

De nouvelles perspectives s'ouvrent pour la formation continue dans la fonction publique avec la réforme de 2007 : reconnaissance d'un droit à la formation professionnelle tout au long de la vie, et mise en place d'un droit individuel à la formation (DIF) notamment.

Alors que les initiatives se multiplient pour dynamiser la gestion de la fonction publique, une importante réforme de la formation professionnelle continue des agents publics est intervenue en 2007.

Les prestations de formation professionnelle représentent dans le secteur public une part importante des budgets des ressources humaines (RH). En effet, ces dépenses de fonctionnement constituent un investissement à long ou moyen terme pour les administrations.

Cela vient impacter l'évolution de carrière et la professionnalisation des agents du secteur public.

Le code APE version 2008 (Activité Principale Exercée) dédié à ces services est : 8559A Formation continue d'adultes.

Ce code permet de retrouver l'ensemble des entreprises enregistrées dans ce domaine.

Pour être en mesure de rédiger un tel marché, l'acheteur public doit être capable de définir son besoin (I.). Une fois ce point abordé, il doit déterminer les éléments nécessaires à la passation du marché public de formation... et ses caractéristiques (II.).

Enfin, il ne doit pas omettre le suivi d'exécution d'un tel marché (III.).

I. Définition du besoin

Les sources d'information sur le thème sont diverses et variées.

A/ Les informations externes

1° contexte juridique complexe

Il est important de distinguer le secteur public et le secteur privé. La réglementation diffère selon que l'on soit salarié du privé, ou agent de la fonction publique au sens large.

Les principaux textes pour le secteur public sont les suivants :

	<p>Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat</p> <p>Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale</p> <p>Loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.</p> <p>Loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.</p> <p>Décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction</p>
--	---

Secteur public	<p>publique territoriale</p> <p>Loi n°2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique</p> <p>Loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale</p> <p>Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat</p> <p>Décret n°2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat et de ses établissements publics et des ouvriers affiliés au régime des pensions résultant du décret n°2004-1056 du 5 octobre 2004</p> <p>Décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale</p> <p>Décret n°2008-824 du 21 août 2008 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière</p>
-----------------------	--

2° données économiques

Il s'agit pour l'essentiel de données économiques.

Un certain nombre de données économiques est à connaître, avant d'envisager toute rédaction d'un marché public de formation professionnelle.

Ces données peuvent être collectées depuis le site de la Fédération de la Formation Professionnelle (FFP : <http://www.ffp.org>), de l'Association nationale pour la formation professionnelle des adultes (AFPA : <http://www.afpa.fr>), [Centre National de la Fonction Publique Territoriale](#) (CNFPT : <http://www.cnfpt.fr>), l'Institut de la gestion publique et du développement économique (IGPDE : <http://www.institut.minefi.gouv.fr/>), l'Institut de Formation de l'Environnement (IFORE : <http://www.ifore.ecologie.gouv.fr/>), la Direction Générale de l'Administration et de la Fonction publique (DGAFP : <http://www.fonction-publique.gouv.fr>).

Cette dernière, la DGAFP a notamment pour mission la formation des agents publics. En juin 2007, la DGAFP, dépendant des Services du Premier ministre, a été mise à disposition du ministre du Budget, des Comptes publics et de la Fonction publique.

Depuis le 1^{er} janvier 2009, la DGAFP est rattachée juridiquement au ministère du Budget, des Comptes publics et de la Fonction publique. La définition et le pilotage de la nouvelle politique des ressources humaines (dont la formation continue) et de ses grands chantiers dans le cadre de la [Révision générale des politiques publiques](#) (RGPP) est une des missions de la DGAFP.

Les principales données à retenir sont les suivantes :

- Evolution du nombre d'entreprises

2006	2007	2008
4 550	4 400	4 500

Source : FFP Bilan social 2008 de la branche

- Evolution du chiffre d'affaires (€HT)

2006	2007	2008
+ 4%	+7,5%	+ 5%

Source : FFP Bilan social 2008 de la branche

- Répartition des entreprises selon leur taille

	2006	2007	2008
50 salariés et +	3%	4%	3%
10 à 49 salariés	27%	27%	27%
2 à 9 salariés	70%	69%	70%

Source : FFP Bilan social 2008 de la branche

- Répartition par origine du financement

	2006	2007	2008
Fonds publics	21%	21%	20%
Fonds privés	44%	45%	47%
Fonds mixtes	35%	34%	33%

Source : FFP Bilan social 2008 de la branche

- Evolution du nombre de salariés en équivalent temps plein

2006	2007	2008
60 000	62 100	64 700

Source : FFP Bilan social 2008 de la branche

- Répartition des salariés selon leur statut

	2006	2007	2008
Formateurs occasionnels	3%	3%	4%
CDD	15%	13%	12%
CDI	82%	84%	84%

Source : FFP Bilan social 2008 de la branche

- Evolution des dépenses réelles de formation (en Millions d'euros et en % de la masse salariale)

2006	2007	2008
33 (2,1%)	33,5 (2,2%)	41,5 (2,4%)

Source : FFP Bilan social 2008 de la branche

En ce qui concerne plus particulièrement le secteur public, les chiffres à noter sont les suivants :

- Evolution des dépenses de formation (en Millions d'euros et en % de la masse salariale)

	2005	2006	2007
Formation initiale	2 (3,4%)	2 (3,4%)	1,9 (3,1%)
Formation continue	1,9 (3,2%)	1,9 (3,2%)	2,1 (3,5%)
Formation totale	3,9 (6,6%)	3,9 (6,6%)	4 (6,6%)

- Evolution du nombre de jours de formation par agent (tous ministères)

	2005	2006	2007
Formation initiale	5,9	5,7	5,3
Formation continue	3,3	3,2	3,4
Formation totale	9,1	9	8,7

- Evolution du nombre de jours de formation par agent et par catégorie (tous ministères)

		2005	2006	2007
Formation initiale	Catégorie A	9,2	8,5	7,5
	Catégorie B	3,3	3,2	5,1
	Catégorie C	2,5	2,5	1

Formation continue	Catégorie A	3,5	3,4	3,7
	Catégorie B	3,6	3,9	4,7
	Catégorie C	2,8	2,8	2
Formation totale	Catégorie A	12,7	11,9	11,2
	Catégorie B	6,9	7,2	9,8
	Catégorie C	4,9	5,3	3

• Evolution de la répartition de la formation par thème (tous ministères) en %

	2005	2006	2007
Développement des capacités professionnelles	9	10,1	8,9
Formation à l'encadrement	3	2	1,9
Formation à l'informatique	11	10,8	9,2
Formations linguistiques	2	2,5	2
Formations techniques spécifiques aux missions de chaque ministère	57	56,6	59,2
Formation techniques pour l'ensemble des ministères	18	17,9	18,8

Source : Ministère du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'Etat (Rapports annuels sur l'état de la fonction publique - Faits et chiffres 2006- 2007, 2007-2008 et 2008 – 2009)

Les acteurs de la formation professionnelle sont :

L'Etat	<p>L'État définit le cadre législatif et réglementaire de la politique de formation professionnelle et de l'apprentissage. Il intervient à la fois comme garant du bon fonctionnement du dispositif et comme financeur d'un certain nombre de mesures en direction des jeunes, des demandeurs d'emploi, des salariés et des entreprises.</p> <p>Il soutient, par ailleurs, les études menées sur le sujet : financement de contrats d'études prospectives (études portant sur l'emploi, le travail et la formation) et des engagements de développement de la formation (aide au développement des compétences et de la qualification des salariés).</p> <p>L'État mène aussi une politique de contrôle du marché de l'offre de formation. Au sein de la délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle, la sous-direction du contrôle national de la formation professionnelle assure la définition et la mise en œuvre de la politique de contrôle de</p>
---------------	---

	l'utilisation des fonds de la formation professionnelle et de la taxe d'apprentissage.
Les branches professionnelles	<p>Dans un souci de développement du dialogue social, les branches professionnelles sont appelées à négocier tous les trois ans sur la formation professionnelle (sur les priorités, les objectifs et les moyens).</p> <p>Dans ce cadre, ont été mises en place dans chaque branche professionnelle, des commissions paritaires nationales de l'emploi (CPNE). Leur rôle est de définir la politique de formation dans leur champ de compétence professionnelle.</p> <p>Pour mettre en œuvre leur politique, les branches disposent, depuis 2004, d'un outil précieux : l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications.</p>
La région	<p>Les conseils régionaux disposent depuis 1983 d'une compétence en matière d'apprentissage et de formation continue.</p> <p>À ce titre, ils mettent en œuvre des programmes arrêtés en concertation avec les partenaires locaux et gèrent des budgets formation régionaux.</p> <p>Plus récemment, la loi du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité élargit la planification de la formation professionnelle aux adultes demandeurs d'emploi. La loi de décentralisation renforce le rôle des régions en matière de formation professionnelle.</p>
Les prestataires de formation	<p>On distingue les organismes privés des organismes publics et parapublics.</p> <p>Selon l'annexe du projet de Loi de Finances pour 2010, les dépenses globales en formation professionnelle atteignent 28 Milliards d'euros (+ 5% par rapport à l'année précédente) et se décomposent comme suit :</p> <p>Entreprises 12,0 milliards : + 7%</p> <p>Régions 4,4 milliards : + 12%</p> <p>Etat 4,3 milliards : - 7%</p>

Source : FFP

En revanche, il n'existe aucun guide GEM émanant du ministère de l'économie, de l'industrie de l'emploi sur ce thème.

Le site internet du BOAMP permet de connaître les pouvoirs adjudicateurs lançant des procédures dans ce domaine afin d'obtenir des informations, et d'avoir un échange ou retour d'expériences.

Les autres sources potentielles sont les : colloques, salon professionnels...

B/ Les information internes

Les services hospitaliers, les collectivités territoriales ainsi que les établissements publics ou les ministères s'ils sont dotés d'un progiciel de gestion intégrée (PGI ou ERP en anglais) permettant de gérer le budget, les achats (engagements et mandatements), la paie...disposent d'un outil de référence exploitable.

En effet, ce progiciel constitue un outil important pour l'acheteur public, car il lui permet de connaître les marchés publics, leur nombre, leur objet, leurs montants et leurs dates d'échéances. Le plus souvent des requêtes paramétrées permettent d'extraire ces données de manière efficace. L'acheteur public peut se faire aider sur ce point par le service gérant le suivi du progiciel ou une personne du service financier maîtrisant l'usage de ce progiciel.

La mise en place du marché n'est pas abordée de la même manière s'il s'agit d'un renouvellement du marché, ou s'il s'agit d'un nouveau marché. En cas de renouvellement, l'acheteur dispose des données du ou des marchés antérieures ce qui permet d'avoir une vue d'ensemble.

Autre précision non moins importante, en cas de renouvellement de marchés, il est primordial de s'attacher à collecter toutes les dates d'échéance des marchés en cours surtout si elles diffèrent.

L'objectif est de planifier le début d'exécution du marché pouvant varier d'un marché à l'autre.

Le PA doit également s'informer sur les formations existantes par rapport à son besoin pour déterminer s'il peut recourir à des formations dites standards ou alors à des formations sur mesure (c'est-à-dire adaptées à l'organisation du PA, à ses missions et à son activité).

Dans le cas d'un nouveau marché, l'acheteur public part de rien, et donc s'attacher à réunir certaines données essentielles :

Données essentielles	Typologie des formations (formation juridique notamment marchés publics; finances, budget et économie, bureautique et informatique, linguistique, ressources humaines et management, hygiène et sécurité, nouvelles technologies, conduite automobile dont éco-conduite, technique selon les missions du PA etc.)
	Plan de formation
	Public concerné
	En interne ou externalisation
	Contexte de la demande
	Objectifs à atteindre
	Constitution de groupes et nombre de stagiaires par groupe
	Calendrier, et fréquence

Tout cela participe à la définition du besoin, véritable pierre angulaire des marchés publics. Cette nécessité est affirmée à l'article 5 du CMP. La définition du besoin est déterminante en ce sens que la qualité du cahier des charges repose sur une définition précise de son besoin.

II. Passation du marché

A/ Les notions clés

Un certain nombre de notions sont à définir pour comprendre l'achat de formation :

Formation initiale et continue	<p>Il faut distinguer la formation continue et la formation initiale, par rapport à la situation juridique dans laquelle son bénéficiaire se trouve.</p> <p>La formation initiale correspond la première formation obtenue au terme d'un cycle d'étude.</p> <p>La formation continue concerne ceux qui ont quitté la formation initiale.</p> <p>Cette dernière peut revêtir différentes formes :</p> <ul style="list-style-type: none">- reprise d'étudesvalidation des acquis. <p>Les formes d'éducation populaire ou encore d'autoformation en font également partie. Toutefois, la formation professionnelle continue est sans doute la forme actuellement la plus connue.</p>
Droit individuel à la formation (DIF)	<p>Le DIF a été créé par la loi du 4 mai 2004, puis il a été étendu à la fonction publique en 2007.</p> <p>Il s'agit d'un droit cumulable de 20 heures par an. Il est ouvert à tout salarié en CDI, et disposant d'une ancienneté d'au moins un an dans l'entreprise actuelle (2 conditions cumulatives).</p> <p>Tout salarié en CDD peut en bénéficier si son contrat dépasse 4 mois. .</p> <p>Il est cumulable sur 6 ans maximum. Il reste plafonné à 120 heures, qu'il soit utilisé ou non (les accords interprofessionnels peuvent aménager cette durée). Chaque année l'employeur doit informer les salariés par écrit du total de leurs droits acquis au titre du DIF.</p> <p>Il se déroule en dehors du temps de travail (sauf accord et alors le salaire est maintenu). L'information se fait par une lettre distribuée à chaque date anniversaire, ou par un compteur sur la feuille de salaire.</p> <p>Le salarié doit d'abord requérir l'avis de l'employeur quant au choix de la formation. Il dispose alors d'un mois pour le donner. Leur accord doit être formalisé par écrit. Il constitue le thème particulier de discussion lors de l'entretien professionnel.</p> <p>Il est pris en charge par un versement de l'Allocation de formation par l'employeur imputables sur sa contribution-formation s'il occupe moins de 10 salariés. Il peut par ailleurs payer le salarié via le titre spécial de paiement (sorte de chèque sur le modèle du titre-restaurant).</p>
Congé individuel de formation (CIF)	<p>Le CIF permet à tout employé de s'absenter pendant les heures de travail dans le but de suivre à titre individuel une action de formation de son choix, distincte donc de celles prévues par l'employeur et inscrites, s'il existe, dans le plan de formation de l'entreprise.</p>

	<p>Il a pour objectif d'accéder à un niveau supérieur de qualification, changer d'activité ou de secteur (mobilité ou reconversion), s'ouvrir plus largement à la culture à la vie sociale ou à l'activisme associatif bénévole, enfin préparer un examen.</p> <p>Son attribution se fait sous certaines conditions, mais il ne peut pas durer plus d'un an s'il s'agit d'un stage à temps plein, 1200 heures maximum si la formation est discontinuée ou à temps partiel.</p> <p>La demande doit être formulée par écrit au plus tard 60 jours à l'avance pour un stage de moins de 6 mois, 120 jours à l'avance pour un stage entraînant une interruption de travail de plus de 6 mois. L'employeur ne peut refuser le congé si le salarié remplit les conditions. Il peut seulement, dans certaines circonstances, le différer.</p> <p>Il est propre au secteur privé.</p>
Validation des acquis de l'expérience (VAE)	<p>Afin d'acquérir, dans le cadre de la validation des acquis, un titre ou un diplôme certifié, le salarié peut avoir un congé qui ne peut, là encore, excéder 24 heures.</p> <p>Aucune condition d'ancienneté n'est exigée.</p> <p>Les fonctionnaires peuvent y accéder.</p>

B/ La forme du marché

Le CMP, et les décrets d'application définissent plusieurs procédures de passation des marchés publics en fonction de seuils financiers :

Marchés formalisés	Marchés dont le montant >125 000€HT ou 193 000€HT pour les marchés pluri annuel sur la durée d'exécution (sauf pour les services de l'article 30 étant des MAPA quel que soit leur montant selon l'article 30 I, seul formalisme imposé publier un avis d'attribution si montant > 193 000 €HT avec CAO pour les CT selon article 30 II 2° et 3°)
Marchés à procédure adaptée (MAPA)	Marchés dont le montant <125 000€HT ou 193 000€HT (ou 4 845 000€HT en travaux) sauf cas des services de l'article 30

Pour déterminer l'appartenance d'un marché à l'une ou l'autre des catégories mentionnées aux articles 29 et 30 du CMP, il faut effectuer une vérification en référence aux catégories de services énumérées dans les annexes II A et II B de la directive 2004/18/CE. Ces annexes renvoient à la nomenclature CPV. Or les codes de la nomenclature qui nous intéressent relèvent de l'annexe II B et donc de l'article 30 du CMP.

L'article 27 du CMP nous indique que pour les marchés de fournitures et services, il est procédé une estimation de la valeur totale des fournitures ou des services qui peuvent être considérés comme homogènes en raison de leurs caractéristiques propres ou de leur unité fonctionnelle. En référence à une nomenclature européenne dite CPV (Common Procurement Vocabulary) qui constitue le vocabulaire commun (famille 08... : ...), ou à celle issue du code 2001 si elle a été conservée ou encore une nomenclature propre, il s'agit dans notre cas d'espèce de l'ensemble

des services de formation (80000000-4 Services d'enseignement et de formation, 80500000-9 Services de formation, 80510000-2 Services de formation spécialisée, 80510000-2 Services de formation spécialisée..., 80531200-7 Services de formation technique, ..., 80533100-0 Services de formation informatique, 80540000-1 Services de formation dans le domaine de l'environnement, 80550000-4 Services de formation dans le domaine de la sécurité, ..., 80580000-3 Fourniture de cours de langues etc.). Il paraît délicat de scinder les prestations en n'additionnant pas les différents codes.

La valeur à prendre en compte est dans le cas d'un marché d'une durée inférieure ou égale à un an conclu pour répondre à un besoin régulier, la valeur totale estimée sur un an. Au-delà, il convient de prendre en compte la valeur estimée sur la durée d'exécution tous lots confondus (si l'allotissement a été retenu).

Il est entendu par forme du marché, marché simple (prix forfaitaire) ou marché fractionné (prix unitaire). Cela est déterminé par le choix entre prix unitaire et prix forfaitaire.

L'article 17 du CMP définit les prix unitaires c'est-à-dire applicables aux quantités réellement livrées ou exécutées, et les prix forfaitaires appliqués à tout ou partie du marché quelles que soient les quantités livrées ou exécutées.

Pour les prestations qui nous intéressent, l'utilisation des prix unitaires est une des solutions la plus couramment utilisée (prix unitaire par session en fixant au préalable le nombre de stagiaires par session par exemple session de 10, de 15 etc.).

Marché fractionné ou à bons de commande	Article 77 du CMP	Avec mini et maxi ou sans mini ni maxi, ou simplement mini ou maxi Pas de négociation ni de remise en concurrence préalable Durée maxi 4 ans
--	-------------------	--

Dans le cadre d'un marché à bons de commande, il y a un engagement sur le minimum. Or en théorie on ne peut pas toucher ce minimum. La solution semble donc de ne pas indiquer de minimum mais uniquement un maximum ou alors rien.

Le décret n°2008-1334 du 17 décembre 2008 (article 66) a confirmé le principe posé par la jurisprudence (CE 24 octobre 2008 « UGAP » et « Arbis » n°314499 et 313600) : marchés à bons de commande avec minimum et maximum, sans minimum ni maximum, avec seulement minimum ou seulement maximum. La condition posée par la jurisprudence en cas de non indication du minimum et du maximum est de remplir le formulaire d'avis d'appel public à concurrence (AAPC), rubrique « quantité ou étendue globale » en y mentionnant à titre indicatif et prévisionnel les quantités (ou valeur) ou les éléments permettant d'en apprécier l'étendue. Autrement dit, une estimation financière des dépenses et/ou des quantités (annuelles) pour notre cas d'espèce doit être fournie dès l'AAPC (et un éventuel rappel dans le règlement de la consultation RC). Il est à noter que la réforme du CMP n'a pas modifié l'article 27 VI selon lequel si aucun montant maximum n'est mentionné, la procédure est forcément une procédure formalisée (quid des services de l'article 30 pour lesquels il n'y a pas de procédures formalisées quelque soit le montant ?).

En MAPA, l'intérêt d'une telle procédure est de pouvoir introduire la négociation dans le respect des principes généraux de la commande publique. Si la valeur estimée sur la durée d'exécution est > 90 000€HT, le seul formalisme va se limiter à une publicité au BOAMP. En revanche, il n'y a pas de délai de remise des offres, pas de CAO obligatoire pour les collectivités territoriales (CT) et rien pour l'Etat et les établissements publics (décret n°2008-1355 du 19 décembre 2008 en ses articles 15 à 18). Il est bien entendu que le recours à une telle procédure ne doit avoir pour fin d'échapper aux seuils de procédure.

Le CMP version 2006 a érigé au rang de principe l'allotissement (article 10) :

Principe = allotissement	Exceptions limitatives : <ul style="list-style-type: none"> - risque de restriction de la concurrence - risque de difficulté technique - justification économique
---------------------------------	--

L'allotissement est adapté à ce type de marché.

Cela suppose de regrouper les prestations par nature, et de définir une nomenclature interne :

Exemples de typologie de formation et donc de lots	<ul style="list-style-type: none"> - Bureautique et informatique - Juridique - Finances, budget et économie - Langues - Management et ressources humaines - Technique - Hygiène et sécurité - Nouvelles technologies et communication - Environnement - Scientifique etc.
---	---

Le recours à un accord-cadre ne doit pas être écarté, car il permet d'apporter une réponse opérationnelle à certains achats récurrents pour lesquels un besoin est identifié mais une incertitude reste sur la fréquence du besoin. Cela permet de sélectionner un nombre des titulaires de l'accord-cadre (nombre à déterminer) et de les remettre en concurrence lors de la survenance du besoin par des marchés subséquents.

Le groupement de commandes (article 8 du CMP) est également envisageable. En effet, s'agissant de besoins standards, il est possible de profiter d'un effet volume pour diminuer les prix. La seule contrainte est d'établir en amont de la procédure de marché public une convention de groupement liant les différents PA.

C/ La rédaction des clauses contractuelles

Les clauses à caractère administratif et à caractère technique sont abordées ici, dans les pièces contractuelles dans un unique document (cahier des clauses particulières : CCP).

Seuls les aspects particuliers aux prestations de formation sont traités. Il s'agit d'examiner ce qui fait la singularité de tels marchés.

Objet des clauses	Contenu des clauses
Durée du marché et reconduction	3 possibilités : <ul style="list-style-type: none"> - marché conclu pour une durée de 1 an ferme à compter de la notification - marché conclu pour une durée de 1 an puis une reconduction annuelle avec un maximum de 4 ans - marché de 4 ans ferme à compter de la notification A adapter selon l'objet du marché
Objet du marché	Organisation et missions du PA à préciser <p style="text-align: center;">Description de l'existant : par exemple dans le cas de formations informatiques missions de la DSI, nombre d'agents et structure des services</p>

Description à minima de l'architecture informatique :

Nombre de serveurs et nombre de postes de travail ainsi que leur répartition sur les sites

Types de serveurs et types de postes

Liste des progiciels, des bases de données et les sites Internet

Domaines de formation à indiquer

Public concerné à préciser

Objectifs des formations :

Acquisition par les stagiaires chacun selon leur niveau de pratique, des connaissances et des compétences nécessaires à l'exercice de leurs missions.

Différents niveaux d'acquisitions recherchés : il peut s'agir d'acquérir, de maintenir, de réactualiser ou de perfectionner ses savoir-faire sur les outils ou méthodes informatiques qui font l'objet des formations.

Nécessaire correspondance de chaque formation à la version des applicatifs et outils du parc informatique que les agents utilisent ou vont utiliser.

Modalités pédagogiques

Déroulement des formations sous forme de cours sur poste informatique.

Possibilité de mise en place selon la décision du PA de formation en intra ou inter entreprises

Obligation de capacité à démarrer la formation dans un délai maximum de 3 mois à compter de l'émission du bon de commande par le PA par exemple

Sollicitation du titulaire par le PA pour organiser une session de formation, le ou les prestataires retenus et indications données par le PA sur les profils des agents concernés, leurs objectifs, le planning de réalisation souhaité et les contenus de formation recherchés.

Obligation de formuler une proposition et programme de formation en adéquation avec ces indications.

En fonction de la spécificité de la demande, ce programme proposé dans le catalogue de formation ou bien établi sur mesure.

Méthodes et moyens pédagogiques :

Alternance de théorie et étude de cas pratiques.

En informatique, méthodes pédagogiques interactives basées sur des exercices pratiques sur poste informatique essentielles

Analyse de cas concrets liés à l'exercice des missions des participants également privilégiée

Fourniture par le titulaire des supports de cours étayés, de préférence en langue française.

	Possibilité d'assistance post-formation permettant aux agents ayant suivi la formation de poser les questions qui surviendraient lors de la mise en application des connaissances acquises en formation.
Contenu des prestations	<p>Nécessité de préciser les logiciels, cibles des formations par exemple Liste des logiciels de base Word office 2003 pour Windows (traitement de texte) / fonctions de base et fonctions avancées Formations thématiques Word 2003 Excel office 2003 pour Windows (tableur) / fonctions de base et fonctions avancées Formations thématiques Excel 2003 Bureautique fonctions de base (pack à destination des agents utilisateurs de PC) Formations individuelles sur le poste de travail Outlook / initiation et fonctions avancées Powerpoint Informatique fonctions de base (dans l'optique d'un atelier d'assistance et de démonstration à l'accès et à l'utilisation de l'intranet à destination des agents) Logiciels spécialisés Access / fonctions de base et fonctions avancées Visio Standard et pro 2002 Project niveau I et II Publisher Autres domaines - Multimédia Business Object Autocad LT, Photoshop, GIMP, Quark-Xpress, Illustrator Photo Editor Front Page</p> <p>Commandes des sessions Bon de commande adressé au titulaire au moins <u>15 jours</u> avant la date fixée pour la session pour les marchés traités à prix unitaires</p> <p>Report des sessions D'un commun accord entre les parties des sessions de formations commandées possibilité de reporter sous réserve du respect d'un préavis d'au moins 3 jours ouvrés avant le début du stage.</p>
Conditions d'exécution	<p>Assurer la gestion administrative de la formation</p> <p><u>A ce titre, obligation pour le titulaire d'établir et/ou fournir pour chaque formation :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - les convocations des agents participant à la formation ; - la ou les feuilles d'émargement sur lesquelles devront être inscrits la totalité des agents prévus ; - un bilan de fin de formation du formateur permettant d'évaluer le déroulement des formations, les contenus et les méthodes pédagogiques ;

- les bilans de satisfaction renseignés par les participants en fin de session;
- les attestations individuelles de formation ;
- le support de cours adapté à la formation, ainsi que les supports techniques nécessaires ;
- les éléments d'information permettant aux agents formés d'utiliser une assistance post-formation.

Pour chaque formation, établir une proposition et un programme de formation en adéquation avec les indications données par le PA

Locaux et équipements

Formations dans les locaux choisis par le titulaire pour l'organisation des sessions inter (périmètre géographique à définir en priorité, ou toute autre ville dans laquelle la formation est organisée, ensuite).

Sessions intra organisées, le cas échéant, dans les locaux du titulaire retenu ou dans les locaux du PA

Obligation pour le titulaire de pouvoir livrer et installer le matériel informatique nécessaire à la réalisation des formations, notamment des ordinateurs portables en nombre suffisant.

Planification, durée des formations, programmation

Planification : calendrier de départ des formations fixé conjointement par le titulaire et le PA.

Par la suite, à chaque fois sollicitation du PA pour organiser une session de formation, et indications sur le planning de réalisation souhaité et les contenus.

Obligation du titulaire de mettre en place la formation dans un délai maximum de 3 mois à compter de l'émission du bon de commande par le PA

Toute modification du calendrier à l'initiative du prestataire validée par le PA

Durée minimum d'une journée de formation à préciser

Conditions d'annulation ou de report : une fois les agents inscrits sur la session, en cas d'annulation ou de modification des dates de cette session, un accord à trouver entre le PA et le titulaire, afin de la reprogrammer.

Si cette annulation ou report intervient plus de 48 heures avant le début de la session, alors aucune indemnité.

En dessous de ce délai de 48 heures, dans le cas d'un stage INTRA, possibilité d'indemnité de 20 % du montant hors taxe de la session annulée. Dans le cas d'un stage inter, aucune indemnité versée.

Modifications, annulation et avoirs : obligation du

titulaire d'être en mesure de pouvoir donner suite aux demandes de modifications d'horaires et de prestations dans des délais permettant la réalisation du déplacement et du séjour.

Modalités de remplacement du ou des formateurs

En cas de changement d'un des formateurs dont le profil est mentionné dans sa réponse, obligation du titulaire d'avertir le représentant du PA au moins un mois à l'avance, par lettre recommandée avec avis de réception et doit lui présenter le Curriculum Vitae du nouveau formateur.

Remplaçant proposé considéré comme accepté si le PA ne le récuse pas dans un délai de huit jours calendaires à compter de la réception du courrier mentionné à l'alinéa précédent.

En cas de remplacement d'un ou plusieurs formateurs, le formateur intervenant en remplacement dispose d'un niveau de connaissance de l'environnement du PA identique au personnel intervenant habituellement, et cela qu'il s'agisse de remplacements planifiés (congés) ou de remplacements non planifiés (incapacité de travail, démission, etc..).

Remplacement de formateurs sans modification des échéances inscrites au calendrier et la date de référence servant au calcul des pénalités.

Pendant la durée d'exécution de la prestation, possibilité pour le PA de récuser, pour des raisons motivées, les formateurs mentionnés dans la réponse du titulaire.

Possibilité de récusation du remplaçant par le PA que pour non-conformité au profil initialement proposé et accepté. En cas de récusation, le titulaire dispose à nouveau de cinq jours ouvrés pour désigner un autre remplaçant et en informer le pouvoir adjudicateur.

Procédure de remplacement pas applicable en cas de survenance d'un événement de force majeure, c'est à dire un événement imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté des parties.

Confidentialité	<p>Nécessité d'introduire d'une telle clause pour certaines formations portant sur des missions spécifiques du PA</p> <p>Chacune des parties s'engage à conserver strictement confidentielles les informations qui lui sont communiquées à compter de la notification du marché.</p> <p>Les informations communiquées ne peuvent être utilisées que pour les seuls besoins du marché.</p> <p>Le titulaire s'engage à ne pas divulguer les informations relatives au PA dont il est amené à avoir connaissance à l'occasion de l'application du présent marché. Les</p>
------------------------	--

personnels du titulaire ont instruction de respecter leur caractère confidentiel et de les traiter dans les mêmes conditions de discrétion que les informations considérées comme confidentielles par le titulaire.

Ces informations ne peuvent faire l'objet d'aucune divulgation à des tiers ou à des membres du personnel du titulaire non appelés à participer à l'exécution des prestations, sauf si la divulgation est nécessaire en raison d'obligations légales, comptables ou réglementaires échappant au contrôle du titulaire.

Afin d'assurer la protection des informations confidentielles, chaque partie s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires à cette fin, telles que :

- apposition d'une mention de confidentialité sur tous les documents confidentiels qui ne porteraient pas déjà une telle mention
- classement des documents confidentiels dans des meubles fermant à clé
- archivage dans les mêmes conditions et destruction systématique des exemplaires n'ayant plus d'utilité
- signature par l'ensemble des membres du personnel du titulaire amenés à connaître des informations confidentielles d'un engagement personnel et spécifique de confidentialité

Les parties s'engagent à respecter les obligations résultant du présent article pendant toute la durée du marché ainsi que pendant une durée de trois années à compter de son expiration pour quelque cause que ce soit. En outre, dès l'échéance ou la résiliation du marché, le titulaire cesse toute exploitation active des fichiers du PA, et s'engage à ne faire aucune rétention des documents ou fichiers du PA.

Il s'engage également à restituer l'ensemble de la documentation confidentielle remise par le PA et des copies qui auraient pu être faites.

Le PA s'engage à assurer la confidentialité des méthodes et du savoir-faire que le titulaire met en œuvre pour la réalisation des prestations qui lui sont confiées.

Le titulaire s'engage et à respecter la confidentialité et à assurer la sécurité des données du PA conformément à l'article 5 du CCAG-FCS.

Le PA accepte que le titulaire puisse faire état du fait qu'il assure une prestation pour son compte. Les informations énumérées se limitent à la raison sociale du PA et à l'objet général du marché.

Sauf accord express du PA, le titulaire n'est pas autorisé à copier les données traitées lors de l'exécution des prestations.

Propriété intellectuelle

Nécessité d'introduire une telle clause pour toute formation sur mesure

Le titulaire du marché cède, à titre exclusif et définitif, l'ensemble de ses droits patrimoniaux sur les livrables du marché et ce afin de permettre au PA de les exploiter librement, y compris à des fins commerciales.

Les livrables, identifiés et déterminés aux articles x du présent CCP, sont :

- liste des livrables à définir.

Au titre de cette cession, le titulaire du marché cède au PA, à titre exclusif et définitif, et pour toute la durée de protection des livrables par les droits de la propriété littéraire et artistique, tant pour la France que pour l'étranger :

- son droit de reproduction sur les livrables, sans limitation de nombre, en tout ou partie, en l'état ou modifiés, par tous procédés et sur tous supports actuels ou futurs y compris pour les supports non prévisibles ou inconnus à la date de signature du marché, en vue d'une exploitation notamment à titre commerciale;

- son droit de représentation sur les livrables, qui comporte le droit de communication au public et de mise à disposition du public des livrables, en tout ou partie, en l'état ou modifiés, par tous moyens, modes et procédés y compris non prévisibles ou inconnus à la date de signature du marché, en vue d'une exploitation notamment à titre commercial ;

- son droit d'adaptation, d'arrangement, de correction, de traduction, d'incorporation sur les livrables du marché;

- son droit d'usage sur les livrables du marché,

- son droit de distribuer et de commercialiser les livrables du marché,

Le transfert des droits sur un livrable se fait à compter de l'admission du livrable par le PA et du complet paiement de la prestation correspondante.

En conséquence, le PA se trouve, à compter de cette date, seul titulaire de tous les droits, actions et privilèges du titulaire du marché sur les livrables.

Aux termes de cette cession, le titulaire du marché ne dispose plus d'aucun droit patrimonial sur les livrables, cette cession ne peut être interprétée comme une cession partielle des droits de propriété littéraire et artistique.

A ce titre, le PA pourra en toute indépendance, exploiter les livrables, ainsi que toute adaptation ou modification qu'il réaliserait et notamment par voie de cession ou de concession, à son seul profit et sans devoir de redevances au titulaire du marché.

En cas de cessation du contrat avant le terme du contrat pour quelle que cause que ce soit, le PA

conserve la propriété intellectuelle des seuls livrables, qui au jour de la cessation du contrat ont été certifié par l'ordonnateur et dont le paiement a été réalisé ou est en cours de réalisation.

Le titulaire du marché garantit, à compter de la cession du livrable, à le PA contre son fait personnel et le fait des tiers. A ce titre, le titulaire du marché garantit:

- qu'il a respecté et respectera les droits de propriété intellectuelle des tiers, notamment les droits d'auteur, les droits sur les dessins et modèles, ainsi que les droits sur les brevets et sur les marques ;
- qu'il dispose de tous les droits de propriété intellectuelle permettant la présente cession, qu'il en est le seul titulaire et qu'à ce titre il peut librement consentir à la cession. Si les livrables cédés incorporent des éléments dont les droits de propriété intellectuelle appartiennent à des tiers tel que notamment des illustrations, des dessins, des photographies, le titulaire du marché devra soit faire l'acquisition auprès des dits tiers, nécessaires à couvrir le périmètre de la cession sus visée au bénéfice de le PA, soit obtenir de ces tiers qu'ils cèdent les dits droits à le PA.

A ce titre, il demeure notamment seul responsable à l'égard de ses salariés et des tiers intervenants pour son compte, et s'engage à faire le nécessaire pour qu'une telle cession soit faite dans le respect de leurs droits ;

- que les livrables ne sont pas une contrefaçon d'une œuvre préexistante, de quelque nature que ce soit.

Dans ces conditions, le titulaire du marché garantit le PA contre toute action en contrefaçon qui serait engagée à son encontre de la part de toute personne invoquant un droit de propriété intellectuelle pourtant sur un des livrables et plus généralement sur l'une de ses prestations, contre toute action en concurrence déloyale ou parasitisme, sans faute de la part de le PA et dont le fait générateur serait constitué par les livrables ou l'une des prestations du titulaire des marchés.

Le titulaire s'engage :

- à apporter à le PA toute l'assistance nécessaire à ses frais;
- à prendre en charge tous dommages-intérêts auxquels pourrait être condamné le PA par une décision de justice devenue définitive sur le fondement de la contrefaçon, de la concurrence déloyale ou du parasitisme du fait de l'exploitation des livrables La garantie ne concerne pas les modifications ou adaptations apportées aux livrables par le PA, si la cause de l'allégation trouve son fondement dans une modification ou une adaptation;
- à son choix, soit à modifier ou à remplacer les éléments objet du litige ou à rembourser les sommes payées au titre des éléments objet du litige et à l'indemniser du préjudice subi.

Les dispositions de l'article 2 de l'arrêté du 28 août 2006 fixant « la liste des documents et des renseignements » permettent de demander au niveau de l'enveloppe candidature l'habilitation à exercer une profession par exemple autorisation administrative...

Au niveau des pièces candidatures, il est préconisé d'exiger en application des articles L 6351-1 et s. du code du travail, doit être produit le certificat de déclaration d'activité, propre aux organismes de formation.

Concernant la sélection des offres, la pondération étant la règle on peut imaginer un système privilégiant l'aspect technique : coefficient 60 pour la valeur technique (pondération des sous-critères à déterminer) et coefficient 40 pour le prix.

Critères de sélection des offres	Pertinence du contenu pédagogique
	Rythme pédagogique
	Qualité des moyens humains mobilisés pour la réalisation des prestations (compétences des formateurs, moyens dédiés à la gestion administrative, etc.)
	Qualité des moyens matériels mis à disposition pour la réalisation des prestations (équipement informatique, salles de formation, etc.)
	Prix des prestations (à la journée ou par session ou une formation pour un nombre déterminé de session comportant tant de personnes par session)

Enfin la notation peut se faire sur un modèle distinguant qualité des prestations et le volet financier.

Le système de notation applicable pour comparer la qualité des propositions est le suivant :

- pour chaque critère, une note est attribuée, sur la base du référentiel ci-dessous :

- 1 = mauvais
- 2 = acceptable
- 3 = bon
- 4 = excellent

- chaque note est pondérée par le coefficient indiqué précédemment;
- le total des notes pondérées donne la note finale.

La formule suivante est appliquée pour comparer les offres financières (sur la base d'une simulation s'agissant de prix unitaires en fonction par exemple du nombre de personnes estimé devant suivre la ou les formations) :

Note du candidat : $NM \times (T1/T2)$

NM= note maximale

T1= tarif du candidat ayant proposé l'offre tarifaire la plus intéressante

T2= tarif du candidat proposé dans son offre

Cadre de mémoire technique :

Cadre de mémoire technique	Nombre de personnes par poste informatique pour les formations en interentreprises
	Matériel mis à disposition des agents lors des formations en intra
	Nombre maximum de participants formés en simultané
	Description des méthodes pédagogiques utilisées
	Type de supports mis en place
	Nombre potentiel de formateurs susceptibles de réaliser les formations par type de formation, le curriculum vitae ou le profil du ou de(s) formateur(s)
	Type d'assistance post-formation (téléphonique, messagerie, ...) et délai de traitement des questions
	Délai minimum d'inscription sur une formation en inter-entreprise

III. Exécution du marché

Il s'agit du suivi d'exécution du marché. Cela comporte les éléments ci-dessous.

Le suivi financier peut se matérialiser par les informations fournies par le titulaire ou les titulaires.

Ces informations sont à recouper avec les extractions que l'acheteur public peut obtenir du progiciel de gestion intégrée (PGI ou ERP selon les termes anglo-saxon). Une comparaison des données est essentielle.

Selon l'article 18 du CMP le prix peut être ferme, ferme actualisable ou révisable par ajustement ou selon une formule paramétrique (sachant que le décret n°2008-1355 du 19 décembre a modifié l'article 18 V du CMP en imposant une révision de prix pour les marchés dont le délai d'exécution est > 3 mois s'ils comportent des fournitures notamment matières premières dont le prix est affecté par les fluctuations de cours mondiaux).

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application des prix unitaires indiqués dans l'annexe financière (bordereau des prix).

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, tous les frais afférents aux outils pédagogiques de la formation et autres livrables mentionnés dans le présent document, au déplacement pour les formations, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois qui précède celui de la date limite de réception des offres ; ce mois est appelé « mois zéro ».

Le montant des sommes dues est calculé en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur de la TVA.

Les organismes de formation sont exonérés de la T.V.A.

En cas de marché à bons de commande, reconductible annuellement il est nécessaire de prévoir une révision des prix annuelle.

Les prix sont ensuite révisés à la fin de chaque période d'exécution, sur demande du titulaire, par ajustement. L'ajustement des prix peut se faire à la baisse comme à la hausse.

A défaut de remise des éléments du calcul du nouveau prix un mois avant leur prise d'effet, le titulaire doit attendre la prochaine échéance.

Les prix sont révisés par la formule :

$$P = P_0 \times I / I_0$$

L'indice I est à adapter selon l'objet de la formation, par exemple Syntec pour les formations informatiques etc.

Les contrôles vont porter sur les points suivants :

Points à contrôler	Conformité au CCP
	Respect du niveau d'expertise, des horaires, des conditions de réalisation
	Evaluation de la formation à travers le support d'évaluation permettant d'apprécier le niveau de performance pédagogique, et la satisfaction des stagiaires

Les pénalités à prévoir sont essentiellement des pénalités de retard :

- retard dans l'exécution des prestations ou dans le planning d'exécution selon la formation
- retard dans la livraison des livrables

Le PA peut faire application de la formule prévue à l'article 14.1 du CCAG-FCS ou définir des montants forfaitaires par jour de retard par exemple pour les pénalités.

Cette liste n'a rien d'exhaustif. Elle peut être complétée et adaptée.