé en mission par le Commandement des Opérations Spéciales (COS) et intervient sur un large spectre dans le cadre des opérations spéciales incluant des missions de liaison, de reconnaissance et de surveillance spécialisée. Ces missions peuvent être réalisées en milieu ouvert (forêt, désert, etc.) ou urbain (ville).

1.2.2 Pérennité du besoin

L'évolution des conflits entraîne une complexification dans l'utilisation du spectre électromagnétique par l'ennemi. La complexité des technologies nécessite de se tenir formé et informé des constantes évolutions liées aux différentes normes appliquées.

La mise en place d'opérateurs formés permet de dresser une situation tactique claire, de l'utilisation du spectre électromagnétique par l'ennemi, au décideur et donc d'orienter la manœuvre capteur et cinétique.

1.3. VOLUME DU BESOIN (à titre indicatif)

1.3.1 Nombre estimatif de personnes à former dans le cadre du présent marché (par an)

Les modules sont organisés par sessions de 4 personnes maximum. Le bénéficiaire commande autant de modules que de besoin. A titre indicatif, on estime le besoin à 4 modules par an.

1.4. PRESTATIONS À FOURNIR PAR LE TITULAIRE

1.4.1 Durée et déroulement des sessions

Chaque module se déroule sur une période de cinq (5) jours ouvrés sous forme de session. Il est nécessaire de suivre une formation sur l'ensemble des technologies (soit les quatre modules par niveau). Cela fait donc un total de 4 semaines de formations distinctes.

Pour chaque module, le titulaire forme quatre opérateurs en prêtant attention à la progression individuelle. Compte-tenu de la spécificité du profil des stagiaires, ces sessions sont exclusives de toutes forces autres que forces spéciales.

1.4.2 Objectifs pédagogiques

Le titulaire accordera une attention particulière à la qualité des points suivants :
- objectif(s) pédagogique(s) ;
- technique d'animation ;
- expérience du formateur ;
- contenu de la formation;
- moyens mis à disposition (matériels, espace de travail, etc.);
- supports pédagogiques.

1.4.3 Objectifs techniques

Les objectifs sont répartis par module comme suit :

a) Formation technique élémentaire Cyber tactique

Module 1 – niveau 1 :

Formation permettant de mettre en œuvre une solution Wifi catching et d'exploiter les données sur un support cartographique (logiciel propre au COS) et d'exploiter les données c'est-à-dire pouvoir les traiter et les transmettre.

Objectifs pédagogiques :
- Comprendre les notions fondamentales du réseau et de l'Internet Protocol ;
- Formation au Wifi catching.

Module 2 – niveau 2 :

Objectifs pédagogiques :
- Être en mesure de mettre en œuvre une solution de Wifi catching et d'exploiter les données sur un support cartographique ;
- Proposer une solution d'élongation.

b) Formation technique élémentaire GSM

Module 3 – niveau 1 :

Formation permettant de mettre en œuvre un IMSI (International Mobile Subscriber Identity) catcher et de comprendre les différents modes opératoires d'interception GSM (mode ouvert ou urbain) et d'exploiter les données.

Module 4 – niveau 2 :

- Instruction sur les différentes normes protocolaires (2G, 3G, 4G, 5G None Stand Alone - NSA et Stand Alone - SA) ;
- Exploiter les données techniques issues de plusieurs mises en situation.

c) Formation technique élémentaire V/UHF

Module 5 – niveau 1 :

Module permettant de déterminer un emplacement favorable à une bonne interception V/UHF et d'être en mesure de mettre en œuvre le matériel (matériel d'interception et de localisation des communications) et d'exploiter les données.

Module 6 – niveau 2 :

- Être en mesure de conseiller son chef sur le choix d'un emplacement favorable à une bonne interception V/UHF.
- Exploiter les données techniques en vue de la rédaction de comptes rendus après une phase pratique de deux jours.

d) Formation technique élémentaire Satellitaire

Module 7 – niveau 1 :

Module permettant de déterminer un emplacement favorable à une bonne interception satellitaire et d'être en mesure de mettre en œuvre le matériel et d'exploiter les données.

Le prestataire illustre lors des cas pratiques la diversité des possibilités permettant de déterminer un emplacement favorable à une bonne interception, d'être en mesure de mettre en œuvre le matériel et d'exploiter les données.

Module 8 – niveau 2 :

Module orienté sur l'approfondissement des différentes bandes de fréquences avec leurs contraintes et les avantages opérationnels.
Exploitation technique en vue de la rédaction de comptes rendus après une phase pratique de deux jours.

1.4.4 Moyens matériels mis à disposition par le titulaire

Certaines phases pratiques de la formation pourront être réalisées avec le matériel des stagiaires, afin de travailler sur les équipements utilisés par les forces spéciales. Cependant, le titulaire pourra fournir du matériel supplémentaire si nécessaire. Dans ce cas, il en sera informé une semaine à l'avance.

La prestation est effectuée dans les locaux du titulaire.

1.4.5 Prestations supplémentaires éventuels

Le titulaire est autorisé, de manière facultative, à compléter son offre de formation par une offre de restauration le midi.

2. ACTEURS DU MARCHÉ

2.1 BÉNÉFICIAIRE

Les opérateurs spécialisés dont la Brigade des Forces Spéciales Air (BFSA), les Commandos Marine ainsi que le CAST sont bénéficiaires du présent marché.

2.2 TITULAIRE

2.2.1 Qualifications particulières des formateurs

Les formateurs sont des experts dans le domaine des systèmes d'AEN et disposent d'une solide expérience dans l'animation de formations.

Ils doivent disposer d'une expérience professionnelle et de qualités pédagogiques adaptées à la nature du besoin.

2.2.2 Modalités de remplacement des formateurs

En cas de changement de formateur au cours de l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire informera le bénéficiaire de cette modification et devra proposer un formateur ayant une expérience professionnelle et une expertise au moins équivalentes à celles proposées dans l'offre initiale.

Le bénéficiaire a la possibilité de demander le remplacement du formateur dans le cas où, suite à l'évaluation et à la démarche qualité des sessions de formation, celui-ci obtient une notation insuffisante ou très insuffisante, conformément à l'article 3.5 du présent CCTP.

Afin de garantir la continuité de la formation et d'éviter tout retard, le titulaire ou son sous-traitant s'engage à remplacer, dans un délai de 24 heures, un intervenant absent ou récusé par un suppléant possédant les qualifications nécessaires.

2.2.3 Récusation du personnel du titulaire

L'acheteur se réserve le droit d'informer le titulaire de tout manquement ou insuffisance professionnelle constaté de la part de son personnel. En conséquence, des mesures correctives appropriées devront être mises en œuvre par le titulaire, telles que le signalement, l'avertissement ou le remplacement du personnel concerné. Ce dernier sera alors récusé et devra être remplacé par le titulaire dans un délai de 24 heures.

2.2.4 Formateur

Le titulaire prévoit un formateur qualifié, détenant les compétences requises pour la formation concernée.

2.2.5 Point de contact

Le titulaire doit désigner une personne en charge du suivi du présent accord-cadre. Cette dernière communique et centralise les échanges vers le bénéficiaire.
Les coordonnées du point de contact du bénéficiaire seront fournies lors de la réunion de lancement.

3. EXÉCUTION ATTENDUE DU MARCHÉ

3.1 LIEU DE RÉALISATION DES FORMATIONS

Les formations se déroulent sur le site du titulaire (centre de formation). L'adresse et les spécificités (salle de cours, équipements, postes de travail) de celui-ci sont précisées par le titulaire dans son mémoire technique.

Le titulaire adapte les moyens mis en œuvre en fonction des objectifs à atteindre pour chaque poste.

3.2 CONDITIONS DE DÉROULEMENT DES SESSIONS DE FORMATION

Les répartitions théories et pratiques sont souhaitées comme suit :

Pour les modules de niveau 1 :

80% théorique, 20% pratique.

Pour les modules de niveau 2 :

50% théorique, 50% avec mise en situation de nuit.

- Bilan des acquis

Les séances d'accompagnement donneront lieu à un débriefing individuel, rapide et à chaud au profit du stagiaire formé présentant des axes de renforcement. Il doit être présenté de telle manière à faciliter sa compréhension et sa mise en application immédiate par le stagiaire évalué.

3.3 PLANIFICATION DE LA FORMATION

Pour permettre la planification des sessions, les dates des formations seront fixées conjointement entre le titulaire et le bénéficiaire en fonction des besoins et des disponibilités de chacun. La date de début de session doit être arrêtée dans un délai de trente (30) jours ouvrés avant la date effective.

3.4 SUIVI DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ ET RELATIONS TITULAIRE/BÉNÉFICIAIRE

- Réunion de lancement

Une réunion de lancement aura lieu avant le commencement des prestations dans un délai de trente jours (30) suivant la notification de l'accord cadre. Cette réunion se tiendra chez le titulaire et aura pour objectif la présentation du titulaire au bénéficiaire, la mise en place de l'accord-cadre et le cadrage des modalités d'exécution de ce dernier.

- Réunion annuelle

Une réunion annuelle est organisée avec le titulaire. Elle a pour objet le bilan du retour d'expérience des candidats et envisager, le cas échéant, des adaptations à la formation et lancer le cycle de formation suivant.

- Suivi par session

Chaque session devra intégrer un suivi et un compte rendu adressés au bénéficiaire justifiant la bonne exécution de la formation. L'ensemble des livrables à remettre est énuméré ci-dessous.

A l'issue de la période d'exécution de chaque session, le titulaire remet par voie électronique au point de contact du bénéficiaire (art. 2.1.5) :

- Le compte-rendu de fin de formation ;
- La feuille d'émargement de présence ;
- L'attestation de formation remise à chaque apprenant ;
- Les fiches d'évaluation sur la qualité de la formation réalisée (titulaire/participant).

Le titulaire trouvera joint en annexe :

- La feuille d'émargement (annexe 4).
- La fiche d'évaluation de fin de formation (annexe 6).

Le titulaire doit transmettre ces documents, électroniquement ou au format papier, au bénéficiaire dans un délai de quinze (15) jours ouvrés après la date de fin d'exécution de la formation à l'adresse suivante :

CPA 30

BA 123 Orléans :

Base aérienne 123 « Commandant Charles PAOLI » Orléans-Bricy

BP 30130 – 45143 Saint-Jean-de-la-Ruelle

Adresse mail : cpa30-cell-appui-electronique.contact.fct@intradef.gouv.fr

Commandos Marine :

Base des Fusiliers Marins et des Commandos (BCLM Lorient)

BP 92222 – 56998 Lorient CEDEX

Adresse mail : alfusco-cours-et-stages.contact.fct@intradef.gouv.fr

Commandement des Actions Spéciales Terres (CAST) :

Quartier de Rose

BP 1141 – 64 011 PAU CEDEX

Adresse mail : cast-divcapa.contact.fct@intradef.gouv.fr

3.5 ÉVALUATION ET DÉMARCHE QUALITÉ

La qualité de chaque formation fait l'objet d'une évaluation par les personnels formés. Une fiche d'évaluation est renseignée par les participants à l'issue de chaque formation et remise au bénéficiaire (annexe 8).

Ce retour d'expérience (RETEX) des personnels formés devra permettre d'ajuster les thématiques abordées, le séquençage et les outils de la formation pour obtenir l'effet recherché.

Au regard de ce RETEX, le titulaire doit être capable de faire évoluer et d'adapter sa formation pendant la durée de cet accord cadre. Cependant cette évolution ou cette adaptation doit faire l'objet d'une concertation entre le titulaire et le bénéficiaire.

Cette évaluation porte sur les points suivants :
- Professionnalisme du formateur.
- Échange entre le formateur et les stagiaires.
- Qualité de l'animation.
- Pédagogie utilisée.
- Contenu thématique du programme.
- Pertinence des conseils dispensés pour progresser.
- Jugement global de la formation.

La grille d'évaluations peut aller de « Très insuffisant » pour la moins bonne (0) à « Exceptionnel » pour la meilleure (10)
- Exceptionnel : 10 points
- Très satisfaisant : 8-9 points
- Satisfaisant : 6-7 points
- Moyen : 4-5 points
- Insuffisant : 2-3 points
- Très insuffisant : 0-1 point.

Si le « jugement global de la formation » d'un poste sur une année est évalué par la majorité des participants (moitié +1) en « insuffisant » ou « très insuffisant », le titulaire est tenu, à la demande du bénéficiaire, à remplacer le ou les intervenants dont les prestations n'ont pas donné satisfaction et/ou à revoir le contenu pédagogique du poste concerné.

Le bénéficiaire peut demander à récuser un formateur en cas de notation insuffisante ou très insuffisante après évaluation.

Les prestations jugées insuffisantes pourront donner lieu à une réfaction dans les conditions prévues à l'article 6.6 du CCAP, appliquée comme suit :
- en cas d'évaluation « insuffisant » : une réfaction de 50% du montant de la prestation ;
- en cas d'évaluation « très insuffisant » : la prestation est rejetée.

Le titulaire est alors tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue avec un autre formateur et sans surcout en corrigeant les anomalies constatées à la lecture des évaluations.

Si les actions correctives demandées ne sont pas réalisées, la résiliation prévue à l'article 42 du CCAG/FCS sera appliquée.

2ème partie – Règlement de la consultation

Marché passé selon une procédure adaptée
(article R.2123-1. 3° du code de la commande publique)

Etapes	Action	Description
1	**Accéder au dossier de consultation**	Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE). Pas d'envoi papier.
2	**Renseigner sa candidature**, au choix	Via le Document Unique de Marché Européen (DUME) simplifié, généré automatiquement au format .xml, à télécharger sur PLACE puis à renseigner à l'aide de l'outil en ligne disponible ici. En cas de groupement, chacun des membres doit fournir un DUME simplifié distinct. Les candidats soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article susvisé. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, ce dernier se réserve le droit d'exclure le(s) candidat(s) concerné(s) de la procédure.
		Ou via les formulaires DC1 et DC2
3	**Renseigner son offre**	Les documents à fournir au titre de l'offre sont : - le présent document renseigné en 4ème partie ; - le bordereau de prix en annexe de ce document ; - le mémoire technique (selon le cadre de réponse transmis en annexe) ; - l'attestation d'assurance ; - des échantillons de support pédagogique utilisé par l'intervenant et de support de cours remis aux stagiaires ; - un RIB. Les documents et informations doivent être rédigés en langue française
	Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois : *- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;* *- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.* *En cas de **cotraitance (groupement)**, la solidarité est exigée, pour l'exécution, soit du groupement, soit de son mandataire en cas de groupement conjoint, et ce à l'égard de chacun des membres du groupement. Chaque co-traitant présentera une attestation de mandat dûment signée.* *La partie IV devra être signée par l'ensemble des entreprises groupées, ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres entreprises du groupement.* *En cas de **sous-traitance,** présentation d'un sous-traitant à l'aide du formulaire DC4 dûment rempli et signé.* ***Variantes interdites.*** ***Offres valables 150 jours** à compter de la date limite de remise de la dernière offre.* *Le prestataire est autorisé, de manière facultative, à compléter son offre de formation par une offre de restauration le midi.*	
4	**Signature**	Seul le soumissionnaire retenu est tenu de signer le marché (4ème partie). Toutefois, afin d'optimiser les délais de procédure, tout soumissionnaire peut le signer dès le dépôt de l'offre.

5	**Dépôt sur la PLACE**	L'ensemble des pièces doit être déposé sur la PLACE avant les date et heure indiquées sur la PLACE, dans **un fichier compressé au format ZIP ou équivalent**.

Analyse des offres

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

Critère technique Noté sur 60 points	**Sous-critère 1**	**Qualité de l'ingénierie pédagogique**	**Noté / 20**
	Les méthodes pédagogiques utilisées (diversité des méthodes, adéquation aux objectifs, mise en œuvre)		Noté sur 5
	Stratégie d'enseignement proposée (répartition théorie/pratique)		Noté sur 5
	Qualité des scénarios lors des phases pratiques		Noté sur 10
	Sous-critère 2	**Qualité des moyens pédagogiques**	**Noté / 15**
	Qualité des supports pédagogiques (utilisés par l'intervenant et remis aux stagiaires)		Noté sur 10
	Lieux et matériels utilisés		Noté sur 5
	Sous-critère 3	**Expérience des formateurs**	**Noté / 15**
	Expérience professionnelle détaillée avec mention des années dans le domaine d'expertise (dans la limite de 8 formateurs) → Appréciation de la qualité technique du sous critère de la manière suivante : > 0 et ≤ 2 = 0 point > 2 et ≤ 5 = 3 points > 5 = 5 points		Noté sur 5
	Expérience avérée en tant que formateur (nombre d'années d'expérience en tant que formateur) → Appréciation de la qualité technique du sous critère de la manière suivante : > 0 et ≤ 1 = 0 point > 1 et ≤ 3 = 3 points > 3 = 5 points		Noté sur 5
	Degré de connaissance des Forces Spéciales		Noté sur 5
	Sous-critère 4	**Critère environnemental**	**Noté / 10**
	Sobriété énergétique des moyens logistiques associés à la salle de formation		Noté sur 5
	Limitation des déchets générés par les séquences théoriques		Noté sur 5
Critère prix Noté sur 40 points	Sur la base de la somme des prix unitaires TTC de l'ensemble des modules de la formation (Offre la plus basse TTC / offre du candidat TTC) x 40		Noté / 40

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la meilleure note sur 100.

Négociation

L'acheteur pourra négocier les trois meilleures offres. Dans ce cas, les autres offres sont éliminées. Toutefois, l'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Engagement RSE du ministère

Le ministre des Armées est engagé dans une démarche d'achats responsables avec l'obtention des labels « égalité professionnelle femmes hommes » et « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR).

Des informations complémentaires sur les engagements du ministère des Armées et les démarches de labellisation sont disponibles sur le site www.achats.defense.gouv.fr

En outre, ce site a pour objectifs d'accueillir, orienter et informer les entreprises intéressées par les achats émanant du Ministère des Armées. Le site publie une information actualisée sur les avis d'appels publics à la concurrence des services acheteurs du ministère par interface avec la plateforme des achats de l'Etat (PLACE), les prévisions d'achats du ministère et les demandes d'information 5DI/RFI) ainsi que les données essentielles.

3ème partie - Clauses Administratives Particulières

1. CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DU MARCHÉ

1.1 Forme et étendue

Le marché est un accord-cadre à bons de commande passé en vertu des articles L.2125-1.1°, R.2162-1, R.2162-2, R.2162-4 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Il est conclu sans minimum et avec maximum fixé à la somme de 990 000€ HT sur la durée totale du marché, soit quatre (4) ans.

Le montant annuel estimé s'élève à la somme de 105 000€ HT.

Conformément à l'article R.2122-7 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence portant sur des prestations similaires, dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

1.2 Durée

Le marché est passé pour une durée d'un an à compter de sa date de notification. Il est reconduit tacitement à chaque date anniversaire, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre ans. Le titulaire ne peut refuser la reconduction. La décision de non-reconduction est notifiée au titulaire au plus tard deux mois avant la date anniversaire.

1.3 Parties prenantes

⇨ Acheteur :

L'acheteur, représenté par le Directeur de la PFC O, agit pour toutes les formalités de notification du marché, de non-reconduction, de modification du marché, de suivi administratif et financier, de règlement amiable des litiges, de résiliation, d'émission des bons de commande, d'établissement du servie fait, d'annulation ou modification d'une prestation, d'établissement des pénalités, de réfactions, de paiement des factures.

L'acheteur donne délégation au directeur de l'organisme ci-dessous et son service exécutant (SE) afin de réaliser les actes d'exécution suivants pour les entités soutenues dans leur zone de compétence :

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

CPA 30

Organisme délégataire	Numéro de SE	Comptable assignataire
PFC Sud-Ouest (Bordeaux)	D0410T7033	DDFiP Finistère 4 Square Marc Sangnier - CS 92839 - 29 228 Brest Cedex 2

Il agit au profit des bénéficiaires suivants :

- brigade des forces spéciales air (BFSA) ;
- commandement des actions spéciales terre (CAST).

Adresse BFSA :

Base aérienne 123 « Commandant Charles PAOLI » Orléans-Bricy

BP 30130 – 45143 Saint-Jean-de-la-Ruelle

Adresse CAST :

Quartier de Rose

BP 1141 – 64 011 PAU CEDEX France

ALFUSCO

Organismes délégataires	Numéros de SE	Comptable assignataire
PFC Ouest (Rennes)	D0410U5035	DDFiP Finistère 4 Square Marc Sangnier - CS 92839 - 29 228 Brest Cedex 2
PFC Brest	D04666C029	

Ils agissent au profit du bénéficiaire suivant :

- commandos Marine.

Adresse :

BDD Tours - DPMM

RD 910 TOURS CEDEX 02 37076 France

Il est possible d'ajouter de nouveaux bénéficiaires par la formalisation d'un ordre de service établi par la PFC O.

⇨ Titulaire :

Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'acheteur. En cas de groupement des opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire.

1.4 Langue

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

2. PIÈCES CONTRACTUELLES

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, le marché est constitué par les pièces contractuelles énumérées ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- le présent marché et ses annexes (annexe financière et mémoire technique), dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021. Le CCAG/FCS est disponible sur le site Internet Légifrance : https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341 ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et les actes modificatifs éventuels, postérieurs à la notification du marché ;
- les bons de commande.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents du titulaire (notamment dans des documents commerciaux) ne peut s'intégrer au présent marché.

Le code de la commande publique est consultable sur le site Internet Légifrance **:** https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGITEXT000037701019/

3. MODALITES D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE

3.1 Bons de commande

La réalisation de la prestation est subordonnée à la notification, par la PFC- Ouest ou le délégataire, d'un ou plusieurs bons de commande, émis au fur et à mesure des besoins après réception de la demande d'achat émise par la sous-chefferie finances du CTAAE ou du bureau achat du GSC Brest – Lorient ou du CAST. La PFC délégataire doit transmettre une copie du bon de commande au bénéficiaire.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché et sont poursuivis jusqu'à leur complète exécution, sans prolonger la durée d'exécution du marché de plus de six mois.

Chaque bon de commande est adressé au titulaire au plus tard 15 jours avant le début de la prestation, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine sa date de réception, et comporte notamment les indications suivantes :

- la référence interne correspondant au n° EJ (engagement juridique) CHORUS figurant en page de garde du marché ;
- numéro et date de commande ;
- nature de la prestation ou de la fourniture ;
- date(s) d'exécution de la prestation ou de livraison ;
- lieu(x) d'exécution ou de livraison ;
- prix hors taxe ;
- montant de la TVA ;
- prix toutes taxes comprises.

La signature des bons de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise.

3.2 Annulation ou modification par l'acheteur

La PFC-Ouest ou le délégataire peuvent, sur demande du CTAAE ou du bureau achat du GSC Brest Lorient ou du CAST, annuler ou modifier une commande, sans indemnité, jusqu'à quinze (15) jours ouvrés avant le début de la prestation.

L'annulation donne lieu à des indemnités comme suit :

- annulation plus de quinze (15) jours avant la date planifiée : aucune indemnisation ;

- annulation entre quinze (15) jours et quarante-huit (48) heures avant la date planifiée : 20% du prix en euros HT de la prestation considérée ;

- annulation à moins de quarante-huit heures (48) avant la date planifiée : 30% du prix en euros HT de la prestation considérée.

Les bénéficiaires devront informer le titulaire de tout changement intervenant dans le nombre de places réservées pour une session ayant fait l'objet d'un bon de commande. Un modificatif à ce bon de commande lui sera alors adressé. En cas d'absence imprévisible, lors d'une session, d'un ou plusieurs participants la prestation sera facturée par le titulaire en cohérence avec le bon de commande.

Le bénéficiaire peut remplacer, jusqu'à la veille, un stagiaire par un autre pour le cas où le premier aurait eu un empêchement l'obligeant à annulé le stage. Cette disposition reste exceptionnelle et doit faire l'objet d'un mail adressé par le bénéficiaire au prestataire pour le prévenir du changement.

3.3 Annulation ou modification par le titulaire

En cas d'annulation d'une prestation ayant fait l'objet d'un bon de commande, le titulaire informe le bénéficiaire désigné sur le bon de commande dans les meilleurs délais, au plus tard quinze (15) jours calendaires avant la date de début de la prestation. Cette annulation doit être argumentée.

Lorsque la prestation est annulée par le titulaire moins de quinze (15) jours avant la date prévue de la session sans avoir averti au préalable l'organisme bénéficiaire, le titulaire tente de maintenir la prestation (remplacer l'intervenant défaillant par un nouvel intervenant d'expérience équivalente) ou à défaut une nouvelle date fixée avec le bénéficiaire dans un délai maximum de cinq (5) jours. La prestation doit alors s'effectuer sous un délai maximum d'un mois.

Dans le cas où le titulaire annule une prestation à moins de quarante-huit (48) heures avant la date prévue de la session, celui-ci se voit appliquer une pénalité.

En cas d'annulations récurrentes de la part du titulaire qui ne relèvent pas de cas de force majeure, l'accord-cadre peut être résilié aux torts du titulaire conformément à l'article 41 du CCAG/FCS.

4. SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance de la totalité du marché est interdite. Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché sous réserve de l'acceptation du (ou des) sous-traitant(s) par l'acheteur et l'agrément de ses (leurs) conditions de paiement. La validité de l'acte spécial de sous-traitance (DC4) correspond à la durée initiale du marché. En cas de reconduction du marché, la déclaration de sous-traitance est réputée reconduite dans les mêmes conditions. Chaque co-traitant présentera une attestation de mandat dûment signée.

5. RESPONSABILITÉ - SÉCURITÉ

5.1 Protection des données à caractère personnel – particularités applicables aux militaires

Le titulaire est tenu au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles il a accès pour les besoins de l'exécution du marché.
Dans le cadre de l'exécution du présent marché, les parties s'engagent à respecter le dispositif de l'article 117 de la loi du 3 juin 2016 applicable au traitement de données à caractère personnel de militaires (DCPM) et, en particulier, les articles L.4123-9-1 et R4123-45 et suivants du code de la défense. Pour rappel, les DCPM sont l'association de données à caractère personnel relative à la mention de la qualité de militaire à des données qui permettent l'identification de la personne, telles que le nom et le prénom.
Au titre de ce dispositif, il appartient au titulaire de communiquer à la Direction du renseignement et de la sécurité de la défense (DRSD) le nom et les coordonnées de son responsable de traitement des données (RTD), autrement dit, la personne physique du titulaire de l'accord-cadre ayant un accès direct ou la possibilité d'un tel accès aux DCPM.
En outre, le personnel du titulaire de l'accord-cadre peut faire l'objet d'une enquête administrative visée par le code de la défense, pendant toute l'exécution du présent accord-cadre.
Le RTD s'engage notamment à :

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

NB : l'information, par le titulaire de l'accord-cadre à la DRSD, de l'existence d'un traitement de données comportant des DCPM s'opère en complétant un formulaire prévu à cet effet disponible sur le site internet de la DRSD et en l'envoyant à l'adresse mail suivante : drsd-dcpm-declaration.accueil.fct@intradef.gouv.fr
Tout manquement à la présente clause peut entrainer la résiliation de plein droit du présent accord-cadre.

5.2 Assurance

Le titulaire doit pouvoir justifier, durant toute l'exécution du marché, qu'il est titulaire d'une assurance "responsabilité civile de chef d'entreprise" pour l'ensemble des prestations, couvrant les dommages de toute nature causés par ses employés dans le cadre du marché.

5.3 Attestations fiscales et sociales

Le titulaire doit fournir ou mettre à disposition, tous les 6 mois à compter de la notification et jusqu'à la fin de son exécution, les documents inscrits aux articles D. 8222-5 et D. 8222-7 du code de travail en respectant les dispositions de l'article D 8222-8 de ce même code, ainsi qu'une attestation de régularité fiscale. Le titulaire est dispensé de cette formalité si l'acheteur peut accéder aux données gratuitement via un espace numérique.

L'attestation de régularité fiscale peut être demandée :
- au service des impôts des entreprises (SIE) pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu (en utilisant le formulaire n°3666) ;
- en ligne sur impots.gouv.fr pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés (délivrance en temps réel).

5.4 Certification des entreprises suite à l'exécution des marchés et accords-cadres

Certificat de bonne exécution de marché (CBEM).

Le Ministère des armées peut délivrer au titulaire du présent contrat ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution de marché », ceci sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.
La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du Ministère des armées qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat pourra notamment être refusée si : (liste non exhaustive)

- la qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendu(e)s n'est pas conforme aux stipulations contractuelles ;
- la relation commerciale s'est révélée difficile ;
- le titulaire se voit appliquer des pénalités pour retard ;

5.5 Obligation de confidentialité

Le titulaire et ses éventuels co-traitants, sous-traitants, ne sont pas autorisés à communiquer sur la réalisation de cette action de formation au profit d'unités de forces spéciales.

5.6 Protection des données

Le titulaire garantit la sécurité des informations détenues le temps de l'accompagnement et s'engage à effacer l'ensemble des données (papier et vidéo) une fois les travaux finis. Des organismes du ministère, en charge de la protection des informations peuvent venir contrôler les conditions de mise en œuvre de la protection des informations.

5.7 Préservation de l'anonymat des membres des unités des forces spéciales

La liste des services ou unités dont les missions exigent, pour des raisons de sécurité, le respect de l'anonymat des militaires et des personnels civils qui y sont affectés, à l'exception des directeurs, des chefs de services ou d'unités, de leurs adjoints et des personnels militaires ou civils dont la nomination fait l'objet d'une publication au Journal officiel de la République française conformément à l'arrêté du 20 octobre 2016.

6. MODALITÉS DE CONTRÔLE D'EXÉCUTION

6.1 Constatation de l'exécution des prestations

Par dérogation aux articles 28 à 30 du CCAG/FCS, les opérations de vérifications destinées à constater que les prestations répondent aux exigences du marché sont réalisées par le bénéficiaire.

6.2 Service fait présumé

La PFC Ouest ou le délégataire peut décider de mettre en œuvre la procédure de service fait présumé. Cette procédure permet, lors de la liquidation de la facture, de présumer la conformité qualitative et quantitative de la livraison ou de la prestation à l'engagement juridique, sans préjudice des stipulations du marché relatives à l'admission des prestations.

Si, postérieurement au paiement, il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite (courrier ou courriel) de la PFC Ouest ou du délégataire, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur les factures suivantes. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de facturation.

Par exception, en cas d'impossibilité pour le titulaire de procéder au remboursement dans les conditions évoquées ci-dessus, une facture d'avoir correspondant au montant perçu indûment est transmise à la personne publique. Lorsque la procédure de remboursement prévue ne peut être mise en œuvre, la personne publique émet un ordre de recouvrement (titre de perception) à l'encontre du titulaire.

Le recours à la procédure de service fait présumé demeure réversible. La PFC Ouest ou le délégataire peut, à tout moment, en décider la suspension, notamment en cas de difficultés d'exécution graves et/ou répétées, et conditionner les paiements à la constatation effective du service fait par le bénéficiaire.

6.3 Propriété intellectuelle des supports de cours

Conformément aux articles 34 à 37 du CCAG/FCS, les supports de cours fournis aux élèves au titre du marché sont considérés comme des résultats au regard de l'article 34 du CCAG/FCS. L'acheteur se voit accorder les droits nécessaires pour utiliser ou faire utiliser les résultats pour les besoins et finalités d'utilisation exprimés dans les documents particuliers du marché et en toute hypothèse pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations commandées dans le cadre du marché.

Le titulaire est réputé avoir cédé à titre non exclusif ses droits de propriété intellectuelle au bénéficiaire à l'issue du marché.

En cas de sous-traitance, le sous-traitant doit céder ses droits de propriété intellectuelle au titulaire.

6.4 Incidents

Les incidents constatés dans l'exécution du marché seront mentionnés sur la fiche incident visée de manière contradictoire entre le bénéficiaire et le titulaire et transmise à la PFC Ouest ou le délégataire (I. Parties prenantes) afin d'effectuer les éventuels calculs de réfaction ou de pénalité.

6.5 Pénalités pour retard

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

Faits générateurs	Pénalités encourues
Annulation d'une session entre dix jours et deux jours ouvrés avant la date de début de formation	20% du prix HT de la prestation

Annulation d'une session à moins de deux jours ouvrés avant la date de début de formation	30% du prix HT de la prestation
Non-remplacement d'un formateur en cours de formation sous 24 heures	300 € par jour de retard
Retard sur la transmission des livrables (art. III. D. du CCTP) dans un délai de 15 jours ouvrés après la date de fin d'exécution de la formation	50€ par jour de retard
Non-respect de l'obligation de confidentialité – Article 5.5 du CCAP	2000 € par manquement constaté

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

6.6 Réfactions

Lorsque l'acheteur ou l'organisme délégataire estime que les prestations, sans être entièrement conformes, peuvent néanmoins être admises, une réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées peut être appliquée. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il ait été mis à même de présenter ses observations. Une fiche incident est établie en apportant les éléments indispensables à la mise en place de cette réfaction. L'acheteur adresse un décompte de réfaction au titulaire qui en accuse réception. Celui-ci dispose d'un délai de quinze jours (15) pour faire connaitre ses remarques par mail. En cas de silence du titulaire dans le délai imparti, une décision de réfaction est adressée au titulaire. La réfaction est appliquée sur une facture suivant le fait générateur ou fait l'objet d'un titre de perception.

6.7 Défaillance du titulaire

Le titulaire est considéré comme défaillant s'il n'est pas en mesure d'exécuter totalement la prestation. En cas de défaillance, le titulaire est mis en demeure, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine sa date de réception, d'honorer ses engagements dans un délai de 8 jours. Passé ce délai, il peut être fait application par l'acheteur de l'article 45 du CCAG/FCS (exécution aux frais et risques du titulaire).

7. MODALITÉS FINANCIÈRES

7.1 Contenu et forme des prix

Le marché est conclu à prix unitaires. Ils comprennent (exemples) :

- les frais de conception de la formation ;
- les frais de prestation pédagogique (préparation, formation proprement dite, outils pédagogiques, débriefing, évaluations, réunions) ;
- la remise du support pédagogique de la formation dispensée en langue française sur support papier à chaque apprenant à l'exécution de la partie théorique ;
- la fourniture des matériels nécessaires à la partie pratique ;
- les frais des charges liés au titulaire (assurance, garanties, rémunération du formateur, etc.) ;
- les impôts, taxes fiscales et parafiscales en vigueur ;
- tous les frais généraux, charges sociales ;
- la mise à disposition des salles de cours et des postes de travail ;
- les frais de déplacement.

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

7.2 Avance

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

7.3 Révision des prix

Les prix sont réputés établis selon les conditions économiques à la date limite de dépôts des offres finales.

La révision s'effectue une seule fois, au terme de la période de 24 mois, à la date anniversaire de notification du marché, par référence à l'indice mensuel « Salaires, revenus et charges sociales — Coût du travail - Indices du coût horaire du travail révisé — Tous salariés - Indices mensuels « ICHT-rev-TS » édité par l'INSEE (www.insee.fr ; identifiant 001565196).

Le prix révisé (P) est obtenu par application de la formule suivante :

P = P0 (ICHTrev-TS / ICHTrev-TS0)

P = prix révisé hors TVA.

P0 = prix de l'offre hors TVA.

ICHTrev-TS = valeur du dernier indice définitif connu à la date anniversaire de notification du marché.

ICHTrev-TS0 = valeur de ce même indice diffusé au titre du mois dans lequel est incluse la date limite de dépôt de l'offre finale.

La révision de prix est effectuée à l'initiative du titulaire du marché ou de l'accord-cadre. Celui-ci s'engage à faire parvenir à la PFC O, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision d'appliquer la révision de prix. En cas de révision, le nouveau prix de règlement ne pourra être appliqué qu'après accord du RPA.

Toutefois, en l'absence d'envoi de la révision du prix par le titulaire dans un délai de 2 mois à compter de la date d'anniversaire de l'accord-cadre, les prix ne seront pas révisés pour l'année à venir et aucune compensation ne sera accordée par la personne publique.

7.4 Règlement du marché

Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire figurant dans l'acte d'engagement ou par transfert entre comptables, le cas échéant. Les sous-traitants directs du titulaire, qui ont été acceptés et dont les conditions de paiement ont été agréées par l'acheteur, sont payés directement pour la partie du marché dont ils assurent l'exécution, lorsque que le montant de leurs contrats de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 € TTC. Le règlement des sommes dues s'effectue après exécution des prestations et constatation du service fait ou indépendamment de la constatation du service fait, ce dernier étant présumé.

Il sera toutefois possible d'établir un seul bon de commande pour plusieurs prestations qui feront l'objet de paiements au fur et à mesure de la réception des constatations de service fait (présumées ou expresses) et des factures afférentes.

7.5 Délai global de paiement

Les sommes dues en exécution du marché sont payées dans un délai de trente jours suivant la date de réception de la demande de paiement par le service exécutant.

7.6 Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans le délai réglementaire fait courir de plein droit, et sans autre formalité des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et des sous-traitants payés directement, ainsi qu'une indemnité forfaitaire de recouvrement de 40 €.

7.7 Modification du marché

Le présent marché peut faire l'objet, conformément à l'article R. 2194-1 du code de la commande publique, de modifications sur décision unilatérale de l'acheteur, formalisée par un ordre de service ou avenant, dans les conditions et selon les modalités définies ci-après *:*

Le bénéficiaire peut solliciter l'acheteur, après accord du titulaire, pour demander l'ajout d'une formation non identifiée dans le présent accord-cadre, ou la modification d'une formation préexistante. Cette sollicitation fait l'objet d'une demande formalisée qui précise l'objectif de cette modification ou de cet ajout.

Ajout d'un module

Il est possible d'ajouter trois formations supplémentaires. Cet ajout se fera par voie d'avenant au présent contrat, et dans la limite d'un ajout sur la durée ferme de l'exécution.

Modification d'un module

Il est également possible de modifier les caractéristiques des modules existants, notamment dans leur durée. L'incidence financière de cette modification sera calculée par le titulaire et présentée à l'acheteur pour validation et contractualisation par voie d'avenant.

Outre les variations de prix précitées, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnisation.

En cas de circonstances imprévisibles modifiant de manière significative les conditions d'exécution du marché, les parties pourront convenir des évolutions contractuelles par avenant, dans le cadre de l'article R2194-5 du code de la commande publique et selon les modalités précisées à l'article 25 du CCAG/FCS.

7.8 Nantissement – cession de créance

L'acheteur délivre sur demande du titulaire et sans frais les pièces nécessaires pour une remise du marché en nantissement. Toute cession de créance sera directement notifiée par l'établissement cessionnaire au comptable assignataire.

8. LA FACTURATION ELECTRONIQUE

Conformément à la directive européenne Vida et aux dispositions légales en vigueur, notamment l'article 289 bis du Code général des impôts et la loi de modernisation de l'économie du 4 août 2008, la facturation électronique est obligatoire à compter des dates suivantes :

- 01/09/2026 pour les grandes entreprises (GE) et aux entreprises de Taille Intermédiaire (ETI)
- 01/09/2027 pour les Petites et Moyennes Entreprises (PME)

8.1 Mentions obligatoires des factures électroniques

Outre les mentions légales, les factures électroniques doivent comporter les mentions suivantes :

- Classification de l'entreprise : PME/ETI/TPE le cas échéant
- La dénomination ou la raison sociale et le numéro de SIRET de l'entreprise émettrice
- Le numéro de TVA intracommunautaire de l'entreprise émettrice de la facture, si elle est assujettie à la TVA
- La date d'émission de la facture
- Le numéro de la facture (qui ne doit pas dépasser 16 (seize) caractères
- La domiciliation des paiements telle qu'elle figure à l'engagement entre les parties
- Le service bénéficiaire et son adresse complète : lieu d'exécution des prestations
- Référence interne correspondant au numéro de l'engagement juridique (EJ) du marché
- La désignation des biens ou services livrés ou prestations réalisées
- La quantité
- Le prix unitaire hors taxes (HT)
- Le montant de la TVA
- Le montant total HT
- Le montant total toutes taxes comprises (TTC)
- Le mode de paiement et les conditions de paiement

8.2 Mentions indispensables pour la transmission de la facture électronique sur le portail Chorus Pro

Pour déposer des factures sur le portail Chorus Pro, le titulaire doit fournir les mentions légales ainsi que les informations suivantes :

- Le code du service exécutant (SE) : D0410U5035
- Le numéro d'engagement juridique (EJ), le cas échéant celui du bon de commande
- Le numéro de SIRET Chorus unique de l'Etat : 110 002 011 00044

Ces éléments sont indispensables pour l'acheminement des factures et le traitement par le service en charge du paiement des prestations

8.3 Modes de transmission des factures

Les fournisseurs doivent transmettre leurs factures par voie électronique via l'un des modes suivantes :

- Saisie en ligne : Utilisation du portail dédié Chorus Pro pour la saisie directe des factures.
- Dépôt unitaire : Dépôt des factures sur le portail dans l'un des formats acceptés (XML UBL Invoice ou CII UNCEFACT).
- Echange EDI via un opérateur de dématérialisation : Transmission des factures via un opérateur raccordé au système d'information comptable de l'État
- Echange EDI direct : Raccordement technique entre le fournisseur et la plateforme Chorus Pro pour la transmission des factures.

8.4 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire après exécution des prestations. Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire figurant dans l'acte d'engagement ou par transfert entre comptables, le cas échéant.

8.5 Archivage des factures

Les factures électroniques seront archivées de manière sécurisée pendant une durée de 10 ans, conformément à la réglementation en vigueur.

8.6 Consultation des factures

Les fournisseurs peuvent suivre l'état d'avancement du traitement de leurs factures via le portail Chorus Pro. Ils disposent également de la possibilité de visualiser et de télécharger leurs factures.

Pour toute question ou difficulté liée à la facturation électronique, les fournisseurs peuvent contacter l'assistance dédiée à l'adresse suivante : chorus-factures.aife@finances.gouv.fr
Pour plus de renseignements : https://www.economie.gouv.fr/tout-savoir-sur-la-facturation-electronique-pour-les-entreprises
Numéro national d'assistance : **0 806 807 807**

9. CLAUSE SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE

9.1 Dispositif social du militaire blessé

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution du présent marché, il s'agit du dispositif du militaire blessé.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire du marché.

Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil en stage non rémunéré d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par Défense mobilité, pour une durée allant de plusieurs jours à trois mois. Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution du marché.

Il n'y a pas d'obligation pour le titulaire de former ou de recruter le stagiaire. Néanmoins, à la fin du stage, le titulaire peut proposer une formation ou un recrutement au militaire qu'il a accompagné.

Publics éligibles

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

Modalités de mise en œuvre du dispositif social

A la demande de Défense mobilité, lorsqu'un militaire blessé est intéressé par un des domaines d'activité proposés par le titulaire, le dispositif est mis en œuvre par le titulaire selon l'une ou plusieurs des modalités suivantes :
-une proposition de stage directement par l'entreprise titulaire ;
-une proposition de stage de l'un des membres du groupement en cas de groupement d'opérateurs économiques ;
-une proposition de stage d'un sous-traitant en cas de recours à la sous-traitance dans le cadre de l'exécution du marché.
En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.
En cas de sous-traitance, le titulaire est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.
Dès notification, l'acheteur transmet les éléments suivants à Défense mobilité :
-Numéro du marché ;
-Date de notification ;
-Durée et date d'échéance ;
-Coordonnées du titulaire
Le titulaire s'engage à communiquer à Défense Mobilité dans les trente (30) jours suivant la notification, et tout au long du marché en cas d'évolution, les éléments suivants :
-les domaines d'activités qu'il propose pour la réalisation d'un stage ;
-la localisation des sites concernés par l'exécution du marché (département et commune en France);
-leur accessibilité en transport en commun (oui / non) ;
-les coordonnées du référent entreprise qui est l'interlocuteur de l'Administration (acheteur et Défense mobilité) et qui sera chargé du suivi du dispositif.
Lorsqu'un militaire blessé est intéressé par l'un des domaines d'activités proposé par le titulaire, Défense mobilité prend contact avec le correspondant du titulaire. Commence alors un dialogue entre le titulaire, Défense mobilité et le militaire blessé afin de convenir des modalités de réalisation du stage.
Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage est renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire blessé, le titulaire et Défense mobilité).
Conformément aux termes de cette convention, le référent entreprise accueille le stagiaire en immersion complète dans ses locaux ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées, s'assure du bon déroulement du stage et en assure le suivi auprès de Défense mobilité.
Le stagiaire n'est pas gratifié par l'entreprise. Néanmoins, cette dernière peut mettre à disposition du stagiaire des tickets restaurant voire lui attribuer des aides aux transports.

Intervention de Défense mobilité

Défense mobilité est un service du ministère des Armées en charge de la reconversion. A ce titre, il accompagne chaque année vers l'emploi plus de 14 000 militaires et civils des armées en transition professionnelle ainsi que les conjoints des ressortissants des armées et de la gendarmerie nationale. Dans ce cadre, il accompagne également les militaires blessés qui souhaitent élaborer un nouveau projet professionnel.
Dans le cadre de l'exécution du présent marché, Défense mobilité a notamment pour missions :

- d'accompagner le titulaire :
- dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
- de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;

- d'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
- de s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;

- d'informer l'acheteur :
  - lors de la signature d'une convention de stage ;
  - de lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
  - de lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

Le titulaire notifie à l'acheteur toute difficulté pour assurer l'accueil d'un militaire blessé en apportant les éléments justificatifs.
En cas de difficultés pour accueillir un militaire blessé, il en informe l'acheteur et Défense mobilité.
En cas de difficultés lors de la réalisation du stage, le titulaire informe son correspondant Défense mobilité dans les plus brefs délais afin qu'ils étudient ensemble les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans la convention de stage.
Si à l'échéance du marché, Défense mobilité n'a pas pris contact avec le titulaire, ce dernier est libéré de son engagement.

9.2 Clause environnementale :

Le titulaire s'engage, pour tout support papier produit au titre du marché, à utiliser du papier recyclé, éco-labellisé ou provenant de forêts gérées de manière responsable.

Le titulaire s'engage à trier, collecter et recycler les déchets conformément aux réglementations et à la politique environnementale. Cette obligation pourra être soumise à des contrôles pour en assurer le respect.

10. LITIGES - DIFFÉRENDS

10.1 Règlement amiable des différends :

Tout différend survenant à l'occasion de l'exécution du marché doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire en réclamation adressé au service acheteur conformément à l'article 46 du CCAG/FCS (point de contact : pfc-ouest-dap-bfo.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr). Si le différend persiste, l'acheteur et le titulaire privilégient le recours à un comité consultatif de règlement amiable, à la conciliation, à la médiation ou à l'arbitrage. Le titulaire peut notamment saisir le médiateur des entreprises du ministère des armées. Point de contact : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr (09 88 68 19 25 ou 0 800 02 71 27).

10.2 Contentieux :

En cas de contentieux, le droit français est seul applicable. En cas d'échec des tentatives de règlement amiable, le tribunal administratif de Rennes est seul compétent pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer l'acheteur et le titulaire, même si ce dernier est étranger.

10.3 Résiliation :

Par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS, en cas de décision ministérielle, de dissolution ou de restructuration ayant une incidence sur le déroulement du marché, l'acheteur est fondé à résilier le marché pour motif d'intérêt général, sans que le titulaire puisse prétendre à une quelconque indemnisation.

11. DÉROGATIONS AU CCAG/FCS

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

L'article 6.1. Modalités de contrôle d'exécution / constatation de l'exécution des prestations déroge aux articles 28 à 30 du CCAG/FCS.

L'article 6.5. Modalités de contrôle d'exécution / pénalités pour retard déroge à l'article 14.1 du CCAG/FCS.

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

4ème partie – Engagement des parties

I. ENGAGEMENT DU TITULAIRE

I.1. Identification et engagement du titulaire

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

Nom commercial :

Dénomination sociale :

Adresse établissement et adresse siège social (si différente) :

Adresse électronique :

Numéro de téléphone :

Numéro SIRET :

 s'engage, ☐ sur la base de son offre et pour son propre compte ;
☐ pour le compte du groupement identifié au I.2. ;

 à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées :

☐ **Formation à l'appui électronique et numérique au profit du ministère des Armées et des anciens combattants**

aux prix indiqués ci-dessous ou dans l'annexe financière n°AF1 jointe au présent document.

I.2. Identification du groupement *(Uniquement en cas de groupement d'opérateurs économiques.)*

I.2.1 Identification des membres du groupement et mandat

Pour l'exécution du marché public, le groupement d'opérateurs économiques est :☐ conjoint ou ☐ solidaire
Comme précisé dans le Règlement de la Consultation, en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire.

Par leur signature ci-après, les membres du groupement, donnent mandat au mandataire identifié au I.1, qui l'accepte :

- pour les représenter vis-à-vis de l'acheteur et pour coordonner l'ensemble des prestations ;
- pour signer, en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures du marché public.

Désignation des membres du groupement *nom commercial* *dénomination sociale* *adresses établissement et siège social (si différente de celle de l'établissement),* *adresse électronique* *numéros de téléphone numéro SIRET*	**Nom, prénom et qualité du signataire**	**Lieu et date de signature + Signature**

I.2.2. En cas de groupement conjoint, répartition des prestations

Membre du groupement *nom commercial* *dénomination sociale*	**Prestations exécutées par les membres du groupement conjoint**	
	Nature de la prestation	**Montant € HT de la prestation**

I.3. Compte (s) à créditer *(Joindre un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.)*

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

I.4. Avance *(article R. 2191-3 du code de la commande publique)*

- Je renonce au bénéfice de l'avance : ☐ Oui ☐ Non

Signature du marché public par le titulaire individuel ou le mandataire du groupement :
(Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente)

II. ATTRIBUTION

Le commissaire général de 2ème classe Richard CHAPPAT,
directeur de la plate-forme commissariat Ouest de Rennes,

attribue :

- le marché

- à l'opérateur économique identifié au I.1

A Rennes, le ……

Signature