MINISTÈRES
ÉCONOMIQUES
ET FINANCIERS

Liberté
Égalité
Fraternité

Conception et animation de formations relatives au fonctionnement de l'Union européenne

Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Numéro de consultation : **BAMAC-2026-367-Europe**

Procédure de passation : **Marché à procédure adaptée – services sociaux et services spécifiques**

Article 1 – PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR....4

Article 2 – PRESENTATION DU PRESCRIPTEUR....4

Article 2.1 – Présentation de l'IGPDE....4

Article 2.2 – Présentation des départements pédagogiques....4

Article 3 – CONTEXTE DE LA DEMANDE....5

Article 3.1 – Les stages du catalogue....5

Article 3.2 – Les stages spécifiques....5

Article 4 – PROJET DE FORMATION....6

Article 4.1 – Public concerné....6

Article 4.2 – Modules e-formation....6

Article 4.3 – Compétences et objectifs....6

Article 4.4 – Profil des intervenants....8

Article 4.5 – Fréquence et durée des formations....9

Article 4.6 – Annulation d'une session par le titulaire du marché....9

Article 4.7 – Méthodes pédagogiques....10

Article 4.8 – Formations à distance dites « en classe virtuelle »....10

Article 5 – ORGANISATION DES FORMATIONS....11

Article 5.1 – Lieux de formation....11

Article 5.2 – Durée de référence d'une journée de formation....11

Article 5.3 – Taille des groupes....11

Article 5.4 – Programmation des formations et délais de proposition....11

Article 5.5 – Outils....12

Article 5.6 – Evaluation....13

Article 6 – PRESTATIONS DEMANDEES....13

Article 6.1 – Conception....13

Article 6.2 – Adaptation....14

Article 6.3 – Animation des formations en présentiel....16

Article 6.4 – Animation des formations en distanciel....16

Article 6.5 – Animation des formations au format conférence....17

Article 7 – CONTRAINTES TECHNIQUES 17

Article 8 – DISPOSITIONS PARTICULIERES 18

Article 1 – PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

La professionnalisation et la centralisation de la fonction achat au sein du Secrétariat général (SG) ont entraîné, en 2019, la conduite de travaux collaboratifs associant les services prescripteurs et les acteurs de l'achat du SG. Ces travaux ont abouti, le 1er février 2020, à la création du Bureau des achats mutualisés d'administration centrale (BAMAC), rattaché à la sous-direction de la gestion financière et des achats (SAFi2) du Service des achats, des finances et de l'immobilier (SAFI).

Le BAMAC est chargé de la mise en œuvre et du pilotage de l'ensemble des procédures d'achats relevant de son périmètre de compétence.

Article 2 – PRESENTATION DU PRESCRIPTEUR

Article 2.1 – Présentation de l'IGPDE

Créé par arrêté du 5 juillet 2001 modifié, l'Institut de la gestion publique et du développement économique (IGPDE) est un service à compétence nationale des ministères économiques et financiers (MEF), opérateur certifié de la formation continue, de préparation aux concours et de la diffusion des savoirs pour les agents de l'administration centrale des MEF. Il contribue également à la formation des agents des services déconcentrés des MEF et des agents des autres ministères pour les domaines « cœur de métier » de Bercy et pour certaines préparations aux concours internes.

Relais des politiques interministérielles et ministérielles de formation continue, l'IGPDE a pour exigence l'innovation pédagogique et une amélioration permanente de son offre. L'institut est, à ce titre, certifié Qualiopi sur son cœur de métier et dispose d'un cadre stratégique renouvelé pour la période 2025-2027, disponible sur son site Internet.

Il est également un lieu d'échanges, d'ouverture et de partage des connaissances qui associe sphères publique et privée.

Conformément aux priorités du Gouvernement français en matière d'accessibilité, l'IGPDE demande à ses prestataires de respecter le référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (RGAA).

Article 2.2 – Présentation des départements pédagogiques

Département développement des compétences et adaptation à l'emploi :

Au sein du bureau des études de l'IGPDE, le département « Développement des Compétences et Adaptation à l'Emploi » est en charge des formations sur des thématiques cibles. Il est composé d'une équipe de 13 personnes (4A, 9B), il est structuré autour de 2 secteurs ayant en charge des formations au développement des compétences et aux domaines spécialisés.

Le département couvre un large spectre de thématiques de formation : droit, Europe et international, environnement administratif et technique, développement des potentiels, communication, langues étrangères, politiques sociales et métiers de la santé, politiques prioritaires de formation (valeurs de la République et principes de service public), etc.

Il organise également les stages d'intégration professionnelle des lauréats de concours, examens professionnels et listes de promotion des agents affectés dans les directions et services d'administration centrale des ministères Économiques et Financiers.

Article 3 – CONTEXTE DE LA DEMANDE

Le présent marché s'inscrit dans le cadre d'un renouvellement de marché.

L'environnement juridique, institutionnel et politique européen, en perpétuelle évolution, a des conséquences directes dans l'exercice des missions des agents. Partant de ce constat, l'IGPDE propose dans son catalogue, depuis 2012, des formations générales et spécifiques répondant aux besoins des agents des ministères économiques et financiers et des autres ministères.

Deux thématiques sont traitées :

- « Europe, les formations aux fondamentaux » ;
- « Europe, les formations de perfectionnement ».

Elles sont identifiées dans la filière « Europe » du catalogue de l'IGPDE :

https://catalogue.igpde.finances.gouv.fr/31-europe-international

Pour chaque formation, les candidats pourront être amenés à adapter le programme pédagogique proposé dans les fiches formation du catalogue de l'IGPDE à condition de respecter les objectifs de formation décrits à l'article 4 – Projet de formation du présent CCTP.

Le présent marché concerne les formations catalogues et spécifiques de la partie Europe de la filière ci-dessus. Pour autant, le ministère dispose en son sein de spécialistes des questions européennes qui animent certaines formations, par exemple « aides d'État », « transposition des directives », etc.

De la même manière, compte tenu des caractéristiques des publics et des thèmes traités dans certains stages spécifiques, l'IGPDE se réserve le droit de recourir occasionnellement à des vacataires internes.

Article 3.1 – Les stages du catalogue

Les stages du catalogue sont ouverts à tous les agents, de catégorie A, B ou C, souhaitant s'initier ou se perfectionner au fonctionnement de l'Union européenne. Les formations demandant des connaissances requises devront être mentionnées.

Article 3.2 – Les stages spécifiques

Afin de répondre aux besoins particuliers exprimés par un service, des stages spécifiques sont conçus en associant la direction commanditaire, le prestataire et l'IGPDE. Le commanditaire peut être une direction ou un service des ministères économiques et financiers ou d'une autre administration. Le public est homogène dans le sens où il est issu d'une même direction ou service mais peut être hétérogène en termes de connaissances/compétences ou de niveau hiérarchique. Le contenu des stages spécifiques peut relever de thématiques classiques inscrites au catalogue mais également porter sur de nouveaux thèmes qui nécessitent une conception spécifique *ex nihilo*. Il appartient au prestataire de répondre précisément à la demande en établissant un programme « sur mesure » sur la base de spécifications établies par l'IGPDE et le commanditaire.

Le nombre et la fréquence des demandes de formation spécifique sont aléatoires selon les années car elles dépendent des besoins des services, lesquels sont évolutifs.

Article 4 – PROJET DE FORMATION

Article 4.1 – Public concerné

Les stages catalogues sont ouverts à tout agent, de catégorie A, B ou C, souhaitant s'initier ou se perfectionner au fonctionnement de l'Union européenne. Les stagiaires sont majoritairement issus des ministères économiques et financiers. Ils proviennent sinon principalement des services du premier ministre (SGAE) ou d'autres administrations. Il s'agit de former des fonctionnaires qui peuvent être amenés à exercer au sein des institutions européennes ou à l'étranger.

Article 4.2 – Modules e-formation

L'IGPDE possède un module de formation en ligne intitulé « L'essentiel de L'Union européenne ». Ce module peut servir de prérequis pour certaines formations proposées au catalogue. Le titulaire s'engage à sa relecture semestrielle et à proposer des mises à jour éventuelles.

Dans le cadre de mises à jour retenues, ces dernières pourront faire l'objet, à la demande de l'IGPDE, d'un devis de mise en œuvre et de participation à la réalisation d'une séquence vidéo pédagogique. Seuls les coûts de conception et/ou de participation à la séquence pédagogique (ex. interview, illustration ou présentation) feront l'objet d'un chiffrage. La réalisation sera assurée par l'équipe audiovisuelle de l'IGPDE qui détient les compétences techniques de réalisation : captation vidéo, intégration de modules ou de séquences pédagogiques complémentaires.

Le titulaire s'engage à assurer, deux fois par an, la relecture du module et à formuler, le cas échéant, des propositions de mises à jour. Cette prestation est rémunérée selon le prix forfaitaire par relecture semestrielle prévu à l'annexe financière. La réalisation des mises à jour éventuellement retenues par l'IGPDE n'est pas comprise dans cette prestation. Elle pourra faire l'objet d'une commande distincte, sur demande expresse de l'IGPDE.

Article 4.3 – Compétences et objectifs

Article 4.3.1 – Les formations aux fondamentaux

Compétence : « Connaissance fondamentales sur l'Union européenne »

Ces formations auront pour objectifs :

- Comprendre l'historique de la construction d'une Europe économique puis politique
- Comprendre le fonctionnement des institutions
- Connaître les principes fondateurs, les sources du droit et les compétences de l'UE
- Comprendre la typologie des actes de l'UE et leur portée
- Connaître les sources de financements de l'UE, les types de dépenses, les modalités d'élaboration du budget de l'UE, les grandes masses budgétaires et le cadre financier pluriannuel ainsi que les interactions avec les finances publiques nationales

Article 4.3.2 – Les formations de perfectionnement

Compétence « Connaissance des stratégies d'influence au niveau européen »

Cette formation aura pour objectifs :

- Identifier les acteurs et les moments clés de la négociation
- Préparer une démarche d'influence pertinente

Compétence « Conception des politiques publiques européennes et *Better Regulation* »

Cette formation aura pour objectif :

- Connaître les phases de concertations, d'analyses d'impacts, de planification stratégique et de programmation en amont de la prise de décision européenne

Compétence « Connaissance des processus décisionnels au sein de l'UE et compréhension des pratiques de négociation européenne »

Cette formation aura pour objectifs :

- Comprendre les processus décisionnels, connaître l'impact des décisions européennes en France et l'élaboration de la stratégie française
- Appréhender les enjeux liés à la communication dans la négociation afin d'identifier les clés pour mieux appréhender les différents styles de négociation par zones culturelles

Compétence « Connaissance des modalités d'exécution des décisions européennes »

Cette formation aura pour objectifs :

- Comprendre le dispositif d'exécution de la législation européenne, la typologie et les modalités de fonctionnement des comités
- Actualiser ses connaissances sur l'ordre juridique de l'UE, notamment les actes délégués et les actes d'exécution, ainsi que l'articulation avec le droit national

Compétence « Connaissance de la transposition du droit de l'UE en droit français »

Cette formation aura pour objectif :

- Connaître les différentes techniques de transposition des directives de l'Union en droit national et la mise en œuvre des autres actes de l'Union (règlements et décisions). Les principales étapes de la procédure en constatation de manquement et ses conséquences juridiques et financières

Compétence « Application et prévention du contentieux européen »

Cette formation aura pour objectifs :

- Percevoir les enjeux politiques, juridiques et financiers ainsi que les contraintes liées à la correcte application du droit de l'UE
- Acquérir ou actualiser ses connaissances sur les procédures d'infraction
- Échanges d'expériences et de bonnes pratiques liées à l'application des politiques de l'UE

Article 4.4 – Profil des intervenants

Article 4.4.1 – Profil des formateurs

Outre des compétences pédagogiques affirmées, les intervenants devront faire preuve d'une connaissance approfondie dans leur domaine de compétence. Le titulaire fournira un curriculum vitae des formateurs pressentis pour chaque module. L'IGPDE se réserve le droit de ne retenir, parmi les animateurs proposés, que ceux qui auront obtenu son agrément.

Le titulaire devra obligatoirement disposer, pour l'exécution des prestations, d'un vivier d'au moins quatre formateurs répondant aux exigences de qualification et d'expérience définies au présent article. Ce vivier devra permettre au titulaire d'assurer la continuité et la qualité des prestations, notamment en cas d'indisponibilité ponctuelle d'un intervenant.

Les formateurs composant ce vivier devront être experts des questions européennes. Ils devront présenter des références et une expérience variée dans les domaines relatifs à l'Union européenne.

Une excellente connaissance de la fonction publique nationale et européenne est exigée.

Les curriculums vitae des 4 formateurs composant le vivier proposé figureront en annexe de la proposition du candidat. Le candidat pourra, le cas échéant, proposer des formateurs supplémentaires au-delà de ce nombre minimal.

La mobilisation d'un formateur n'appartenant pas au vivier initialement proposé devra être préalablement soumise à l'agrément de l'IGPDE. Tout nouveau formateur devra présenter un niveau de qualification, d'expertise et d'expérience au moins équivalent à celui exigé au présent article.

L'IGPDE se réserve le droit de mettre fin à la prestation d'un intervenant qui ne donnerait pas satisfaction, notamment au vu des évaluations réalisées auprès des stagiaires. Le titulaire devra alors proposer, dans les meilleurs délais, un autre formateur issu du vivier agréé ou, à défaut, un formateur répondant aux mêmes exigences, sous réserve de l'agrément préalable de l'IGPDE.

Article 4.4.2 – Profil du coordonnateur pédagogique

Le titulaire désigne un coordonnateur pédagogique qui constitue **l'interlocuteur principal de l'IGPDE et de l'acheteur** pour l'ensemble des questions relatives à l'exécution des prestations. Il devra être joignable par téléphone ou par courrier électronique pendant les jours et heures ouvrés.

Le titulaire s'engage à ce que le coordonnateur pédagogique apporte une réponse aux sollicitations de l'IGPDE ou de l'acheteur dans un **délai maximal de 48 heures ouvrées** à compter de leur réception. Lorsque la nature de la demande ne permet pas d'apporter une réponse définitive dans ce délai, le coordonnateur devra, a minima, en accuser réception, informer l'interlocuteur de son état d'avancement et préciser le délai prévisionnel de réponse.

Le titulaire devra fournir le curriculum vitae du coordonnateur pédagogique.

Le coordonnateur pédagogique devra notamment :

- Présenter la proposition pédagogique des formations ;
- S'assurer de la bonne transmission par les formateurs à l'igpde des supports de cours,

des exercices pratiques et de toute documentation jugée nécessaire à la tenue des formations ;

- Assurer la cohérence des formations proposées ;
- Suivre le calendrier des formations avec les représentants de l'igpde et de l'acheteur ;
- Proposer l'intervenant adapté pour chaque prestation ;
- Assurer auprès de ses formateurs la transmission des informations et des demandes de l'igpde et de l'acheteur et veiller à leur bonne prise en compte ;
- Participer à une réunion de lancement avec l'igpde afin que le pouvoir adjudicateur explicite les règles de fonctionnement interne et transmette les documents *ad hoc* (démarche qualité, guide de l'intervenant, entre autres). Le coordonnateur pédagogique pourra être accompagné, lors de cette réunion, des formateurs appelés à intervenir à l'igpde ;
- Corriger, le cas échéant, tout défaut de la prestation et mettre en œuvre les actions correctrices nécessaires ;
- Présenter à l'igpde un bilan annuel des évaluations des formations, sur la base des évaluations qui lui auront été transmises par l'igpde et des retours des formateurs ;
- Participer au moins à une réunion de travail annuelle avec l'igpde afin d'évaluer les stages, de redéfinir, le cas échéant, leurs objectifs et de mettre en œuvre les actions correctrices nécessaires en cas de stages insatisfaisants. La participation à cette réunion ne peut en aucun cas faire l'objet d'une facturation.

Le coordonnateur pédagogique assure ainsi la **coordination opérationnelle entre le titulaire, l'IGPDE et l'acheteur** et veille à la bonne circulation des informations entre l'ensemble des parties prenantes à l'exécution des prestations.

Article 4.5 – Fréquence et durée des formations

Article 4.5.1 – Fréquence

Une dizaine de sessions est proposée au catalogue chaque année à laquelle s'ajoutent 4 à 5 sessions organisées sur demandes spécifiques des directions ou services commanditaires.

Cette estimation est fournie à titre indicatif et ne saurait engager l'administration. Les besoins pour chaque année est évalué au regard du bilan de l'année précédente et en fonction de la demande des stagiaires ou des clients commanditaires.

Article 4.5.2 – Durée

Les sessions de formation inscrites au catalogue sont **en principe dispensées sur une durée de deux jours.** En adéquation avec les besoins des directions et services, **elles peuvent être organisées sur une durée inférieure, notamment sur une journée ou une demi-journée**.

S'agissant des formations spécifiques adaptées du catalogue, leur durée ne peut être définie. L'analyse des besoins de la direction commanditaire permettra, le moment venu, de définir la durée optimale, notamment sous la forme d'une journée ou d'une demi-journée, pour atteindre les objectifs pédagogiques.

Article 4.6 – Annulation d'une session par le titulaire du marché

En cas d'empêchement de l'intervenant initialement prévu, le titulaire met en œuvre, en

priorité, les mesures nécessaires afin d'assurer son remplacement et de maintenir la session de formation aux dates prévues.

Lorsqu'un remplacement ne peut être assuré et que l'annulation de la session est définitive, le titulaire en informe **sans délai** le pouvoir adjudicateur. Cette information doit intervenir **au plus tard 8 jours ouvrés** avant la date de début de la session.

Une reprogrammation de la session peut alors être envisagée, en accord avec le pouvoir adjudicateur. À défaut d'information dans ce délai, les pénalités prévues à l'article 9.14.3 du CCAP sont applicables.

Article 4.7 – Méthodes pédagogiques

Les méthodes pédagogiques devront :

- Alterner apports théoriques et méthodes actives : études de cas, appui sur des exemples concrets, études d'articles de presse, analyses de documents cartographiques, statistiques, etc., commentaires de l'actualité, travail en sous-groupe, débats, échanges avec les stagiaires, cas pratiques, et, le cas échéant, un QCM pour vérifier les acquis ;
- Prendre en compte les situations concrètes, centrées sur le réinvestissement des acquis dans la pratique professionnelle ;
- Présenter un caractère dense et rythmé suscitant l'intérêt, la curiosité et la dynamique collective.

Article 4.8 – Formations à distance dites « en classe virtuelle »

Les sessions de formation pourront, en tant que de besoin, être organisées à distance, sous la forme de classes virtuelles.

Le titulaire mettra en œuvre des sessions à distance proches du format présentiel, dites « classes virtuelles ». La classe virtuelle réunit, en visioconférence, un groupe d'apprenants autour d'un formateur. Celui-ci partage un support pédagogique, des documents ou un tableau blanc, et les participants doivent pouvoir interagir avec le formateur, notamment par audio ou par messagerie instantanée.

Par principe, les classes virtuelles sont organisées sur la solution de visioconférence mise à disposition par l'IGPDE (actuellement Webex), pour des raisons de sécurité des systèmes d'information, de compatibilité avec les postes de travail des agents et d'homogénéité des conditions de formation. L'IGPDE fournit gratuitement au titulaire les accès et droits d'animation nécessaires, sans qu'aucune licence ne soit exigée de sa part. Le titulaire reste libre de choisir ses outils, logiciels et méthodes pour préparer et concevoir ses interventions.

À titre exceptionnel, et après validation préalable de l'IGPDE, le titulaire peut recourir à sa propre solution. Celle-ci doit satisfaire cumulativement aux conditions suivantes :

- Accès des participants depuis un navigateur sur un poste ministériel, sans installation ni création de compte ;
- Compatibilité avec les dispositifs de filtrage du réseau ministériel ;
- Chiffrement des flux ;
- Hébergement des données dans l'union européenne et conformité au RGPD ;

- Fonctionnalités *a minima* équivalentes à celles de la solution de l'IGPDE (partage d'écran et de supports, sondages, sous-groupes, enregistrement et retransmission).

Les modules d'autoformation en ligne sont intégrés à la plateforme d'apprentissage en ligne de l'IGPDE.

En cas d'évolution des outils de l'IGPDE pendant la durée de l'accord-cadre, le titulaire adapte ses modalités d'intervention, sans modification substantielle des conditions d'exécution.

Une classe virtuelle pourra réunir, à titre indicatif, **un groupe de 8 à 12 stagiaires**, en fonction des besoins de la formation et des contraintes pédagogiques.

À l'issue de chaque session, le prestataire devra communiquer au chargé de formation de l'IGPDE la liste des participants ayant effectivement suivi la formation.

Article 5 – ORGANISATION DES FORMATIONS

Article 5.1 – Lieux de formation

S'agissant des stages catalogue, les formations se tiendront dans les locaux des ministères économiques et financiers, à l'Institut de la gestion publique et du développement économique, 20 Allée Georges Pompidou à Vincennes.

S'agissant des formations spécifiquement organisées pour les clients de l'IGPDE, elles pourront avoir lieu dans les locaux des ministères à Paris ou en région Île-de-France.

Article 5.2 – Durée de référence d'une journée de formation

La durée d'une journée de stage en présentiel ou en distanciel est fixée à **6 heures hors pause**.

Article 5.3 – Taille des groupes

Une session de formation catalogue en présentiel rassemblera **entre 10 à 15 stagiaires**.

Les formations spécifiques peuvent, quant à elles, prendre différents formats : conférences de 60-100 auditeurs, ateliers pratiques de négociation de 8 personnes, groupes de 10 à 15 stagiaires, etc.

Une session en classe virtuelle rassemblera **entre 8 et 12 stagiaires**.

Article 5.4 – Programmation des formations et délais de proposition

Les dates des sessions de formation relevant de la programmation annuelle seront arrêtées au plus tard au mois de septembre de l'année N-1. Le prestataire s'engage à assurer la réalisation des sessions aux dates ainsi définies, sous réserve des éventuelles adaptations convenues avec l'IGPDE.

Pour les formations spécifiques, organisées à la demande de l'IGPDE et ne relevant pas de la programmation annuelle, le prestataire devra transmettre une proposition dans un délai maximal de **14 jours calendaires à compter de la réception de la commande**.

Cette proposition devra notamment préciser, selon les besoins exprimés par l'IGPDE, les modalités de réalisation de la formation, les dates proposées, les modalités pédagogiques ainsi que tout élément nécessaire à sa mise en œuvre.

Article 5.5 – Outils

Article 5.5.1 – Généralités

Les classes virtuelles sont organisées, par principe, au moyen de l'outil fourni par l'IGPDE. À titre exceptionnel, et après validation préalable de l'IGPDE, le titulaire peut recourir à sa propre solution. Celle-ci doit satisfaire cumulativement aux conditions prévues à l'article 4.8 du présent CCTP..

Article 5.5.2 – Outils mis à disposition de manière exceptionnelle

Afin de mettre en œuvre les formations à distance, un certain nombre d'outils numériques peuvent être mis à disposition par l'IGPDE (liste évolutive en fonction de l'arrivée d'innovations sur le marché de la formation) :

Pour l'organisation des classes virtuelles :

- Webex : création de classe virtuelle et de webinaires
- Wooclap : création de sondages et création de questionnaires de connaissances
- Dotstorming : tableau blanc interactif

Pour la diffusion éventuelle de supports numériques :

- LCMS : gestion des parcours de formations en ligne
- LMS : plateforme de diffusion des modules de formations en ligne
- Plateforme Mentor
- TMS : suivi des scores de réalisation par les stagiaires

Pour la diffusion des vidéos :

- Plateforme GCV (gestion des contenus vidéo)
- WebTV
- YouTube

Au sein de l'IGPDE, des équipements sont également disponibles :

- Une salle informatique 3.0
- Équipée d'ordinateurs puissants, dont les écrans descendent pour permettre aux stagiaires de se faire face et de partager davantage.
- Sonorisation de qualité. La captation vidéo du formateur facilite l'hybridation des formations.
- Une régie audiovisuelle qui permet de faire des captations et d'alimenter la plateforme GCV, la WebTV et You Tube
- Un plateau TV : en cours de construction
- Camescopes vidéos et écran de projection
- Des salles innovantes équipées d'un écran interactif

Article 5.6 – Evaluation

Article 5.6.1 – Autoévaluation

À chaque formation, une fiche d'autoévaluation des compétences est distribuée par l'IGPDE à l'ensemble des participants. Elle est renseignée par les participants au début et à la fin de chaque formation.

Article 5.6.2 – Evaluation à chaud (tour de table)

Chaque formation qui se déroulera dans les locaux de l'IGPDE donne lieu à une évaluation à chaud à l'issue de la session et effectuée par l'IGPDE en dehors de la présence du formateur.

Lorsqu'une formation se tient en dehors des locaux de l'IGPDE, l'évaluation se déroule, le cas échéant, en présence d'un représentant du service demandeur et en dehors de la présence du formateur.

Article 5.6.3 – Evaluation pédagogique

Un questionnaire d'évaluation dématérialisé est adressé aux participants à l'issue de la formation ; ce questionnaire est renseigné dans un délai de **8 jours ouvrés maximum**.

Les évaluations servent de base à l'évolution du contenu de la formation ou des méthodes pédagogiques.

Le formateur est tenu de remettre à l'IGPDE, pour chaque session et dans un délai de 8 jours maximum après la fin de la session de formation, un bilan pédagogique écrit portant sur le déroulement de la formation et faisant part de ses commentaires et de ses propositions d'amélioration. Les documents d'évaluation fournis par l'IGPDE prévalent.

Article 6 – PRESTATIONS DEMANDEES

Article 6.1 – Conception

Les travaux de conception concernent uniquement les formations hors catalogue de l'IGPDE et du prestataire.

Toute élaboration ex nihilo de contenus pédagogique ou reconception complète d'une formation, qui dépasse le cadre d'une adaptation significative, est traitée comme un travail de conception distinct.

La conception des formations spécifiques pourra être réalisée module par module, sur demande expresse de l'IGPDE, pendant toute la durée d'exécution du marché pour répondre aux besoins du pouvoir adjudicateur. Le coût de conception est forfaitaire par module conçu et comprend notamment les prestations suivantes :

- **La conception et rédaction :**

- D'une fiche programme, suivant le modèle joint en annexe n°1 du présent CCTP ;
- D'un déroulé pédagogique détaillé, décrivant pour chaque séquence : l'objectif poursuivi, la durée, la ou les thématique(s) traitée(s), la méthode pédagogique utilisée, suivant le modèle joint en annexe n°2 du présent CCTP ;
- Du support d'animation (en principe le support d'animation reprend le support

stagiaire mais en version allégée) ;

- Un support stagiaire ou un livret d'exercices ;
- Un questionnaire préalable de recensement des besoins des stagiaires.

– **La ou les réunions de cadrage et de validation par l'IGPDE** (le coût de ces réunions est inclus dans le coût de conception et ne peut, en aucun cas, donner lieu à une facturation supplémentaire) ainsi que les ajustements qui pourraient être demandés tant au niveau du contenu de la formation qu'au niveau des supports notamment au vu des évaluations. La ou les réunions de cadrage ont lieu en présentiel ou en distanciel.

– **Les formations proposées peuvent comporter plusieurs niveaux** « débutant », « intermédiaire » et « avancé »

Toute conception donne lieu à l'envoi par le titulaire d'un devis qui est soumis à la validation de l'IGPDE. Le devis est établi par application des prix contractuels figurant à l'annexe financière et précise notamment la prestation à réaliser, les livrables associés, le nombre de modules concernés et le délai d'exécution. Le titulaire s'engage à faire parvenir ce devis à l'IGPDE dans un délai maximal de huit (8) jours ouvrés à compter de la date de réception de la demande écrite (E-mail, courrier). Seuls les devis validés et acceptés donnent lieu à l'émission d'un bon de commande.

Ces travaux de conception nécessitent une commande spécifique validée sur devis établi par le prestataire à la demande expresse de l'IGPDE.

– **Les supports devront se conformer à la charte graphique de l'IGPDE :**

- Porter obligatoirement le logo de l'IGPDE ;
- Préciser en première page la date d'actualisation annuelle.

Avant toute transmission à l'IGPDE, le support devra faire l'objet d'une première relecture par le coordonnateur pédagogique, afin de s'assurer notamment de sa pagination, de sa datation et de l'homogénéité de sa présentation.

Lors de toute mise à jour du support, le coordonnateur pédagogique devra également signaler par courriel à l'IGPDE les pages ayant fait l'objet de modifications.

Selon les règles du Service Communication de l'IGPDE, le nom du prestataire peut apparaitre sur le support mais une seule fois, sur la première ou la dernière page.

Article 6.2 – Adaptation

Article 6.2.1 – Ajustements mineurs

Le titulaire assurera l'actualisation régulière des fiches programmes, des supports pédagogiques et de la documentation remise aux stagiaires. Les coûts des actualisations ou la prise en compte de modules sont inclus dans le coût d'animation.

L'ajustement couvre également la mise en page des supports pédagogiques au modèle de l'IGPDE : supports de présentation et supports remis aux stagiaires, ces derniers devront revêtir le logo de l'IGPDE et du titulaire en première page (une seule fois) ainsi que la date de mise à

jour.

Article 6.2.2 – Adaptations significatives

Seuls sont constitutifs d'une prise en charge au titre du coût d'adaptation les travaux justifiés par :

- Une évolution importante du contenu pédagogique et des modalités d'animation ;
- Une demande de formation issu du catalogue du titulaire nécessitant un travail important de contextualisation pour répondre à des besoins spécifiques et se traduisant, le cas échéant, par une ou plusieurs réunions de travail et de validation entre l'IGPDE, et le titulaire.
- Une demande de formation spécifique nécessitant un travail important de contextualisation pour répondre à des besoins spécifiques et se traduisant, le cas échéant, par une ou plusieurs réunions de travail et de validation entre l'IGPDE, la direction commanditaire à l'origine de la demande et le titulaire.

Le prix de l'adaptation significative est unitaire par demi-journée de travail et par formation. Lorsque les travaux nécessitent une journée complète, deux unités de demi-journée sont appliquées. Le prix comprend :

Pour une évolution significative, notamment du cadre réglementaire ou législatif :

- La mise à jour du déroulé pédagogique, de la présentation PPT, des exercices et corrigés, des activités d'ancrage mémoriel, du questionnaire d'évaluation des compétences en amont et fin de formation ;
- La mise à jour du programme détaillé.

Pour la mise en œuvre d'une formation issue du catalogue du titulaire ou d'une formation spécifique de type catalogue adaptée ou sur-mesure :

- La réalisation du déroulé pédagogique, contextualisé ou intégrant les séquences conçues spécifiquement pour répondre à la demande du client, de la présentation PPT, des exercices et corrigés ;
- La production d'un programme détaillé ;
- L'organisation d'une ou plusieurs réunions en présentiel ou téléphoniques de préparation de la formation spécifique.

Dans le cas d'une adaptation pour une formation issue du catalogue du titulaire ou d'une adaptation pour une formation spécifique, la charge de travail est estimée à une demi-journée ou une journée, selon l'ampleur des ajustements à effectuer.

Toute adaptation donne lieu à l'envoi par le titulaire d'un devis qui est soumis à la validation de l'IGPDE.

Le devis comprend au minimum la prestation à réaliser et les livrables associés, le nombre de jours d'intervention, le délai d'exécution et le coût (tous frais inclus). Le titulaire s'engage à faire parvenir ce devis à l'IGPDE dans un délai maximal de huit (8) jours ouvrés à compter de la date de réception de la demande écrite (E-mail, courrier). Seuls les devis validés et acceptés donnent lieu à l'émission d'un bon de commande.

Ces travaux d'adaptation nécessitent une commande spécifique validée sur devis établi par le prestataire à la demande expresse de l'IGPDE.

Article 6.3 – Animation des formations en présentiel

Le coût de l'animation **est unitaire par jour et par groupe**. Il comprend :

- L'animation par un ou plusieurs intervenants ;
- L'établissement d'un bilan réalisé par le formateur **au plus tard 8 jours ouvrés après la formation** ;
- Les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement du ou des intervenants ;
- L'actualisation permanente de la formation ;
- La transmission des documents relatifs à la formation sous forme numérique **au moins 15 jours ouvrés avant le début du stage** :
    - Une fiche programme, suivant le modèle joint en annexe n°1 ;
    - Un déroulé pédagogique détaillé, suivant le modèle joint en annexe n°2
    - Un support d'animation (en principe le support d'animation reprend le support stagiaire mais en version allégée) ;
    - Un support stagiaire ou un livret d'exercices.

Les supports pédagogiques et la documentation destinée aux stagiaires seront dans tous les cas adressés à l'IGPDE par le titulaire du marché pour relecture et validation.

La duplication des supports pédagogiques sera assurée par l'IGPDE.

Les supports pédagogiques et la documentation destinée aux stagiaires seront dans tous les cas adressés par le titulaire à l'IGPDE **au moins 15 jours ouvrés avant le début de la formation sous forme dématérialisée**.

L'IGPDE mettra le support de formation à la disposition des agents la veille de la formation sur l'outil de gestion de formation pour une durée indéterminée.

Le titulaire s'engage à renvoyer le support de formation en cas de modifications de celui-ci.

Exceptionnellement, pour certains stages, la durée de l'animation peut être d'une demi-journée : **un coefficient de 0,5 sera appliqué sur le coût journalier d'animation**.

Article 6.4 – Animation des formations en distanciel

Le titulaire assurera l'actualisation régulière des fiches programmes, des supports pédagogiques et de la documentation remise aux stagiaires. Les coûts des actualisations ou la prise en compte de modules sont inclus dans le coût d'animation.

Le coût de l'animation **est unitaire par jour et par groupe**.

Il comprend :

- La prise en main de l'outil de classe virtuelle (**test de connexion préalable 30 minutes avant le début de la formation**) ;
- L'animation par un ou plusieurs intervenants ;
- L'établissement d'un bilan réalisé par le formateur **au plus tard 8 jours ouvrés après la**

formation ;

- L'actualisation permanente de la formation ;
- La transmission des documents relatifs à la formation sous forme numérique **au moins 15 jours ouvrés avant le début de la formation** :
    - Une fiche programme, suivant le modèle jointe en annexe n°1 ;
    - Un déroulé pédagogique détaillé, suivant le modèle joint en annexe n°2 ;
    - Un support d'animation (en principe le support d'animation reprend le support stagiaire mais en version allégée) ;
    - Un support stagiaire ou un livret d'exercice.

Les modalités relatives aux outils techniques utilisés pour les classes virtuelles sont définies aux articles 4.8 et 5.5 du présent CCTP. Pour une formation d'une demi-journée, **un coefficient de 0,5 est appliqué au prix journalier d'animation**.

Article 6.5 – Animation des formations au format conférence

Le coût d'organisation et d'animation est forfaitaire pour une conférence d'une **durée de 1h30 à 2h30 selon le besoin exprimé**.

Il comprend :

- L'animation par un ou plusieurs intervenants ;
- La transmission des documents relatifs à la conférence sous forme numérique **au moins 15 jours ouvrés avant le début de la conférence** :
    - Une fiche programme, suivant le modèle jointe en annexe n°1 ;
    - Une présentation biographique du ou des intervenants, avec photo ;
    - La production d'un support de présentation conforme à la charte graphique de l'IGPDE ;
- La captation vidéo ainsi que les droits d'exploitation pour une diffusion, ou rediffusion, interne aux ministères économiques et financiers sans limite de temps ni d'espace.

Article 7 – CONTRAINTES TECHNIQUES

Les exigences ci-après relatives aux ressources numériques s'appliquent uniquement lorsqu'une telle ressource est effectivement proposée ou commandée dans le cadre du marché. Elles n'emportent pas, par elles-mêmes, obligation pour le titulaire de procéder à la refonte du module e-formation existant mentionné à l'article 4.2

La délégation aux systèmes d'information (DSI) du Secrétariat général des ministères économiques et financiers assure le pilotage ministériel des systèmes d'information en lien avec l'interministériel et les directions de Bercy. L'IGPDE applique ses instructions concernant l'emploi des outils informatiques, notamment en matière de sécurité, de même que celles du Haut Fonctionnaire de Défense et de Sécurité des ministères cités.

Les produits proposés par les candidats seront compatibles avec les systèmes d'information des ministères économiques et financiers et seront également accessibles avec les équipements informatiques dont disposent les personnels inscrits à l'action de formation.

La plupart des agents disposent d'un micro-ordinateur individuel pour leur travail, avec accès à Internet, ou s'en verront fournir un par leur service dans le cadre de la formation.

En cas d'évolution technique du produit ou de tout élément en relation avec lui, le titulaire informera l'IGPDE et procédera à des tests de façon à vérifier la compatibilité des nouveaux formats.

Les candidats devront fournir la matrice de compatibilité de leur solution avec les navigateurs (y compris mobile), en indiquant les versions minimums requises. Les contraintes techniques en vigueur à la date du présent document sont mentionnées en annexe.

Dans le cas de formation hybride, impliquant l'utilisation d'un support numérique, ce dernier doit dans l'idéal comporter une fonctionnalité de « *Bookmarking* », reprise des données de connexion à l'endroit où l'apprenant s'est arrêté.

L'IGPDE dispose d'une plateforme LMS sur le réseau internet fournie par TalentSoft Learning.

Dans l'éventualité d'une ressource numérique proposée par le prestataire, cette dernière doit être :

- Soit intégrable sur la plateforme LMS ;
- Soit disponible via un lien sur la plateforme LMS (LTI disponible).

Les modules de formation proposés devront être compatibles avec la norme SCORM (1.2 ou 2004 2ème édition) et permettre un suivi efficace des stagiaires en remontant toutes les informations nécessaires au suivi de l'avancement de la formation.

Éléments minimum demandés : identité du stagiaire, nombre de participants, date de début et de fin de connexion à une session terminée, précision du niveau d'avancement du suivi (débuté, en cours ou terminé), scores et évaluations.

La mise en œuvre de la formation en ligne et la gestion des droits à formation doivent pouvoir être réalisés via Internet par les gestionnaires de formation ou transmis via le LMS de l'IGPDE.

La formation en ligne est suivie sur des postes clients individuels. La configuration optimale et minimale doit être précisée par le titulaire.

Tous les éléments nécessaires à la réalisation de la formation en ligne doivent être fournis par le titulaire, en particulier la liste de toutes les modifications à apporter sur le poste client.

L'installation éventuelle de plugins doit pouvoir être réalisée automatiquement par téléchargement à partir de la plateforme et sans passer par un mode administrateur.

Article 8 – DISPOSITIONS PARTICULIERES

L'utilisation de l'intelligence artificielle (IA) pour concevoir, préparer ou dispenser tout ou partie des modules de formation, notamment afin de renforcer l'ancrage mémoriel ou de favoriser un apprentissage interactif (par exemple, au moyen d'outils d'IA conversationnelle et/ou rédactionnelle), est autorisée sous réserve qu'elle s'intègre dans le respect du cadre défini par les chartes et recommandation en vigueur pour l'usage de l'IA (exemples : **souveraineté des données**, respect du droit d'auteur, droit à la copie, droit à l'image, RGPD, etc.), ainsi que les licences d'utilisation durant les sessions de formation qui s'appuient sur l'IA.

Le prestataire devra **signaler sans délai à l'IGPDE toute utilisation de l'intelligence artificielle pour la conception, la préparation ou la production de tout ou partie des contenus, supports ou modules de formation**. Cette information devra permettre à l'IGPDE d'identifier les contenus concernés ainsi que, le cas échéant, les outils ou solutions d'intelligence artificielle utilisés.

Le recours à l'intelligence artificielle devra notamment respecter les principes applicables en matière de souveraineté et de sécurité des données, de propriété intellectuelle et de droit d'auteur, de droit à la copie, de droit à l'image, ainsi que les conditions et licences d'utilisation des outils mobilisés dans le cadre des sessions de formation.

Le prestataire s'engage à ne transmettre à un outil d'intelligence artificielle aucune donnée, information ou document présentant un caractère confidentiel ou contenant des données à caractère personnel, sauf dans les conditions expressément autorisées par le marché et conformément aux obligations prévues à l'article **9.5.3 « Obligation de confidentialité »** et à l'article **9.9 « Traitement des données à caractère personnel »** du CCAP.

Le prestataire demeure pleinement responsable des contenus produits ou utilisés dans le cadre des formations, y compris lorsque ceux-ci ont été générés ou élaborés, en tout ou partie, au moyen d'un outil d'intelligence artificielle. Il lui appartient notamment de vérifier leur exactitude, leur pertinence, leur actualité et leur conformité aux droits des tiers avant toute utilisation.

Conformément aux priorités du Gouvernement français en matière d'accessibilité, le prestataire devra veiller à ce que les contenus, supports et outils numériques utilisés dans le cadre des formations soient conçus et diffusés dans le respect du **référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (RGAA)**, dans les conditions applicables aux prestations objet du marché.