

## CAHIER SPECIAL DES CHARGES

**Désignation de formateurs pour l'IFEC – marché de services  
(formations à destination des membres du personnel  
des centres psycho-médico-sociaux libres – mars 2024)**

**PROCEDURE SUI GENERIS AVEC PUBLICATION BELGE ET EUROPEENNE**

### **Pouvoir adjudicateur :**

Institut de formation de l'Enseignement catholique asbl (IFEC)

Avenue Emmanuel Mounier 100 à 1200 Bruxelles

N° d'entreprise : 0456.550.888

RPM Tribunal de l'entreprise : Bruxelles



## Table des matières

<b>I. Dispositions communes</b>	<b>4</b>
<b>I.1. Préambule : le contexte</b>	<b>4</b>
<b>I.2. L'adjudicateur</b>	<b>4</b>
<b>I.3. Objet de la mise en concurrence</b>	<b>5</b>
I.3.1. Formateur.rice.s externes non membres du personnel visées par ce marché	5
I.3.2. Formateur.rice.s exclu.e.s du marché	5
<b>I.4. Les thèmes de formation</b>	<b>5</b>
<b>I.5. Stock de formateur.rice.s</b>	<b>6</b>
<b>I.6. Lots</b>	<b>6</b>
<b>I.7. Lexique</b>	<b>9</b>
<b>I.8. Documents applicables au marché</b>	<b>9</b>
<b>I.9. Dispositions légales applicables au marché</b>	<b>10</b>
I.9.1. Les lois et arrêtés relatif aux marchés publics suivants :	10
I.9.2. Tout autre disposition légale ou réglementaire éventuellement applicable en fonction de l'objet du marché.	11
<b>I.10. Litiges</b>	<b>11</b>
<b>II. Procédure d'attribution</b>	<b>12</b>
<b>II.1. Mode de passation : procédure <i>sui generis</i></b>	<b>12</b>
<b>II.2. Contacts</b>	<b>12</b>
<b>II.3. Questions- réponses</b>	<b>12</b>
<b>II.4. Motifs d'exclusion</b>	<b>13</b>
II.4.1. Motifs d'exclusion	13
II.4.2. Mesures correctrices	13
II.4.3. Moyens de preuve	13
<b>II.5. Critères de sélection qualitative – pour tous les lots</b>	<b>15</b>
II.5.1. DUME	15
II.5.2. Groupement d'opérateurs économiques et recours à la capacité de tiers	16
II.5.3. Capacité économique et financière	16
II.5.4. Capacité technique et professionnelle	16
<b>II.6. L'offre</b>	<b>16</b>
II.6.1. Séance d'information facultative	16
II.6.2. Etablissement de l'offre pour le STOCK DE FORMATEUR.RICE.S	16
II.6.3. Langue de l'offre	18
II.6.4. Dépôt des offres	19
II.6.5. Signature de l'offre	19
II.6.6. Modification ou retrait de l'offre	20
II.6.7. Délai de validité de l'offre	20
II.6.8. Informations et documents complémentaires	20
<b>II.7. Critères d'attribution</b>	<b>20</b>
II.7.1. De l'accord-cadre	20
II.7.2. Des marchés subséquents	21

<b>II.8.</b>	<b>Non-confidentialité du contenu de l'offre</b>	<b>21</b>
<b>II.9.</b>	<b>Notification du choix de l'adjudicataire</b>	<b>21</b>
<b>II.10.</b>	<b>Divers</b>	<b>22</b>
II.10.1.	Ajouts, modifications et précisions apportés au cahier spécial des charges	22
II.10.2.	Questions et remarques concernant le cahier spécial des charges – obligation de notification	22
<b>III.</b>	<b>Dispositions contractuelles communes</b>	<b>22</b>
<b>III.1.</b>	<b>Bons de commande</b>	<b>22</b>
<b>III.2.</b>	<b>Absence d'exclusivité</b>	<b>23</b>
<b>III.3.</b>	<b>Évaluations</b>	<b>23</b>
<b>III.4.</b>	<b>Cautionnement</b>	<b>23</b>
<b>III.5.</b>	<b>Droits intellectuels</b>	<b>23</b>
III.5.1.	Garantie	23
III.5.2.	Droits de l'adjudicataire	23
<b>III.6.</b>	<b>Données personnelles</b>	<b>24</b>
III.6.1.	Protection des données du PA	24
III.6.2.	Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance	24
III.6.3.	Respect strict des finalités et des instructions	24
III.6.4.	Confidentialité	25
III.6.5.	Mesures de sécurité	25
III.6.6.	Registre des activités	25
III.6.7.	Sous-traitance ultérieure	25
III.6.8.	Notification des violations de données à caractère personnel	26
III.6.9.	Collaboration et assistance	26
III.6.10.	Inspection et audit	27
III.6.11.	Transferts internationaux de données	27
III.6.12.	Sort des données en fin de contrat	27
III.6.13.	Protection des données de l'adjudicataire	28
<b>III.7.</b>	<b>Obligations du prestataire de services</b>	<b>28</b>
III.7.1.	Obligations quant à la désignation du prestataire en charge de la formation	28
III.7.2.	Obligations dans ses rapports avec L'IFEC et avec les participants	29
III.7.3.	Dans son rapport aux autres formateurs	29
<b>III.8.</b>	<b>Modification en cours d'exécution</b>	<b>30</b>
III.8.1.	Services complémentaires	30
III.8.2.	Remplacement de l'adjudicataire	30
III.8.3.	Formateur défaillant	30
<b>III.9.</b>	<b>Spécificités liées à la gestion de l'accord cadre</b>	<b>31</b>
III.9.1.	Durée de l'accord-cadre	31
<b>III.10.</b>	<b>Spécificités liées à la gestion des marchés subséquents</b>	<b>32</b>
III.10.1.	L'attribution et la conclusion des marchés subséquent	32
III.10.2.	Le prix	32
III.10.3.	Exécution de la mission	34
<b>III.1.</b>	<b>Spécifications techniques</b>	<b>35</b>
III.1.1.	Voir fichier excel reprenant les différents thèmes (lots) de formation (annexe 1)	35
<b>IV.</b>	<b>Annexes</b>	<b>35</b>

## **I. DISPOSITIONS COMMUNES**

### **I.1. Préambule : le contexte**

Créé par le Secrétariat général de l'Enseignement catholique en Communauté française de Belgique (SeGEC) en 2022, l'IFEC (Institut de formation de l'Enseignement catholique) est une ASBL dont l'objet social est le développement professionnel des membres du personnel de l'enseignement catholique. Il résulte du regroupement des multiples initiatives de formation qui s'organisaient jusqu'alors dans des ASBL et selon des modalités opérationnelles distinctes. L'IFEC met en œuvre une politique de formation aux couleurs du réseau de l'enseignement libre catholique, dans un esprit de service à l'égard de nos établissements scolaires, dans leur diversité.

Sa mission principale est la mise en œuvre de projets de formation dans le cadre du [Décret sur la formation professionnelle continue du 17 juin 2021](#).

Les formations prodiguées par l'IFEC peuvent fluctuer au cours des années, pouvant être amendées, supprimées ou dupliquées.

C'est pour cette raison que le présent marché a pour objectif de constituer un **stock de formateur.rice.s pour les formations à destination des membres du personnel des CPMS libres, suite à l'attribution de l'accord-cadre**. Le stock de formateur.rice.s donnera lieu à la désignation de formateurs (marchés subséquents).

Les termes « formation » et « formateur » doivent être compris au sens large dans le cadre du présent cahier spécial des charges. Ils intègrent en effet différentes possibilités de modalités de formation prévues par le Décret du 17 juin 2021 comme la formation en présentiel, la formation à distance, la formation hybride, la formation en ligne, la formation en immersion, la conférence intégrée dans un processus formatif, la supervision collective, ...

Tant le thème, que le public-cible et les modalités pédagogiques seront définies lors du choix de formateur dans le stock.

Ce choix sera fait par l'IFEC :

- soit sur base des demandes émanant des centres PMS ;
- soit lors de la constitution de dispositifs à inscription individuelle en fonction des programmes qu'il veut mettre en place.

### **I.2. L'adjudicateur**

Le pouvoir adjudicateur est l'ASBL IFEC dont le siège social se situe Avenue Emmanuel Mounier, 100, B-1200 Bruxelles et est valablement représenté par le Directeur de l'IFEC agissant sur mandat de l'Organe d'Administration.

Pour ce qui concerne l'accord-cadre, l'attribution de l'accord-cadre fera l'objet d'une délibération et d'une décision de l'Organe d'administration de l'IFEC.

Pour les marchés subséquents, l'attribution est dévolue au Directeur de l'IFEC ou aux chargés de formation auxquels il aura donné mandat.

### **I.3. Objet de la mise en concurrence**

Le présent marché a pour objet la prestation de services de formation, relevant de l'annexe III de la loi du 17 juin 2016.

Les termes « formation » et « formateur » doivent être compris au sens large dans le cadre du présent cahier spécial des charges. Ils intègrent en effet différentes possibilités telles que prévues par le Décret du 17 juin 2021 sur la formation professionnelle continue. Ils peuvent en outre couvrir tant la préparation des formations, l'identification de compétences, ou autres prestations préparatoires, que la mise en œuvre des formations en soi.

#### *1.3.1. Formateur.rice.s externes non membres du personnel visées par ce marché*

1. Des formateurs agissant avec un statut d'indépendant ou d'indépendant complémentaire.
2. Des formateurs agissant au nom d'une entreprise de formation.
3. Des formateurs agissant au nom d'une asbl.

#### *1.3.2. Formateur.rice.s exclu.e.s du marché*

Les formateur.rice.s suivant.e.s sont exclus du présent marché :

1. Des membres du personnel (enseignants, éducateurs, directeurs, ...) de l'enseignement fondamental et secondaire, des Centres PMS qui, en vertu du décret sur la formation professionnelle continue, peuvent assurer jusqu'à 20 demi-jours de formation par an durant leur temps de travail.
2. Des membres du personnel des institutions ou organisations agissant dans le cadre de conventions de coopération horizontale passées avec l'IFEC.
3. Les formateurs chargés de mission engagés par l'IFEC ou le SeGEC.

### **I.4. Les thèmes de formation**

Le présent STOCK DE FORMATEUR.RICE.S s'articule autour de thèmes communs de formation. Chaque thème correspond à un **lot**.

L'ensemble de ces thèmes (lots) est décrit dans la partie B du présent cahier spécial des charges (Spécifications techniques). Chaque soumissionnaire précise dans son offre les thèmes (lots) pour lesquels il souhaite participer.

Lors de l'accord-cadre permettant la détermination du stock de formateur.rice.s, le pouvoir adjudicateur évaluera les offres au vu des critères d'attribution déterminés pour le stock de formateur.rice.s et selon le choix des thèmes (lots) auxquels le soumissionnaire souhaite participer. Le soumissionnaire est libre de soumissionner à tous les lots qui l'intéressent, sans limitation.

### **I.5. Stock de formateur.rice.s**

Un stock de formateur.rice.s par lot sera déterminé, tel que visé aux articles 2, 35°, et 43 de la loi du 17 juin 2016. Le stock de formateur.rice.s sera structuré selon les modalités décrites dans le présent cahier spécial des charges.

Les documents de marché définissent les relations entre le Pouvoir Adjudicateur et l'adjudicataire pendant sa période de validité.

Ce marché sera conclu avec plusieurs prestataires de services avec un maximum de 2 soumissionnaires par lot. En fonction des besoins réels du pouvoir adjudicateur, celui-ci choisira auprès du stock de formateurs retenus dans la même thématique de formation pour répondre à son besoin, sur la base de l'offre des soumissionnaires pour le thème concerné ou en lui demandant d'adapter son offre le cas échéant.

Dans le cadre des marchés subséquents, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'annuler une formation 5 jours calendriers avant celle-ci (sauf autre meilleur accord explicite) s'il n'y a pas assez de participants inscrits (voir modèle de la convention formateur en annexe).

### **I.6. Lots**

Le présent marché est subdivisé en **55** lots identifiés par un numéro et un code. Ces lots se réfèrent au Programme général de formation du SeGEC tel qu'approuvé par le gouvernement de la Communauté française de Belgique (voir document spécifique). Un vademecum en annexe explicite le mode de lecture du tableau.

<b>N° lot</b>	<b>Codes des lots</b>	<b>Intitulés génériques de formation</b>
<b>Lot 1</b>	<b>PMSPG01</b>	L'agent d'un centre PMS Libre : qui est-il, quel est son cadre de travail, qu'est-il attendu de lui ?
<b>Lot 2</b>	<b>PMSPG02</b>	Prendre une décision difficile dans le contexte spécifique de mon travail PMS
<b>Lot 3</b>	<b>PMSPG03</b>	Faire du secret professionnel un outil de travail et mettre en œuvre cet outil dans le contexte spécifique de chaque école
<b>Lot 4</b>	<b>PMSPG04</b>	Accompagner l'autre différent, là où il est, de là où je suis
<b>Lot 5</b>	<b>PMSPG05</b>	Accompagner les familles dont les codes ne sont pas conformes à ceux de l'école dans laquelle je travaille
<b>Lot 6</b>	<b>PMSPG06</b>	Mettre en œuvre un projet au sein de mon centre, de mes écoles, avec mes bénéficiaires
<b>Lot 7</b>	<b>PMSPG07</b>	La pensée créative comme outil de résolution de problème
<b>Lot 8</b>	<b>PMSPG08</b>	Pratiquer l'analyse de la demande à la lumière d'une théorie particulière, dans un contexte particulier, en lien avec des choix posés au préalable
<b>Lot 9</b>	<b>PMSPG09</b>	En centre, penser et pratiquer les réunions d'équipe autrement
<b>Lot 10</b>	<b>PMSPG10</b>	Penser et mettre en œuvre le collectif comme réponse aux modifications sociétales actuelles
<b>Lot 11</b>	<b>PMSPG11</b>	Le partenariat enseignant / agent pour réussir, sur le terrain, l'observation des enfants de maternelle
<b>Lot 12</b>	<b>SECPG12</b>	Etablir des partenariats privilégiés avec les SAJ / SPJ de son arrondissement, sur base d'un outil spécifique
<b>Lot 13</b>	<b>PMSPG13</b>	Faire des écrans nos alliés thérapeutiques

Lot 14	<b>PMSPG14</b>	S'outiller pour prévenir, identifier et agir face au (cyber)harcèlement
Lot 15	<b>PMSPG15</b>	La colère et le conflit comme leviers de changement
Lot 16	<b>PMSPG16</b>	Faire face à la surcharge de travail
Lot 17	<b>PMSPG17</b>	Accueillir les adolescents d'aujourd'hui, les comprendre et pouvoir travailler avec eux
Lot 18	<b>PMSPG18</b>	Le phénomène religieux et ses impacts dans notre travail quotidien
Lot 19	<b>PMSPG19</b>	Réfléchir et travailler avec son équipe à un nouveau modèle de fonctionnement qui tienne compte du contexte actuel
Lot 20	<b>PMSPG20</b>	Accueillir, comprendre et travailler avec les primo-arrivants
Lot 21	<b>PMSPG21</b>	Les relations familles / école : des pistes pour soutenir l'agent PMS dans ses interventions
Lot 22	<b>PMSPG22</b>	Qui aider comment dans mon école ?
Lot 23	<b>PMSPG23</b>	La maternelle : moment clé et passage fondateur pour l'enfant. Posture spécifique pour l'agent.
Lot 24	<b>PMSPG24</b>	Intervenir en tant qu'agent PMS face aux phobies scolaires développées par certains élèves dans leur école
Lot 25	<b>PMSPG25</b>	Le bien-être de l'élève, dans et par le groupe, comme élément fondamental de l'accrochage scolaire
Lot 26	<b>PMSPG26</b>	Troubles et difficultés d'apprentissage : quelle place pour l'agent PMS dans son école ? Quel type d'intervention proposer ?
Lot 27	<b>PMSPG27</b>	Le partenariat enseignant / agent pour réussir, sur le terrain, l'accompagnement des élèves à besoins spécifiques
Lot 28	<b>PMSPG28</b>	En tant qu'agent PMS, aider l'enfant en difficulté dans son école
Lot 29	<b>PMSPG29</b>	Pratiquer l'orientation sur le terrain : des outils spécifiques
Lot 30	<b>PMSPG30</b>	Mobiliser la pluridisciplinarité sur le terrain pour intervenir en cas de maltraitance
Lot 31	<b>PMSPG31</b>	Intervenir auprès d'un élève dans les cas de conflits au sein du couple de parents séparés
Lot 32	<b>PMSPG32</b>	Intervenir auprès de l'enfant et du jeune en cas de violences conjugales (chez les parents)
Lot 33	<b>PMSPG33</b>	L'école dans laquelle je travaille : une base de sécurité pour l'élève ?
Lot 34	<b>PMSPG34</b>	Démêler des situations problématiques sur le terrain de ses écoles et des familles avec lesquelles on interagit
Lot 35	<b>PMSPG35</b>	Les troubles d'apprentissage : donner des outils pour comprendre, traduire et contextualiser les résultats des tests et les diagnostics
Lot 36	<b>PMSPG36</b>	Penser et expérimenter le premier outil de l'intervenant social en entretien : lui-même
Lot 37	<b>PMSPG37</b>	L'entretien sans mots : comment y faire face ? Comment les gérer ?
Lot 38	<b>PMSPG38</b>	L'observation des enfants en classe maternelle : au-delà des grilles
Lot 39	<b>PMSPG39</b>	La problématique de consommation des écrans : prévenir, outiller, animer
Lot 40	<b>PMSPG40</b>	Soutenir les adolescents dans leurs spécificités et dans la spécificité de leurs milieux de vie
Lot 41	<b>PMSPG41</b>	L'adolescence : nouvelles perspectives en termes d'intervention
Lot 42	<b>PMSPG42</b>	Pratiquer la sincérité dans les rencontres avec l'enfant endeuillé
Lot 43	<b>PMSPG43</b>	Suicide et tentative de suicide à l'adolescence : évaluer les risques, intervenir, avant et après, auprès du jeune et de ses pairs
Lot 44	<b>PMSPG44</b>	Intervenir auprès d'un enfant avec psychose : une approche spécifique

<b>Lot 45</b>	<b>PMSPG45</b>	Le TSA : des théories scientifiques qui le décrivent à l'accompagnement contextualisé
<b>Lot 46</b>	<b>PMSPG46</b>	La thérapie familiale multidimensionnelle comme outil d'intervention auprès des adolescents
<b>Lot 47</b>	<b>PMSPG47</b>	L'EVRAS à l'ère du numérique
<b>Lot 48</b>	<b>PMSPG48</b>	L'éthique du soin appliquée au métier PMS : questionnements autour des outils
<b>Lot 49</b>	<b>PMSPG49</b>	Comment la diversité nous invite à revoir notre posture d'intervenant de terrain
<b>Lot 50</b>	<b>PMSPG50(DIR)</b>	Poser des priorités dans son travail de direction
<b>Lot 51</b>	<b>PMSPG51(DIR)</b>	Animer les réunions d'équipe de façon nouvelle
<b>Lot 52</b>	<b>PMSPG52(DIR)</b>	Accompagner son équipe vers le changement
<b>Lot 53</b>	<b>PMSPG53(DIR)</b>	Gestion de conflits au sein de son équipe : quelle posture spécifique adopter en tant que direction ?
<b>Lot 54</b>	<b>PMSPG54(DIR)</b>	L'entretien de recrutement mené par une direction d'un centre PMS Libre
<b>Lot 55</b>	<b>PMSPG55(DIR)</b>	Quand le management fait face à la surcharge de travail : que faut-il mettre en œuvre dans son centre en tant que direction ?

### **I.7. Lexique**

À moins qu'il en soit expressément disposé autrement, dans le cadre du présent marché, il faut entendre par :

Cahier spécial des charges	le présent document et ses annexes éventuelles.
Stock de formateurs	Ensemble des formations et formateurs sélectionné suite à l'attribution de l'accord-cadre.
Soumissionnaire	Personne physique ou morale qui remet offre dans le cadre du présent marché
Adjudicataire	Formateur, dans le cadre d'un marché subséquent, qui sera choisi au sein du stock qui aura été préalablement défini suite à l'attribution de l'accord-cadre
Pouvoir Adjudicateur	Le Pouvoir Adjudicateur, en l'occurrence l'IFEC, entité qui passe le présent marché et effectuera des commandes de formation via le stock constitué via l'accord-cadre.

### **I.8. Documents applicables au marché**

1. Les dispositions du présent cahier spécial des charges ainsi que tout annexes et documents auxquels le présent cahier spécial des charges fait référence ;
2. L'avis de marché publié au *Bulletin des adjudications* et au *Journal Officiel de l'Union Européenne* ainsi que les éventuels avis rectificatifs ;
3. Les précisions résultant des questions posées et des réponses données par le pouvoir adjudicateur via le forum qui font partie intégrante des conditions contractuelles. Le soumissionnaire est réputé en avoir pris connaissance et en avoir tenu compte dans son offre ;
4. L'offre approuvée de l'adjudicataire. Le Pouvoir adjudicateur apprécie si l'importance des erreurs ou omissions relevées justifie de reporter la date de dépôt des offres et, s'il y a lieu, de procéder à une publication adaptée.

En cas de contradiction entre les documents du marché (art. 80 AR 18/04/17), l'ordre de priorité suivant est déterminant pour l'interprétation de ces documents :

- Avis de marché et autres publications officielles (avis rectificatifs) ;
- Réponses aux questions posées par courriel ;
- Annexe relative aux fonctionnalités ;
- CSC (hors autres annexes) ;
- Autres annexes.

En cas de contradiction non résolue par l'ordre hiérarchique qui précède, le soumissionnaire en informe immédiatement l'adjudicateur, et en toute hypothèse avant le dépôt de son offre, afin que l'adjudicateur puisse procéder à la rectification nécessaire.

## **I.9. Dispositions légales applicables au marché**

### *1.9.1. Les lois et arrêtés relatif aux marchés publics suivants<sup>1</sup> :*

- Les articles de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics (ci-après dénommée « Loi 17/06/16 ») repris à l'article 89 qui concerne les procédures *sui generis* en ce qu'il dispose notamment que ;

*Art. 89. § 1er. En fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, le pouvoir adjudicateur peut, pour la passation des marchés de services visés à l'article 88 : [...]*

*4° recourir à une procédure sui generis avec publication préalable dont il fixe les modalités. [...]*

*§ 5. Si le pouvoir adjudicateur opte pour le cas visé au paragraphe 1er, alinéa er, 4°, il est tenu de respecter au minimum les dispositions du titre 1, du chapitre 1er du titre 2, du chapitre 1er du titre 5 ainsi que les articles 67, 68 et 70. Le pouvoir adjudicateur peut décider d'examiner les offres avant de vérifier l'absence de motifs d'exclusion. Lorsqu'il fait usage de cette possibilité, il s'assure que la vérification de l'absence de motifs d'exclusion s'effectue d'une manière impartiale et transparente, afin qu'aucun marché ne soit attribué à un soumissionnaire qui aurait dû être exclu.*

*Il est également tenu d'appliquer les modalités qu'il a lui-même fixées. Pour la fixation de ces modalités, il peut :*

*1° s'inspirer des procédures de passation et techniques d'achat prévues par le présent titre; ou*

*2° renvoyer à certains articles des procédures de passation et techniques d'achat prévues par le présent titre et, le cas échéant, prévoir des dérogations.*

- La loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services (ci-après dénommée « Loi Recours ») ;
- Les articles de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques (ci-après dénommé « AR 18/04/17 ») repris en son article 4 qui concerne les procédures *sui generis* en ce qu'il dispose notamment que ;

*Art. 4. § 1er. Sans préjudice des paragraphes 2 à 4 et quel que soit le montant estimé du marché, le présent arrêté n'est pas d'application :*

*[...]*

*3° seuls les articles 6 à 10, 11, 18, 24, 25, 38 à 50, 54, 57, 59 à 64, 73, 74, 128 et 129 sont applicables lorsque le pouvoir adjudicateur décide de recourir à une*

---

<sup>1</sup> Compte tenu des modifications en vigueur au jour de l'envoi de l'avis de marché pour publication

*procédure sui generis avec publication préalable conformément à l'article 89, § 1er, alinéa 1er, 4°, de la loi ;*

*Le pouvoir adjudicateur peut rendre applicable pour les marchés publics relevant des services sociaux et autres services spécifiques d'autres dispositions du présent arrêté. A cet effet, il mentionne lesdites autres dispositions dans les documents du marché*

- Les articles 44 à 51 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics (ci-après dénommé « RGE ») ;

*1.9.2. Tout autre disposition légale ou réglementaire éventuellement applicable en fonction de l'objet du marché.*

Tout soumissionnaire est réputé connaître et accepter les dispositions reprises dans les textes précités.

#### **I.10. Litiges**

Le marché doit être élaboré, interprété et exécuté conformément au droit belge. Les parties s'engagent à respecter leurs obligations de bonne foi et à coopérer à la bonne exécution du présent marché.

Les litiges relatifs aux obligations découlant des dispositions qui régissent le marché doivent être réglés en concertation. Les parties devront, préalablement à tout autre recours, essayer de régler l'affaire à l'amiable.

A défaut de pouvoir s'entendre, le litige sera porté devant les juridictions francophones de Bruxelles, seules compétentes.

## **II. PROCÉDURE D'ATTRIBUTION**

### **II.1.Mode de passation : procédure *sui generis***

Le présent marché fait l'objet d'une procédure ***sui generis***, en exécution des articles 88 et 89, §1, 4°, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Cette disposition permet de recourir à cette procédure pour des marchés de services visés à l'Annexe III de la loi du 17 juin 2016.

La présente procédure se déroule en une seule phase.

### **II.2.Contacts**

Les questions que les soumissionnaires veulent poser dans le cadre de la passation du présent marché **devront impérativement être adressées** par le biais du forum prévu à cet effet sur le site <https://publicprocurement.be/> (il ne sera répondu aux questions reçues par d'autres canaux d'aucune manière).

Remarque : le forum est un canal par lequel le pouvoir adjudicateur communiquera de manière transparente avec les soumissionnaires. Tout soumissionnaire enregistré peut poser ses questions auxquelles le pouvoir adjudicateur répondra. Tant la question que la réponse apportée seront visibles pour tous les soumissionnaires enregistrés.

Le soumissionnaire veille à adresser ses questions au pouvoir adjudicateur au plus tard **huit (8) jours calendaires** avant la date de réception des offres.

Les réponses aux questions posées dans le cadre du marché pourront faire l'objet d'une correction ou d'un avis d'informations complémentaires publié selon les mêmes règles que l'avis de marché. Le soumissionnaire est réputé avoir pris connaissance des informations complémentaires et en avoir tenu compte pour élaborer son offre.

Le pouvoir adjudicateur peut être amené à corriger les documents du marché suite aux questions posées et aux réponses apportées. Les corrections seront communiquées dans les conditions mentionnées ci-dessus.

### **II.3.Questions- réponses**

Toute question relative au présent marché sera posée uniquement par le biais du « forum » attendant à l'avis de marché accessible sur le site <https://enot.publicprocurement.be>.

Toutes les informations complémentaires à ce cahier spécial des charges seront communiquées via le forum, aucune autre information ne sera transmise aux soumissionnaires **par aucune autre voie**. Le pouvoir adjudicateur publiera les réponses aux questions sur ce forum au plus tard 5 jours calendrier avant la date ultime de la remise des offres. Les réponses aux questions seront publiées au fur et à mesure.

## **II.4.Motifs d'exclusion**

### *II.4.1. Motifs d'exclusion*

Les motifs d'exclusion énoncés aux articles 67 (motifs d'exclusion obligatoires liés à une condamnation pénale), 68 (motifs d'exclusion obligatoires liés aux obligations fiscales et de sécurité sociale) et 69 (motifs d'exclusion facultative) de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics sont applicables.

Ces motifs d'exclusion s'appliquent à tout soumissionnaire ainsi qu'à tout membre d'un groupement d'opérateurs économiques et à tout tiers à la capacité duquel le candidat entend faire appel pour répondre aux critères de sélection.

### *II.4.2. Mesures correctrices*

Le soumissionnaire qui se trouve dans l'une des situations visées aux articles 67 (motifs d'exclusion obligatoires liés à une condamnation pénale) ou 69 (motif d'exclusion facultative) démontre d'initiative et prouve que les mesures qu'il a prises suffisent à démontrer sa fiabilité malgré l'existence d'un motif d'exclusion pertinent (« mesures correctrices »).

Si le pouvoir adjudicateur estime cette preuve suffisante, le soumissionnaire concerné n'est pas exclu de la procédure de passation.

À cette fin, le soumissionnaire prouve d'initiative qu'il a versé ou entrepris de verser une indemnité en réparation de tout préjudice causé par l'infraction pénale ou la faute, clarifié totalement les faits et circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et pris des mesures concrètes de nature technique et organisationnelle et en matière de personnel propre à prévenir de nouvelles infractions pénales ou de nouvelles fautes.

Les mesures prises par le soumissionnaire sont évaluées en tenant compte de la gravité de l'infraction pénale ou de la faute ainsi que de ses circonstances particulières. Lorsque les mesures sont jugées insuffisantes, la décision motivée d'exclusion en fait état.

Un opérateur économique qui a été exclu par un jugement définitif de la participation à des procédures de passation de marché ou de concession n'est pas autorisé à faire usage de mesures correctrices pendant la période d'exclusion fixée par ledit jugement dans les États membres où le jugement produit ses effets.

Ces règles s'appliquent à tout soumissionnaire ainsi qu'à tout membre d'un groupement d'opérateurs économiques et à tout tiers à la capacité duquel le soumissionnaire entend faire appel pour répondre aux critères de sélection.

### *II.4.3. Moyens de preuve*

#### ***II.4.3.1. Déclaration implicite sur l'honneur***

Par le seul fait de participer à la procédure du marché, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve dans un des cas d'exclusion susvisés.

#### **II.4.3.2. Extrait de casier judiciaire**

Chaque soumissionnaire joint, néanmoins, à son offre, un extrait de casier judiciaire datant de maximum six mois avant la date limite de dépôt des offres (ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement de l'opérateur économique et dont il résulte qu'il ne se trouve pas dans une situation d'exclusion visée à l'article 67 de la loi du 17 juin 2016).

Un tel extrait de casier judiciaire datant de maximum six mois avant la date limite de dépôt des offres doit également être joint pour chaque tiers à la capacité duquel le candidat fait appel.

***Le document sera nommé de la manière suivante : « code du lot »\_ « nom soumissionnaire »\_ « CasierJudiciaire » (exemple : PMSPG07\_Dupont\_CasierJudiciaire.pdf).***

#### **II.4.3.3. Vérification par Télémarc**

Pour le surplus, le pouvoir adjudicateur vérifiera la situation des soumissionnaires à partir de l'application Télémarc, lorsque cela est possible. Dans le cas contraire, le pouvoir adjudicateur sollicitera du soumissionnaire qu'il lui fournisse les documents pertinents, selon les moyens et les délais mentionnés lors de cette demande.

Cette règle s'applique, à nouveau, à chaque soumissionnaire, à chaque membre d'un groupement d'opérateurs économiques et à chaque tiers à la capacité duquel le soumissionnaire fait appel.

En tout état de cause, s'agissant des soumissionnaires étrangers, le pouvoir adjudicateur ne dispose pas d'un accès gratuit par des moyens électroniques à des renseignements ou des documents émanant d'autorités publiques lui permettant de vérifier l'absence des motifs d'exclusion.

En conséquence, afin d'attester qu'il n'est pas concerné par les motifs listés aux articles 67, 68 et 69 de la loi du 17 juin 2016, tout soumissionnaire étranger joint à son offre :

- pour les motifs d'exclusion obligatoires visés à l'article 67 de la loi, un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait de casier judiciaire, ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement de l'opérateur économique et dont il résulte que ces conditions sont remplies ;
- pour les motifs d'exclusion visés à l'article 68 et 69, alinéa 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, de la loi, une attestation ou un certificat délivré par l'autorité compétente.

Lorsque le pays concerné ne délivre pas les documents visés au paragraphe précédent ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas visés au paragraphe précédent, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où un tel serment n'est pas prévu, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou du pays dans lequel l'opérateur économique est établi.

L'opérateur économique peut, le cas échéant, demander aux autorités compétentes de l'Etat membre dans lequel il est établi de lui fournir une déclaration officielle attestant que les documents ou certificats visés au présent paragraphe ne sont pas délivrés ou qu'ils ne couvrent pas tous les cas visés aux articles 67 et 68 de la loi et à l'article 69, alinéa 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, de la loi. Ces déclarations officielles sont mises à disposition par le biais de la base de données de certificats en ligne, dénommée e-Certis

et mentionnée à l'article 76 de la loi du 17 juin 2016.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, s'il existe (malgré les possibilités de régularisation et mesures correctrices) à l'encontre d'un membre du groupement des motifs d'exclusion visés aux articles 67 (motifs d'exclusion obligatoires liés à une condamnation pénale) et 68 (motifs d'exclusion obligatoire liés aux obligations fiscales et de sécurité sociale) de la loi du 17 juin 2016, le pouvoir adjudicateur exigera que le soumissionnaire remplace celui-ci. Le pouvoir adjudicateur pourra également exiger que le soumissionnaire remplace le membre à l'encontre duquel il existe (malgré les mesures correctrices) des motifs d'exclusion facultative visés à l'article 69 de la loi. L'absence de remplacement suite à une telle demande donnera lieu à une décision de non-sélection.

## **II.5. Critères de sélection qualitative – pour tous les lots**

### *II.5.1. DUME*

En vue de leur sélection, les soumissionnaires remplissent le Document unique de marché européen (DUME) annexé au présent marché dûment complété, confirmant qu'ils remplissent les conditions suivantes.

Le pouvoir adjudicateur complétera la partie I.

Pour rappel :

- Les membres d'un groupement sans personnalité juridique désignent celui d'entre eux qui représente le groupement. Ils en font mention dans la partie II.B. du DUME. Chaque membre du groupement doit remplir un DUME.
- En cas de sous-traitance, le pouvoir adjudicateur vérifie dans le chef de ce(s) sous-traitant(s) l'existence des motifs d'exclusion et exige le remplacement du/des sous-traitants le cas échéant. Tout sous-traitant doit satisfaire, proportionnellement à la partie du marché qu'il exécute, aux exigences minimales en matière d'aptitude et de capacité technique et professionnelle.
- Si le soumissionnaire a recours aux capacités d'un sous-traitant ou tout autre tiers pour exécuter une partie du marché, il doit alors remplir la partie II.C. du DUME et ce sous-traitant doit alors également produire un DUME, outre l'engagement de ce tiers à mettre à disposition du soumissionnaire ses moyens en cas d'attribution du marché. Les sous-traitants sur les capacités desquels se fonde le soumissionnaire doivent utiliser le DUME. Les autres sous-traitants n'ont pas besoin de remplir le DUME.

Préalablement à l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur procédera à la vérification des motifs d'exclusion et l'exactitude du DUME dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse. À cette fin, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de réclamer à tout moment au soumissionnaire concerné de produire les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle et, ce, selon les moyens et les délais mentionnés lors de cette demande. Cependant, le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services gestionnaires compétents. Par ailleurs, tout soumissionnaire peut fournir des preuves afin d'attester que les mesures qu'il a prises suffisent à démontrer sa fiabilité malgré l'existence d'un motif d'exclusion pertinent. Si ces preuves sont jugées suffisantes, le soumissionnaire pourra être sélectionné.

Le soumissionnaire peut remplir un seul DUME pour l'ensemble des lots du présent marché.

**Le document sera nommé de la manière suivante « nom soumissionnaire »\_ « Dume » (exemple : PMSPG07\_Dupont\_Dume.pdf).**

#### II.5.2. Groupement d'opérateurs économiques et recours à la capacité de tiers

Chaque soumissionnaire a l'obligation de respecter les critères de sélection.

Lorsque le soumissionnaire est un groupement d'opérateurs économiques, c'est le groupement dans son ensemble qui doit satisfaire aux critères de sélection. Néanmoins, chaque critère doit être entièrement satisfait par au moins un membre du groupement.

Chaque soumissionnaire peut avoir recours aux capacités d'un ou de plusieurs tiers, quelle que soit la nature juridique du lien qui les unit (sous-traitant, maison mère, filiale...), afin de répondre aux critères de sélection. Dans ce cas, le soumissionnaire identifie dans son offre le(s) tiers à la capacité duquel (desquels) il recourt pour répondre aux critères de sélection. Il joint la preuve qu'il en disposera (engagement du tiers).

#### II.5.3. Capacité économique et financière

Non applicable

#### II.5.4. Capacité technique et professionnelle

Non applicable

### **II.6. L'offre**

#### II.6.1. Séance d'information facultative

Deux séances d'information facultatives auront lieu le 29 mars et le 10 avril 2024 à 16h30 via teams (durée : 1 heure). Une inscription préalable à celle-ci est demandée par mail à [christophe.verhoeven@segec.be](mailto:christophe.verhoeven@segec.be) au plus tard pour le 27 mars à 18h. Un lien de connexion sera alors envoyé par mail aux inscrits.

#### II.6.2. Etablissement de l'offre pour le STOCK DE FORMATEUR.RICE.S

Le soumissionnaire devra joindre dans e-procurement un document en format PDF.

**Ce document sera nommé « Code du lot »\_ »Nom du soumissionnaire »\_ « Offre » (exemple : PMSPG07\_Dupont\_Offre.pdf).**

Il reprendra, dans les mêmes termes et le même ordre, les 5 parties suivantes :

#### **Partie 1 : données administratives**

Pour une personne physique :

Le nom, prénom, qualité ou profession, nationalité, gsm, adresse e-mail et domicile du soumissionnaire + son numéro d'indépendant

Pour une personne morale :

La raison sociale ou dénomination, sa forme juridique, sa nationalité, son siège social, son adresse e-mail, son numéro de téléphone et son numéro d'entreprise.

+ le nom, prénom, qualité ou profession, e-mail et gsm des formateur.trice.s.

## **Partie 2 : Expertise (compétences) et expérience du(des) formateur(s)**

Dans cette partie, le soumissionnaire devra expliciter pour le ou les formateur(s) les éléments prouvant :

- L'expérience professionnelle dans le domaine visé
- Les diplômes et/ou certifications relatifs au domaine visé (ou travaux de recherche ou publications)
- L'expérience professionnelle dans le domaine de la formation (références, évaluations,...).

Les curriculums vitae des formateurs assurant la formation ainsi que des éventuels formateurs de remplacement (3 maximum) sont à déposer sur la plateforme E-Procurement.

## **Partie 3 : Offre, thématique et présentation**

### a. Codification de l'offre et dispositif

Il s'agit de renseigner **et** le **numéro et** le **code du lot** dans lequel votre offre sera déposée.

Le choix d'un lot vous inscrit de facto dans un des 3 dispositifs suivants (Voir colonne « Public ») :

- Dispositif Inter-Centre : Il s'agit de la grande majorité des formations PMS. Elles s'adressent à tous les membres des personnels des Centres PMS Libres, quelle que soit leur fonction (Direction, Conseiller Psycho-Pédagogique, Auxiliaire Psycho-Pédagogique, Auxiliaire Social, Auxiliaire Paramédical, .Auxiliaire Logopédique).
- Dispositif en Centre : Certains lots ont été identifiés comme devant être proposé « en centre ».
- Dispositif spécifique Directions : Ces modules sont spécifiquement réservés pour les directions des centres PMS.

### b. Intitulé spécifique

Dans le cas où votre offre est programmée, cet intitulé sera associé, dans les différents supports de communication (programme, catalogue, etc.) à l'intitulé du lot (intitulé générique) dans lequel votre offre est déposée.

### c. Thématiques spécifiques

Les lots définis étant génériques, pour certains lots, plusieurs thématiques peuvent être concernées. Il convient alors d'indiquer les thématiques que votre offre va rencontrer au sein de ce lot.

Exemple : Lot 1 (PMSPG01) : L'agent d'un centre PMS Libre : qui est-il, quel est son cadre de travail, qu'est-il attendu de lui ?

### d. Texte de présentation synthétique

Il s'agit du texte qui sera diffusé lors des différentes communications de l'IFEC (programme, catalogue, etc.) et qui présentera votre formation aux participants potentiels. Il convient donc qu'il soit à la fois attractif et fasse apparaître les éléments de contenu et de méthodologie ainsi que l'ancrage « réseau ».

Pour l'ancrage « réseau », des références sont indiquées dans le tableau des lots en dernière colonne « recommandations ». Voir point 5 pour l'accès aux documents réseau.

### e. Objectifs génériques

Il s'agit d'indiquer, parmi les objectifs génériques mentionnés dans le tableau des lots, ceux qui seront rencontrés dans votre formation.

## **Partie 4 : Qualité des contenus et de la méthodologie de formation**

Les éléments indiqués ici ne sont pas destinés à être publiés, mais serviront aux Comités d'expertise et aux chargés de formation pour analyser et valider votre offre.

Nous serons particulièrement vigilants sur les aspects suivants :

- Le contenu répond au programme général et l'ancrage réseau est explicite.

- Les cadres de références sont pertinents, valides et actualisés.
- Le contenu est adapté aux problématiques de terrain de nos publics (PMS).

Le programme devra clairement expliciter :

- L'approche andragogique utilisée (outils, méthode)
- Comment la partie réflexive est envisagée ?
- Comment vous voyez l'après-formation et le processus de « percolation » ?

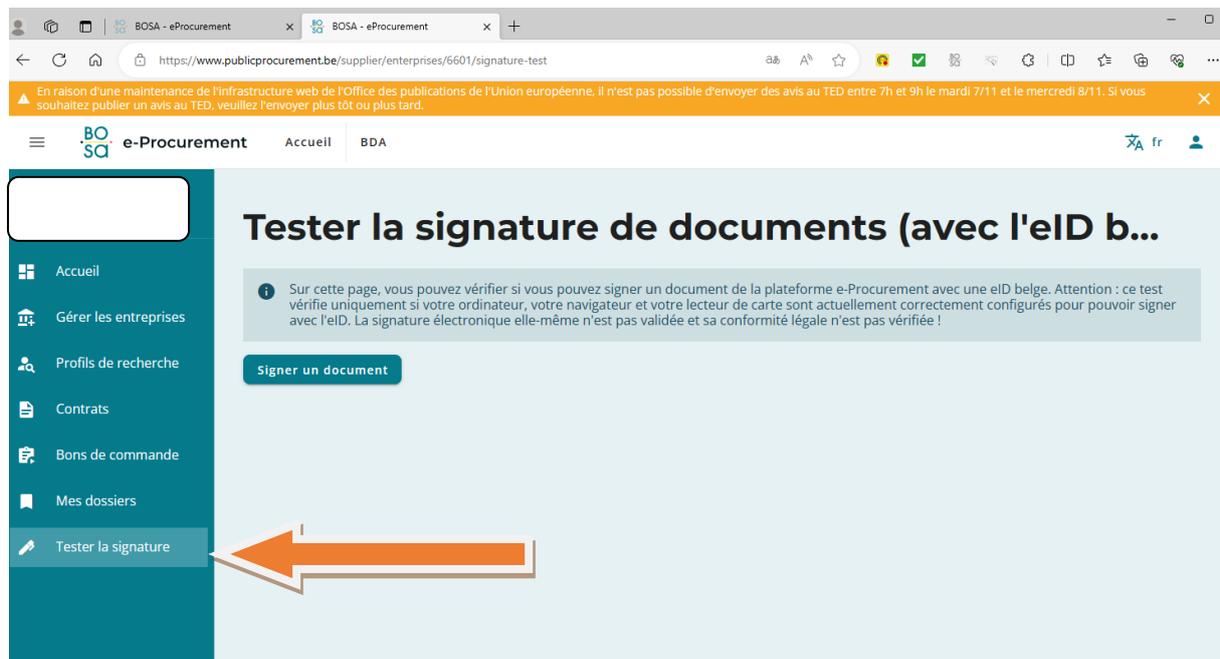
## Partie 5 : le prix

Les honoraires sont établis à la journée de formation (1 journée = 6h). Ils sont mentionnés en euros TTC. Le coût global devra aussi être indiqué.

Ils sont le cas échéant complétés du coût lié au matériel pédagogique spécifique à la formation. À défaut, l'honoraire inclut tous les frais généralement quelconques liés à la formation.

Le numéro et le libellé du compte auprès d'un établissement financier sur lequel le paiement du marché doit être effectué.

Le dépôt via e-procurement s'accompagnera d'une signature sur la plateforme. Nous informons les soumissionnaires qu'un module de test de la signature est disponible afin de s'assurer que celle-ci soit valable.



Par la remise de son (ses) offre (s), le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales ou particulières, même si celles-ci figurent sur l'une ou l'autre annexe de son offre.

Le soumissionnaire indique clairement dans son offre quelle information est confidentielle et/ou se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux et ne peut donc pas être divulguée par le pouvoir adjudicateur.

### II.6.3. Lanque de l'offre

L'offre et ses annexes sont établies en langue française.

Si, après le dépôt des offres, le pouvoir adjudicateur réclame au soumissionnaire des documents et renseignements complémentaires, ceux-ci doivent être communiqués en langue française.

Les justificatifs tels que certificats, extraits de registres, copie de bilans ou de comptes annuels, etc., qui ne seraient pas disponibles en français, doivent être communiqués dans leur langue originale et être accompagnés d'une traduction en français.

#### *II.6.4. Dépôt des offres*

L'offre et ses annexes sont remises par voie électronique via [la plateforme e-Procurement](#). **Les offres non remises par ce moyen seront déclarées nulles et écartées.**

Par le seul fait de remettre une offre par des moyens électroniques, le soumissionnaire accepte que les données découlant du fonctionnement du dispositif de réception de son offre soient enregistrées.

Plus d'informations peuvent être obtenues sur le site : <http://www.publicprocurement.be> ou via le numéro de téléphone de l'helpdesk du service e-procurement : +32 (0)2 740 80 00.

**Toute offre doit être déposée dans les délais mentionnés dans l'avis de marché.** Les offres tardives seront déclarées nulles et rejetées.

Les soumissionnaires sont invités à prendre les mesures organisationnelles internes nécessaires afin de déposer leur offre en temps et en heure, via la plateforme e-Procurement. Le dépôt de leur offre en temps et en heure via la plateforme e-Procurement relève de leur seule responsabilité.

#### *II.6.5. Signature de l'offre*

L'offre et ses éléments constitutifs ne doivent pas être signés individuellement. Ils sont signés de manière globale par la signature, au moyen d'une signature électronique qualifiée, du rapport de dépôt de l'offre.

**Le rapport de dépôt de l'offre doit être signé par une ou des personnes compétente(s) ou mandatée(s) pour engager le soumissionnaire.**

Lorsque le rapport de dépôt est signé par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint l'acte électronique authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie scannée de la procuration. Il fait, le cas échéant, référence au numéro de l'annexe du *Moniteur belge* qui a publié l'extrait de l'acte concerné, en mentionnant la/les page(s) et/ou le passage concernés.

***Le document sera nommé de la manière suivante : « code du lot »\_ « nom du soumissionnaire »\_ « Acte » (exemple : PMSPG07\_Dupont\_Acte.pdf).***

Ces règles s'appliquent à chaque participant lorsque l'offre est déposée par un groupement d'opérateurs économiques.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que la signature d'une offre ne peut, de manière générale, être considérée comme un acte relevant de la gestion journalière. Le cas échéant, il appartient au soumissionnaire de démontrer que le dépôt et la signature de l'offre relève de sa gestion journalière soit en raison de dispositions spécifiques prévues par ses statuts, soit car le dépôt et la signature de l'offre entre, dans le cas d'espèce, dans le champ de la définition de la notion de gestion journalière au sens du Code des sociétés et associations.

Il ne peut être attendu du pouvoir adjudicateur qu'il vérifie, pour chaque soumissionnaire si le dépôt d'une offre est, dans son chef, un acte de gestion journalière. Les soumissionnaires qui fondent la signature de leur offre sur les dispositions relatives aux actes de gestion journalière sont, en conséquence, invités à développer les motifs pour lesquels ils estiment que la signature de leur offre relève de la gestion journalière.

#### *II.6.6. Modification ou retrait de l'offre*

La modification ou le retrait d'une offre déjà introduite n'est possible que via <https://publicprocurement.be>.

Le retrait ou la modification donnent lieu à l'envoi d'un nouveau rapport de dépôt qui doit être revêtu d'une signature électronique qualifiée, émanant d'une personne habilitée à représenter le soumissionnaire.

L'objet et la portée des modifications doivent être indiqués avec précision.  
Le retrait doit être pur et simple.

Lorsque le rapport de dépôt dressé à la suite des modifications ou du retrait n'est pas revêtu de la signature visée à l'alinéa 2, la modification ou le retrait est d'office entaché de nullité. Cette nullité ne porte que sur les modifications ou le retrait et non sur l'offre elle-même.

#### *II.6.7. Délai de validité de l'offre*

Le soumissionnaire reste engagé par son offre pendant une durée de 180 jours calendrier à compter de la date limite de dépôt des offres. Ce délai de validité vaut également pour les offres améliorées et la BAFO le cas échéant.

#### *II.6.8. Informations et documents complémentaires*

S'il constate que des informations ou des documents qui doivent être soumis par un soumissionnaire sont ou semblent incomplets ou erronés ou que certains documents sont manquants, le pouvoir adjudicateur pourra demander au soumissionnaire concerné de présenter, compléter, clarifier ou préciser les informations ou les documents concernés dans un délai approprié.

Une telle demande devra être effectuée dans le respect des principes d'égalité de traitement et de transparence.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que l'envoi d'une telle demande constitue uniquement une faculté pour le pouvoir adjudicateur et non une obligation. Les soumissionnaires sont, en conséquence, invités à être attentifs à déposer une offre claire et complète.

### **II.7. Critères d'attribution**

#### *II.7.1. De l'accord-cadre*

- Critère 1. Le coût (= *montant total des honoraires*) (10 points)
- Critère 2. Qualité (90 points)

Observation préliminaire :

- Pour qu'une offre soit régulière, il faut qu'elle obtienne 50% du critère qualité.

- La qualité s'apprécie par rapport à l'offre sous format PDF décrivant les différents lots correspondant aux thèmes du Programme général de formation du SeGEC.
- Les deux premiers soumissionnaires de chaque lot sur la note qualité seront sélectionnés dans le stock de formateurs pour les marchés subséquents.

Sous critère 2.1. 1. L'expertise et l'expérience du ou des formateurs comprend l'expérience professionnelle dans le domaine visé, les diplômes, certifications, travaux de recherche ou publications, l'expérience professionnelle dans le domaine de la formation (références, évaluations,...) (30 points).

Sous-critère 2.2. Qualité des contenus au regard du Programme général de l'IFEC : le contenu répond-il au programme général et l'ancrage réseau est-il explicite ? Les cadres de références sont-ils pertinents, valides et actualisés ? Le contenu est-il adapté aux problématiques de terrain de nos publics (PMS) ? (30 points)

Sous-critère 2.3. Qualité de la méthodologie de formation : approche andragogique utilisée (outils, méthode), comment la partie réflexive est envisagée ? Comment l'après-formation et le processus de « percolation » sont proposés ? (30 points).

**Le soumissionnaire joindra les CV du (des) formateur(s) agissant simultanément ou successivement dans la formation, ainsi que les CV du (des) formateur(s) agissant en cas de défaillance. Ces CV seront nommés de la manière suivante : « code du lot »\_ « nom soumissionnaire »\_ « CV » (exemple : PMSPG07\_Dupont\_CV.pdf).**

#### *II.7.2. Des marchés subséquents*

Les marchés subséquents de formation sont attribués sur base de la meilleure adéquation de l'offre qualitative, au vu de la formation à dispenser.

Les marchés subséquents seront attribués directement par le Directeur de l'IFEC, en accord avec les comités d'expert des centres PMS, sans préjudice de la faculté pour ce dernier de procéder à des délégations de signature.

#### **II.8.Non-confidentialité du contenu de l'offre**

Le pouvoir adjudicateur ne s'engage à ne divulguer les informations contenues dans les offres que dans la stricte mesure des devoirs d'information aux soumissionnaires non-retenus qui lui incombe en vertu de la législation sur les marchés publics, de même que celle utile à la défense de ses intérêts en cas de litige devant une juridiction civile et/ou administrative quant à l'attribution de ce marché.

Par le seul dépôt de son offre, tout soumissionnaire autorise le pouvoir adjudicateur à faire état du contenu de son offre dans les conditions reprises ci-dessus.

#### **II.9.Notification du choix de l'adjudicataire**

Conformément à l'article 95 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017, le marché est conclu lorsque l'approbation de son offre, tel qu'éventuellement modifié à l'issue des négociations, est notifiée à l'adjudicataire.

La notification est effectuée par courrier électronique.

Le contrat intègre dès lors, dans l'ordre : la législation applicable, le présent CSC et ses annexes ainsi que l'offre approuvée et toutes ses annexes, de même que les règles de l'art.

## **II.10. Divers**

### *II.10.1. Ajouts, modifications et précisions apportés au cahier spécial des charges*

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, lorsque cela est nécessaire ou souhaitable, de modifier, de compléter ou de préciser le cahier des charges. Toute modification et/ou ajout et/ou précision éventuellement apportés au cahier des charges seront communiqués aux candidats/soumissionnaires sélectionnés via la plate-forme électronique d'E-procurement.

Le pouvoir adjudicateur agira toujours dans le respect du principe d'égalité en cas de modifications et/ou d'ajouts et/ou de précisions apportés au cahier des charges.

### *II.10.2. Questions et remarques concernant le cahier spécial des charges – obligation de notification*

Si, de l'avis d'un soumissionnaire sélectionné, le cahier des charges contient malgré tout des ambiguïtés, anomalies, inexactitudes, irrégularités légales, erreurs et/ou lacunes, cette partie est tenue d'en informer le pouvoir adjudicateur via la plate-forme électronique d'E-procurement.

La demande de clarification doit être adressée à la personne-ressource du pouvoir adjudicateur et doit lui parvenir au plus tard **huit (8) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres**. **Une demande de clarification reçue après cette date sera toujours irrecevable et ne recevra donc pas de réponse.**

Après le dépôt de l'offre, les ambiguïtés, inexactitudes, illégalités, erreurs ou omissions, irrégularités constatées qui n'ont pas été notifiées précédemment dans ladite demande de clarification ne seront en aucun cas prises en compte dans l'évaluation des offres.

## **III. DISPOSITIONS CONTRACTUELLES COMMUNES**

### **III.1. Bons de commande**

Seuls les bons de commande signés par le directeur de l'IFEC (agissant sur mandat de l'OA de l'IFEC) ou ses délégués (chargés de formation de l'IFEC), engagent le pouvoir adjudicateur.

Les bons de commande confèrent à l'adjudicataire le droit et l'obligation de prester le service indiqué sur le bon de commande.

### **III.2. Absence d'exclusivité**

L'attribution de l'accord-cadre ou du marché ne confère pas à l'adjudicataire l'exclusivité pour le(s) service(s) figurant dans son offre.

Le pouvoir adjudicateur peut, même pendant la durée du présent accord cadre ou d'un marché subséquent, faire exécuter des prestations identiques ou analogues à celles faisant l'objet du marché par d'autres prestataires. Aucun adjudicataire ne pourra, de ce fait, exiger une quelconque indemnité.

### **III.3. Évaluations**

Les formateurs seront évalués par les participants selon la nature de la prestation.

En cas d'évaluation non positive, l'adjudicateur prendra contact avec le formateur afin d'entendre son point de vue et d'envisager les modalités de régulation.

Si plusieurs évaluations sont négatives, le prestataire pourra soit présenter un autre formateur soit pourra être exclu, voire du stock de formateur.rice.s, en fonction de l'importance des évaluations négatives.

### **III.4. Cautionnement**

Aucun cautionnement n'est requis.

### **III.5. Droits intellectuels**

#### *III.5.1. Garantie*

L'adjudicataire garantit le pouvoir adjudicateur contre toute revendication de tiers relative à l'exercice de leurs droits intellectuels, à l'occasion de l'exécution des prestations et de l'utilisation de leurs résultats, notamment pour l'exercice du droit de reproduire.

Dès la première manifestation de la revendication d'un tiers, l'adjudicataire doit prendre toute mesure pour faire cesser le trouble et prêter assistance mutuelle au pouvoir adjudicateur, notamment en communiquant les éléments de preuve ou les documents utiles qu'il peut détenir ou obtenir.

L'adjudicataire s'engage à indemniser le pouvoir adjudicateur de tous les dommages et coûts qui pourraient résulter (honoraires d'avocats compris), d'une action ou d'une plainte d'un tiers arguant de l'atteinte portée à un de ses droits intellectuels à la suite de l'exploitation du support pédagogique réalisé par le pouvoir adjudicateur.

#### *III.5.2. Droits de l'adjudicataire*

Sous réserve des dispositions prévues ci-dessous, l'adjudicataire conserve tous ses droits sur les cours et supports pédagogiques conçus par ses propres soins.

Dans les cas où les formateurs viennent participer à l'IFEC à la conception d'un cours ou d'un support pédagogique, en coopération avec les membres de l'IFEC et/ou d'autres formateurs désignés par l'IFEC, les principes se verront inversés. En effet, le cas échéant, l'IFEC conservera tous les droits sur les cours et supports pédagogiques ainsi créés, et le formateur renoncera à invoquer tout droit moral sur ces contenus, sous réserve et dans la limite des éventuelles autorisations cédées par l'IFEC en faveur du formateur concerné.

### **III.6. Données personnelles**

#### *III.6.1. Protection des données du PA*

Dans le cadre de l'exécution du marché, l'adjudicataire sera amené à traiter des données à caractère personnel. Au sens de l'Article 4 du RGPD, l'adjudicataire agit dans ce cadre en qualité de responsable du traitement et l'adjudicataire, en qualité de sous-traitant.

La présente clause rappelle les droits et devoirs des parties au regard du Règlement européen n°2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (RGPD), et en précise les contours.

#### *III.6.2. Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance*

Les traitements de données à caractère personnel qui sont confiés en sous-traitance sont ceux qui sont nécessaires à la réalisation de la mission faisant l'objet du marché, telle que décrite dans la Partie III « Clauses techniques » du présent cahier spécial des charges.

#### *III.6.3. Respect strict des finalités et des instructions*

Le Sous-traitant s'engage à traiter les données uniquement pour les finalités de la sous-traitance, telles que présentées dans la Partie III « Clauses techniques » du présent cahier spécial des charges.

Le Sous-traitant s'engage par ailleurs à agir conformément aux instructions documentées du Responsable de traitement, telles qu'elles sont initialement fixées dans le présent cahier spécial des charges. Des instructions ultérieures peuvent également être données par le responsable de traitement pendant toute la durée du traitement des données, mais doivent toujours être documentées et conservées par écrit, y compris sous format électronique.

Si, pour quelque raison que ce soit, le sous-traitant n'est pas en mesure de respecter une instruction, il en avertit immédiatement le responsable de traitement, ainsi que son délégué à la protection des données (joignable à l'adresse suivante : [dpo@segec.be](mailto:dpo@segec.be)).

Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du RGPD ou de toute autre disposition du droit relatif à la protection des données, il en informe immédiatement le Responsable de traitement. Dans ce cas, le sous-traitant est autorisé à suspendre l'application de l'instruction jusqu'à ce que le responsable de traitement lui en donne confirmation ou en modifie la formulation. Le sous-traitant sera considéré comme responsable des traitements qu'il effectue en dehors des instructions du Responsable de traitement, et assumera la responsabilité qui en découle.

#### *III.6.4. Confidentialité*

Le sous-traitant s'engage à garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché.

Le sous-traitant ne donne accès aux données à caractère personnel qui sont traitées pour le compte du responsable de traitement que sur la base du besoin d'en connaître et qu'aux personnes qui relèvent de son autorité. La liste des personnes auxquelles un accès a été accordé doit faire l'objet d'un examen périodique.

Le sous-traitant s'engage à veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché soient informées du caractère confidentiel des données qu'elles traitent et s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité. Il veille également à ce qu'elles reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

#### *III.6.5. Mesures de sécurité*

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre, outre les mesures de sécurité « standard » que l'on est en droit d'attendre d'un professionnel IT, les mesures de sécurité suivantes :

- La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité des traitements.

D'une manière générale, le sous-traitant aide le responsable à assurer la sécurité du traitement.

#### *III.6.6. Registre des activités*

Le sous-traitant déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement. Ce registre doit contenir toutes les informations visées à l'article 30(2) du RGPD.

#### *III.6.7. Sous-traitance ultérieure*

Le sous-traitant a l'autorisation générale du Responsable de traitement pour recruter un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, le sous-traitant répond aux exigences prévues à l'article 28, paragraphes 2 et 4, du RGPD.

Le sous-traitant informe préalablement et par écrit le responsable du traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement de sous-traitants ultérieurs. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable de traitement dispose d'un délai d'un mois à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses éventuelles objections (pour autant que celles-ci soient raisonnables). Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant tient une liste des sous-traitants ultérieurs déjà autorisés par le responsable de traitement, et la met à disposition de ce dernier sur simple demande.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les mêmes obligations que celles fixées dans les clauses du présent marché. Il appartient par ailleurs au sous-traitant de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du RGPD. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant demeure pleinement responsable devant le Responsable de traitement de l'exécution par le Sous-traitant ultérieur de ses obligations.

Une copie du contrat signé entre le sous-traitant et le sous-traitant ultérieur et de ses éventuelles modifications est transmise au responsable de traitement, sur simple demande.

#### *III.6.8. Notification des violations de données à caractère personnel*

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance, par le moyen suivant [dpo@segec.be](mailto:dpo@segec.be). Cette notification a lieu dans un délai maximum de 48h.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

#### *III.6.9. Collaboration et assistance*

Sur première demande, le sous-traitant fournit une assistance raisonnable au responsable de traitement afin d'assurer le respect par ce dernier de ses obligations.

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à [dpo@segec.be](mailto:dpo@segec.be). Le responsable de traitement est chargé du traitement ultérieur de ces demandes. Le sous-traitant ne répond pas aux demandes des personnes concernées, à moins que le responsable de traitement ne lui en donne l'instruction par écrit.

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit toutefois aider le Responsable de traitement, par des mesures techniques et organisationnelles appropriées, à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes dont les personnes concernées le saisissent en vue d'exercer leurs droits prévus au chapitre III du RGPD : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement, droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Le Sous-traitant assiste également le Responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relatives à la protection des données, lorsque le Sous-traitant a un rôle sur les traitements soumis aux analyses. Le Sous-traitant aide également, le cas échéant, le Responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Le Sous-traitant met à la disposition du Responsable de traitement toutes les informations nécessaires pour prouver le respect de telles obligations.

Les Parties se transmettent toutes les informations dont elles ont respectivement besoin pour compléter leur registre des traitements, en ce compris, le cas échéant, le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données, qu'elles ont chacune désigné. Si le Sous-traitant n'est pas tenu

de désigner un délégué à la protection des données conformément à l'article 37 du RGPD, il indique au Responsable de traitement un interlocuteur auquel s'adresser pour toutes les questions en lien avec le traitement des données à caractère personnel. Lorsque le Sous-traitant est tenu de fournir une assistance au Responsable de traitement ou à des tiers à la demande du Responsable de traitement (en ce inclus la soumission à un audit ou inspection, et la fourniture d'informations). Cette assistance est comprise dans les prix remis pour le présent marché car elle découle directement des services prévus dans le cahier spécial des charges et/ou résulte de la violation par le Sous-traitant de ses obligations en vertu du présent cahier spécial des charges.

#### *III.6.10. Inspection et audit*

Le Sous-traitant met à la disposition du Responsable de traitement toutes les informations qui lui sont nécessaires pour démontrer le respect des obligations. Dans ce cadre, le Sous-traitant doit permettre au Responsable de traitement, ou un autre auditeur qu'il a mandaté, d'exécuter des audits (y compris des inspections) et y prêter l'assistance nécessaire.

De manière générale, le Sous-traitant met à la disposition du Responsable de traitement toutes les informations nécessaires pour permettre de démontrer le respect de ses obligations. Ces informations sont mises à disposition régulièrement, au fur et à mesure de leur disponibilité. Cette obligation vaut également pour le Responsable de traitement vis-à-vis du Sous-traitant.

#### *III.6.11. Transferts internationaux de données*

Le Sous-traitant s'engage à traiter toute donnée à caractère personnel du Responsable de traitement dans un État membre de l'Espace Économique Européen (EEE). Il s'engage autrement dit à ne procéder à aucun transfert de données à caractère personnel hors de l'EEE dans le cadre de l'exécution du marché.

Cette interdiction vaut tant pour les traitements que le Sous-traitant effectue lui-même que pour les traitements qu'il effectue par le biais de tiers. Cela signifie que si le Sous-traitant fait appel à des sous-traitants ultérieurs pour exécuter ses missions, ces sous-traitants ultérieurs ne peuvent pas non plus procéder à des transferts de données hors de l'EEE.

Si le Sous-traitant souhaite procéder (lui-même ou par le biais de tiers) à un quelconque transfert de données à caractère personnel dans un pays tiers situé hors de l'EEE, il doit obtenir l'autorisation préalable écrite du Responsable de traitement, après s'être assuré que le niveau de protection dans ce pays est suffisant.

#### *III.6.12. Sort des données en fin de contrat*

Le Sous-traitant ne conserve pas les données au-delà de la période nécessaire à l'exécution de la mission pour laquelle elles sont mises à disposition.

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le Sous-traitant s'engage à renvoyer (et, s'il recourt à un sous-traitant ultérieur, à faire renvoyer) toutes les données à caractère personnel au Responsable de traitement, dans un format et sur un support correspondant aux standards en vigueur du moment et rendant possible leur réexploitation par le Responsable de traitement

Le renvoi des données doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du Sous-traitant. Une fois détruites, le Sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

### III.6.13. Protection des données de l'adjudicataire

Les données à caractère personnel du Sous-traitant, des membres de son personnel et de ses préposés (données d'identification, données de contact, données financières, CV, ...) sont traitées par le Responsable de traitement conformément au droit relatif à la protection des données, pour permettre l'exécution du présent marché et, en particulier (lorsque l'exécution du présent marché le requiert) :

- Pour permettre le paiement des services du Sous-traitant, lutter contre la fraude et gérer tout problème ou différend ;
- Pour permettre au Responsable de traitement et à son personnel de communiquer avec le Sous-traitant par téléphone ou par courrier électronique ;
- Pour des raisons de sécurité (gestion des accès) ;
- Pour la surveillance interne, l'élaboration de rapports annuels et l'information du PA.

Les coordonnées du délégué à la protection des données du Responsable de traitement sont les suivantes : dpo@segec.be.

Si le Sous-traitant communique les données à caractère personnel de ses employés au Responsable de traitement, il veille à les informer de cette transmission, ainsi que du type de données transmises. Les données à caractère personnel du Sous-traitant sont conservées 10 ans après la libération du cautionnement du marché. Lorsque le marché ne prévoit pas de cautionnement, les données sont conservées 10 ans après la réception définitive dudit marché.

Le Sous-traitant accepte que les données à caractère personnel strictement nécessaires pour chacun des buts énumérés ci-dessus puissent être communiquées aux tiers suivants :

- Aux instances et organes de contrôle (Réviseurs et Cour des Comptes, principalement) ;
- À la Communauté française, pour la surveillance, le rapportage et à des fins statistiques, en application du Titre IV de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- À BPOST pour permettre une meilleure livraison du courrier ;
- Aux administrations fiscales et sociales, au secrétariat social et au comptable du PA ;
- À d'autres adjudicataires, lorsque cela est nécessaire à l'exécution de leurs marchés respectifs et/ou du présent marché.

Le Sous-traitant ou le membre de son personnel peut, par demande écrite datée, signée, adressée au Responsable de traitement et prouvant son identité, obtenir, gratuitement du Responsable de traitement – s'il s'agit d'un volume raisonnable –, l'accès à ses données, ainsi que, le cas échéant, la rectification, la limitation du traitement, la suppression de celles qui sont inexactes, incomplètes ou non pertinentes.

Le Sous-traitant ou le membre de son personnel peut également s'adresser ou déposer une plainte auprès de l'Autorité de Protection des Données pour l'exercice de ces droits (1000 Bruxelles, Rue de la Presse, 35, Tél. + 32 2 274 48 00 - Fax + 32 2 274 48 35 - contact@apd-gba.be).

## **III.7. Obligations du prestataire de services**

### III.7.1. Obligations quant à la désignation du prestataire en charge de la formation

Les attributaires auxquels sont passées des commandes sont tenus de faire exécuter le marché par des formateurs dont le profil était exposé dans leur offre. Sans préjudice de la possibilité pour le prestataire de présenter un formateur de niveau au moins équivalent (qui doit dans ce cas être approuvé par le pouvoir adjudicateur) et de la possibilité pour le pouvoir adjudicateur de déclarer le cas échéant un prestataire « défaillant » et des conséquences y relatives. Le pouvoir adjudicateur peut également exiger le remplacement d'un formateur par un autre formateur du soumissionnaire.

### *III.7.2. Obligations dans ses rapports avec L'IFEC et avec les participants*

Pour ce qui concerne des formations données dans le cadre du présent stock de formateurs, l'adjudicataire veille à se présenter avant tout comme représentant de L'IFEC, et à ne pas faire de publicité pour son activité professionnelle au détriment de L'IFEC. Il s'engage ainsi à ne pas « débaucher » les participants ou clients aux formations de L'IFEC pour des formations qu'il organiserait par ailleurs.

Le prestataire s'engage également à respecter un devoir de loyauté et de discrétion à l'égard de L'IFEC et s'engage ainsi par exemple à ne pas critiquer L'IFEC à l'égard des participants à des formations.

Le logo ou le nom de la société ou de l'organisation dans laquelle l'adjudicataire exerce ses activités professionnelles peuvent être mentionnés sur les slides ou supports de cours éventuels, à condition qu'il en aille de même du logo L'IFEC, et que ce dernier soit prépondérant.

Le prestataire s'engage également à respecter les points suivants :

- Remplir les documents administratifs imposés par le pouvoir adjudicateur (liste de présence, formulaire d'évaluation, ...)
- Assurer une bonne transmission des informations quant au contenu et à la mise en œuvre de chaque prestation, aussi bien envers L'IFEC que, le cas échéant envers d'autres formateurs. Ceci ayant pour but de permettre une bonne articulation entre les différentes formations ;
- Assurer les modifications de contenu qui pourraient être demandées par le pouvoir adjudicateur en cours de marché (dans le respect du thème);
- Se rendre disponible pour d'éventuelles réunions de préparation et de coordination avec L'IFEC.

### *III.7.3. Dans son rapport aux autres formateurs*

Dans le cadre des formations nécessitant la réunion d'une certaine communauté de formateurs pour un même thème (lot) de formation ou pour des thèmes (lots) différents mais articulés, en vue d'une collaboration pour le développement d'un projet déterminé, l'adjudicataire s'engage à :

- Se rendre disponible pour des réunions préparatoires éventuelles ;
- Mettre en œuvre toute la diligence pour que la collaboration se déroule de manière constructive ;
- Partager ses idées, connaissances et ses expériences en toute transparence, en vue de faire avancer le projet, sans garder pour soi des éléments qui permettraient une hausse qualitative du résultat obtenu par tous ;
- Reconnaître l'origine des idées, connaissances et expériences pertinentes lorsqu'elles ne viennent pas de lui.

### **III.8. Modification en cours d'exécution**

Le présent marché peut faire l'objet de modifications sans nouvelle procédure de passation uniquement en application des clauses de réexamen suivantes :

#### *III.8.1. Services complémentaires*

Des services complémentaires peuvent être commandés à l'adjudicataire du marché initial aux conditions suivantes :

- Les services sont de même nature.

L'augmentation résultant ne peut pas être supérieure à 50% de la valeur actualisée de l'accord-cadre.

#### *III.8.2. Remplacement de l'adjudicataire*

Un nouvel adjudicataire peut remplacer celui auquel le pouvoir adjudicateur a initialement attribué le marché aux conditions suivantes, moyennant l'accord préalable de l'adjudicateur.

Quelle que soit la personne proposée, ce dernier n'a pas l'obligation d'accepter le remplacement.

A défaut d'accord contraire, l'adjudicataire initial reste responsable vis à vis du pouvoir adjudicateur pour l'exécution de la partie restante du marché.

#### *III.8.3. Formateur défaillant*

Sous réserve de la possibilité de proposer un formateur remplaçant de niveau équivalent conformément à l'article III.1.2.3 du présent Cahier spécial des charges, un prestataire qui, après réception du bon de commande, serait temporairement dans l'impossibilité de remplir ses obligations à la date convenue sera qualifié de temporairement défaillant.

La proposition d'un formateur remplaçant de niveau équivalent devra intervenir dans les 5 jours de la réception du bon de commande.

Un prestataire qui serait de manière durable dans l'impossibilité de remplir ses obligations sera qualifié de définitivement défaillant.

Dans tous les cas où le prestataire sera déclaré défaillant, cela lui sera notifié par procès-verbal de manquement ou en cas d'urgence par courrier électronique. Le procès-verbal de manquement doit pouvoir être envoyé par e-mail afin de pouvoir produire utilement son effet.

Lorsqu'un prestataire sera temporairement défaillant, L'IFEC pourra faire appel à un autre soumissionnaire à titre de prestataire suppléant, pour la période concernée.

Lorsqu'un prestataire sera définitivement défaillant, L'IFEC pourra faire appel à un autre soumissionnaire à titre de prestataire suppléant pour la poursuite de la mission.

Afin de pouvoir respecter le programme des cours initialement annoncé, les mesures de remplacement des prestataires défaillants pourront être prises immédiatement après notification au

prestataire. Ceci est justifié par la nécessité de pallier directement la défaillance d'un adjudicataire pour s'assurer que les cours en ligne soient à jour.

### **III.9. Spécificités liées à la gestion de l'accord cadre**

#### *III.9.1. Durée de l'accord-cadre*

##### *III.9.1.1. Durée de l'accord-cadre*

Le marché prend cours le premier jour calendrier suivant la notification d'attribution sauf autre date mentionnée lors de cette notification et prend fin à l'échéance du marché.

L'accord-cadre aura une durée de **3 ans**. Il portera sur les années scolaires 2024-2025, 2025-2026 et 2026-2027.

*Durée des marchés subséquents : la durée des marchés subséquents sera déterminée pour chaque marché subséquent, en fonction du projet. Chaque marché subséquent a une durée maximale propre et peut dès lors excéder celle de l'accord-cadre en vertu duquel elle est passée. Le délai d'exécution des marchés subséquents du présent accord-cadre part de la date de la notification officielle de l'attribution du marché subséquent ou de la date mentionnée dans le courrier de notification.*

##### *III.9.1.2. Résiliation sans faute*

Chaque partie peut mettre fin à ce contrat à tout moment, moyennant un préavis de 3 mois notifié par lettre recommandée à l'autre partie. Ceci se fait sans préjudice des commandes en cours. Le prestataire n'aura droit à aucune indemnité pour les prestations non réalisées à l'issue de la période de préavis. Il sera payé pour les prestations réalisées ou commandées durant la période de préavis. Cette résiliation sera nommée « résiliation sans faute ». Elle n'est pas tributaire d'une quelconque faute dans le chef d'une des parties et ne doit pas être motivée.

Cette résiliation « sans faute » se fera sans indemnité de part et d'autre.

Cette faculté de résiliation anticipée se justifie dès lors que L'IFEC est un centre de compétence dont le programme d'activités et de formation doit évoluer très rapidement en fonction des besoins du public, des subsides, de l'évolution des outils et des contenus existants. De plus, chaque projet implique la recherche de contenus et de techniques pédagogiques adaptées et innovantes. Dans ce contexte, il est possible qu'un projet/cours pour lequel le prestataire avait été retenu ne puisse être continué. Il est aussi possible qu'en cours de projet, de nouveaux besoins émergent, que le prestataire initialement retenu ne puisse remplir.

##### *III.9.1.3. Résiliation suite à un ou plusieurs manquement(s)*

Sous réserves d'éventuelles dérogations prévues dans le présent Cahier spécial des charges, la résiliation notifiée par le pouvoir adjudicateur faisant suite à des manquements de l'adjudicataire sera soumise aux dispositions de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales

d'exécution des marchés publics (cf. notamment les dispositions sur les amendes, les pénalités et les mesures d'office).

### **III.10. Spécificités liées à la gestion des marchés subséquents**

#### *III.10.1. L'attribution et la conclusion des marchés subséquent*

Les marchés subséquents tant en ce qui concerne les dispositifs en Centre que les dispositifs à inscriptions individuelles sont conclus pour une durée qui leur est propre et qui sera précisée par les chargés de formation de l'IFEC lors du choix du formateur dans le stock établi via l'accord-cadre.

#### *III.10.2. Le prix*

##### *III.10.2.1. Principe*

Le présent marché consiste en un marché à prix global : prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations du marché ou de chacun des postes.

Tous les prix mentionnés dans l'offre doivent être obligatoirement libellés en EURO et seront précises jusqu'à deux chiffres après la virgule. Les prix offerts sont des prix TTC.

##### *III.10.2.2. Indication des prix dans l'offre*

Les prix seront mentionnés dans le document PDF.

##### *III.10.2.3. Les éléments inclus dans le prix*

Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais, dépenses et impositions généralement quelconques, directs ou indirects, quels qu'ils soient, qui, par leur nature, sont inhérentes à l'exécution du marché ou accessoire de ceux induits par le cahier spécial des charges.

Sont notamment inclus dans les prix :

- les frais administratifs et de secrétariat ;
- les frais d'assurance ;
- le coût de la documentation relative aux services et éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur ;
- la préparation de la formation
- les droits intellectuels éventuels relatifs à la formation

Du fait de son offre, le soumissionnaire est censé avoir établi son prix en connaissance de cause et donc avoir inclus dans son prix total toutes les prestations et accessoires nécessaires à l'exécution du marché qui en font partie intégrante de façon à réaliser le marché de manière complète, rien n'excepté ni réservé.

Les prix seront remis par poste ou selon le détail du formulaire d'offre dont le modèle est repris en annexe.

#### *III.10.2.4. Révision du prix*

Le prix remis par l'adjudicataire retenu ne sera, en aucun cas, soumis à révision sans préjudice d'une révision pour bouleversement de l'équilibre contractuel au sens de l'article 11 de la loi.

#### *III.10.2.5. Vérification des prix*

Le pouvoir adjudicateur soumet les offres introduites à une vérification des prix ou des coûts. Pour ce faire, il peut inviter le soumissionnaire à fournir toutes les informations nécessaires.

Lorsque les prix ou les coûts semblent anormalement bas ou élevés lors de la vérification des prix, le pouvoir adjudicateur procède à un examen de ces derniers, conformément à l'article 36 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques. Les offres dont les prix seront anormaux pourront être écartées.

En application de l'article 37 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, le pouvoir adjudicateur peut effectuer toutes les vérifications sur pièces comptables et tous contrôles sur place de l'exactitude des indications fournis dans le cadre de la vérification des prix.

#### *III.10.2.6. Fonctionnaire dirigeant*

Seul le pouvoir adjudicateur est compétent pour la surveillance du marché ainsi que pour son contrôle.

Le mandataire dirigeant est le directeur de l'IFEC, agissant sur mandat de l'Organe d'administration.

Ce mandataire est habilité à prendre toute décision, dans les limites du présent cahier spécial des charges, en vue de permettre la bonne exécution du marché. Ce mandataire a pleine compétence pour ce qui concerne le suivi de l'exécution du marché, y compris la délivrance d'ordres de service, l'établissement de procès-verbaux et d'états des lieux, l'approbation des services, des états d'avancements et des décomptes.

Les autres décisions impliquant une modification aux clauses et conditions essentielles du marché supposeront un accord de l'Organe d'administration de l'IFEC.

#### *III.10.2.7. Sous-traitants*

Dans le cas où le soumissionnaire envisage de confier tout ou partie de l'exécution du marché à un ou plusieurs sous-traitant(s), il est tenu de mentionner dans son offre, les noms et adresses des ses sous-traitants ainsi que la part du marché sous-traités.

En cours d'exécution, l'adjudicataire ne pourra modifier sa liste de sous-traitants ou y ajouter de nouveaux sous-traitants qu'avec l'accord préalable et écrit du pouvoir adjudicateur.

L'approbation par le pouvoir adjudicateur d'un ou plusieurs sous-traitants ne dégage en rien l'adjudicataire de ses responsabilités envers le pouvoir adjudicateur. Ce dernier ne se reconnaît aucun lien contractuel avec ces tiers.

L'adjudicataire répondra vis-à-vis du pouvoir adjudicateur de toutes les prestations exécutées par lui-même ou par ses sous-traitants. Cette responsabilité ne saurait être limitée par aucune clause contractuelle.

Ces sous-traitants doivent également satisfaire aux motifs d'exclusion et le cas échéant aux critères de sélections.

#### *III.10.2.8. Facturation et paiement*

Tout paiement se fait conformément à l'article 127 de l'AR du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics.

L'adjudicataire introduit une facture datée, signée et accompagné d'un état détaillé des services et des fournitures concernés. A dater de la réception de ce document, l'adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours calendrier.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours calendrier à dater de la fin de la vérification pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés par la convention formateur (dont la liste de présences signée par les participants).

Les paiements seront effectués par virement au crédit du compte financier de l'adjudicataire.

#### *III.10.3. Exécution de la mission*

##### *III.10.3.1. Langue*

Les formations sont données en français.

##### *III.10.3.2. Planning*

Sauf mention contraire lors de l'attribution du marché subséquent, les formations seront planifiées durant les années scolaires 2024-2025, 2025-2026 et 2026-2027. Plusieurs sessions peuvent être organisées durant cette période, qui feront chacune l'objet d'une commande.

Le calendrier de réalisation des prestations est fixé de commun accord entre l'adjudicataire et le pouvoir adjudicateur.

Les retards font l'objet d'amendes, telles que fixées à l'article 154 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013

##### *III.10.3.3. Lieu et horaires*

Les lieux et horaires seront précisés en fonction des besoins du pouvoir adjudicateur dans la commande.

##### *III.10.3.4. Infrastructure de base*

L'IFEC s'engage à mettre tout en œuvre pour fournir l'infrastructure de base nécessaire au bon déroulement de la session, c'est-à-dire, selon le marché concerné :

- Le local ;
- Le mobilier ;
- Le cas échéant, le matériel informatique pour chaque stagiaire ;
- Le cas échéant, le matériel informatique pour chaque formateur ;
- Les logiciels ;
- Un accès « formateur » à la plate-forme de formation à distance permettant le suivi des participants et l'accès aux coordonnées (nom, prénom, email) de chaque participant.

Tout autre matériel spécifique nécessaire doit faire l'objet d'un contact entre le soumissionnaire et le pouvoir adjudicateur afin de déterminer si ce dernier est en mesure de le fournir. Dans le cas contraire, le soumissionnaire tient compte dans son offre de la mise à disposition du matériel manquant.

#### *III.10.3.5. Annulation d'une formation*

En cas d'annulation de la session pour cause d'un nombre insuffisant de participants, l'Institut de Formation avertira le formateur si possible 10 jours et au plus tard 5 jours avant le début de la session, sauf accord explicite entre les signataires de la convention de formation.

Le formateur n'aura droit à aucune indemnité de la part de IFEC asbl si une session de formation est annulée pour autant qu'il ait été prévenu au plus tard 5 jours avant le début de la session. Une session en distanciel débute le jour où des documents sont rendus accessibles aux participants ou, à défaut lors du premier contact entre le formateur et les participants. A défaut, le formateur percevra une indemnité équivalente à 50 % des honoraires prévus par session de formation, sauf si cette annulation résulte d'un cas de force majeure (par ex. niveau 4 d'alerte, fortes intempéries empêchant la circulation, situation d'épidémie...). Dans ce cas, aucune indemnité n'est due et la partie qui invoque la force majeure s'engage à rencontrer l'autre partie, à une date la plus proche possible de l'information de l'annulation et à rechercher avec l'autre partie tous moyens adéquats pour rendre la formation à nouveau organisable.

Si l'IFEC annule, pour quelque raison que ce soit, une partie de la session de formation alors que celle-ci a déjà commencé, le formateur n'aura droit aux honoraires et frais que pour les jours effectivement prestés.

Si une session est annulée par le formateur, aucune indemnité ne sera due à celui-ci.

### **III.1. Spécifications techniques**

#### *III.1.1. Voir fichier excel reprenant les différents thèmes (lots) de formation (annexe 1)*

## **IV. ANNEXES**

Annexe 1 : Modèle de convention qui sera signée avec chaque formateur (y compris la charte déontologique du formateur)

Annexe 2 : Fichier excel reprenant les différents thèmes (lots) de formation

