Avis de rectification et de prorogation de la date de remise des offres portant sur la Mission d'accompagnement de la fusion des FONGECIF concernés par la réforme territoriale

CDC 2015-10-013

Le délai octroyé aux candidats pour répondre à l'appel d'offres 2015-10-013 afférent à la mission d'accompagnement de la fusion des FONGECIF concernés par la réforme territoriale étant trop court et le planning ayant été modifié, il a été décidé par le FPSPP de proroger le dépôt des offres au :

16 novembre 2015 à 16 H

En conséquence, les candidats à cet appel d'offres devront procéder au dépôt de leur offre dans les mêmes conditions figurant au présent cahier des charges.

MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES À BONS DE COMMANDES ET MULTI-ATTRIBUTAIRE

MISSION D'ACCOMPAGNEMENT DE LA FUSION DES FONGECIF CONCERNES PAR LA REFOME TERRITORIALE

CAHIER DES CHARGES N° 2015-10-0013

Date limite de dépôt des dossiers de candidature le :

16 novembre 2015

16H

I. CADRAGE JURIDIQUE :

Cet appel d'offres est réalisé conformément aux dispositions du décret n°2005-1742 du 30 décembre 2005 fixant les règles applicables aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article 3 de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics.

Ce marché est passé selon les modalités prévues par les articles 12 et suivants du décret précité, impliquant la passation d'un marché soumis à procédures formalisées dès lors que le montant du marché est supérieur au seuil [fixé à 207 000€ H.T pour les marchés de fournitures et de services passés par les pouvoirs adjudicateurs autres que ceux mentionnés aux 3° et 5° du I de l'article 3 de l'ordonnance du 6 juin 2005].

II. DESCRIPTION DU FONDS PARITAIRE DE SÉCURISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS (FPSPP)

Créé par l'Accord National Interprofessionnel du 7 janvier 2009 sur le développement de la formation tout au long de la vie professionnelle, le Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels (FPSPP) est une association constituée entre les organisations syndicales d'employeurs et de salariés représentatives au niveau national et interprofessionnel.

Au moyen des ressources d'origine légale, conventionnelle ou contractuelle qu'il reçoit et gère, le FPSPP a notamment pour missions :

- De contribuer au financement d'actions de formation professionnelle concourant à la qualification et à la requalification des salariés et demandeurs d'emploi ;
- D'assurer la péréquation des fonds par des versements complémentaires aux OPCA pour le financement de formations organisées dans le cadre du contrat de professionnalisation ;
- D'animer les OPCA et OPACIF ;
- De contribuer au développement de la formation des salariés des entreprises de moins de dix salariés et des entreprises de dix à quarante-neuf salariés ;
- De financer les heures acquises et mobilisées au titre du CPF lorsque :
  - le dispositif est mobilisé à l'occasion d'un CIF ;
  - le dispositif est mobilisé par un demandeur d'emploi.
- D'assurer la répartition des fonds destinés au financement du CIF collectées par les OPCA entre les FONGECIF ;
- De contribuer au développement de systèmes d'information concourant au développement de la formation professionnelle.

III. CONTEXTE DE L'ÉTUDE

1. Contexte général

Créés en 1983 et acteurs majeurs de l'information et de l'orientation des salariés, les FONGECIF sont des structures paritaires, interprofessionnelles et régionales qui sont agréés en qualité d'Organismes Paritaires au titre du congé individuel de formation (OPACIF).

Chaque FONGECIF, association régie par la loi de 1901 (à l'exception du FONGECIF ALSACE, régi par les dispositions du Code Civil local d'Alsace Moselle), est géré par un Conseil d'administration, composé de membres titulaires et de membres suppléants. Le Conseil d'Administration est organisé en deux collèges :

- Le collège « Employeurs » composé des représentants de la CGPME, le MEDEF et l'UPA ;
- Le collège « Salariés » composé des représentants de la CFDT, la CFE-CGC, la CFTC, la CGT et la CGT-FO.

Les fonctions de Président, Vice-président et Trésoriers sont assumées alternativement par chacun des collèges.

Le Conseil d'Administration est l'instance de décision qui met en place :

- Les Commissions Paritaires d'Examen qui étudient les demandes de financement de congés ;
- Les Commissions Paritaires de Recours (ou Conseil d'Administration par délégation) qui étudient les demandes de recours des salariés contestant la décision de la Commission Paritaire d'Examen.

La loi du 5 mars 2014, inspirée de l'ANI du 14 décembre 2013, a modifié en profondeur les missions des FONGECIF, avec notamment le Conseil en Evolution Professionnelle (CEP) et le Compte Personnel de Formation (CPF).

Les activités des FONGECIF reposent dorénavant sur 3 principes :

- l'accompagnement, l'information et l'orientation des salariés et des demandeurs d'emploi (ex CDD) avec le CEP :
  - Aide à l'élaboration du projet professionnel ;
  - Orientation vers les solutions appropriées en fonction du projet ;
  - Information sur les dispositifs de la formation professionnelle notamment ceux proposés par le Fongecif, et leurs modalités de financement ;
  - Mise à disposition d'outils d'analyse et d'aide à la réflexion pour construire son projet : réunions d'information, ateliers projet, guides pratiques, entretiens individuels…
- le financement des projets professionnels sous certaines conditions avec :
  - le Congé Individuel de Formation (CIF) ou la Formation Hors Temps de Travail (FHTT) pour évoluer ou se reconvertir ;
  - le Bilan de Compétences pour faire le point et préparer son avenir professionnel ;
  - la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) pour faire reconnaître son expérience ;

- le Congé Examen pour passer un examen en vue de l'obtention d'un titre ou d'un diplôme ;
- Le Fongecif peut également aider les salariés et les demandeurs d'emploi (ex CDD) à mobiliser leurs CPF (Compte Personnel de Formation), pour développer leurs compétences.

☞ La qualité de l'offre de formation.

2. La réforme territoriale

L'adoption de la loi NOTRE (Nouvelle Organisation Territoriale de la République) en date du 10 mars 2015, relative à la réforme de l'administration territoriale de l'Etat, impacte en profondeur les FONGECIF qui ont un agrément régional. Le nombre de régions métropolitaines passe de 22 à 13.

La DGEFP a confirmé que, notamment dans les régions dont le périmètre évoluera le 1er janvier 2016, les FONGECIF devront être agréés au plus tard au 31 décembre 2016 et que l'examen des demandes d'agréments, comme la négociation de nouvelles COM seraient engagés au printemps 2016.

Autrement dit, à la date du 1er janvier 2017, il n'y aura plus qu'un seul agrément par nouvelle région.

Par conséquent, les Fonds de Gestion du Congé Individuel de Formation (FONGECIF) des sept régions qui se regroupent, à savoir la région :

☞ Basse-Normandie et Haute-Normandie ;
☞ Picardie et Nord-Pas-de-Calais ;
☞ Auvergne et Rhône-Alpes ;
☞ Bourgogne et Franche-Comté ;
☞ Midi-Pyrénées et Languedoc-Roussillon ;
☞ Alsace, Lorraine et Champagne-Ardenne ;
☞ Aquitaine, Limousin et Poitou-Charentes.

vont devoir fusionner de manière à ce qu'il n'y ait plus qu'un seul FONGECIF par nouvelle région au 1er janvier 2017.

3. Aspects juridiques et politiques

Il appartient au niveau politique de décider entre deux options possibles : un processus de fusion-création ou une démarche de fusion-absorption.

A cet effet il convient :

- d'identifier le régime juridique applicable aux opérations de fusion des FONGECIF ;
- d'analyser les types de fusion envisageables, à savoir une fusion-création ou une fusion-absorption et d'opérer un comparatif entre ces deux choix possibles ;
- de définir le mode opératoire à suivre pour parvenir à la fusion des FONGECIF en fonction du schéma juridique qui aura été arrêté.

Le processus conduisant à la demande d'agrément nécessite chronologiquement :

- la conclusion de nouveaux accords constitutifs de FONGECIF en amont de la création juridique de la nouvelle association gestionnaire du Fonds ;
- la création juridique (constitution, dépôt des statuts, …) de la nouvelles association et cela quel que soit le type de fusion retenu couvrant un nouveau territoire ;
- le dépôt d'une demande d'agrément par la nouvelle association auprès de l'administration afin d'obtenir le droit d'assurer l'activité de FONGECIF.

Les FONGECIF (actuels et nouveaux) sont des associations créées par les partenaires sociaux en région. Il y a donc lieu de négocier les nouveaux statuts des nouveaux Fongecif conformes aux statuts types de 2015 proposés le FPSPP. Cette négociation doit donc s'engager au plus vite entre les partenaires sociaux des nouvelles régions.

Les demandes d'agréments pourront être déposés dès le printemps 2016, la DGEFP a précisé accueillir les demandes entre le mois de mars et de juin 2016. Les arrêtés seront, avant signature, soumis préalablement à l'avis du CNEFOP au cours de l'été.

Pour ne pas risquer une rupture d'activité, la dissolution des actuelles associations porteuses des FONGECIF ne devrait s'engager qu'après l'obtention de l'agrément de la nouvelle association. Cela implique d'anticiper et de traiter les conséquences sur les salariés du transfert d'activité et de statuer sur la dévolution des biens.

Sur demande formelle des Présidences des FONGECIF, un appui juridique spécialisé pourra être proposé aux FONGECIF pour faciliter ces opérations.

4. Aspects organisationnels

Dans le même esprit que pour l'appui juridique, le FPSPP, à la demande des présidences des FONGECIF concernés, pourra mettre à leur disposition un appui et un conseil pour accompagner :

- l'analyse fonctionnelle des organisations (diagnostic et état des lieux), et l'appui aux projets de réorganisation des FONGECIF qui fusionnent ;
- la mise en place des services aux usagers, des services en ligne dans un contexte de montée en puissance des nouveaux dispositifs (CEP et CPF) et d'une nécessaire continuité de service ;
- la mise en place, des processus, des modes de travail en commission, des formes de préparation et prises de décisions.

Ces questions d'organisation entraineront des répercussions importantes d'une part, sur l'immobilier, le travail à distance, d'autre part sur les périodes, dates et plans de migration sur le SI unique SIM (études à effectuer avec le service informatique du FPSPP : accessibilité des logiciels par le web, visioconférence poste à poste, bandes passantes...).

5. Aspects organisationnels

Des études d'impact RH devront être également réalisées, avec si nécessaire l'appui des cabinets conseil précités, pour anticiper les effets de la nouvelle organisation en matière de RH. Elles pourront présenter la cartographie des effectifs et déterminer les mobilités géographiques ou fonctionnelles et les besoins d'accompagnement nécessaires. Elles évalueront les conséquences des changements sur l'organisation du travail ou les conditions de travail.

IV. MARCHES A BONS DE COMMANDE

1. Définition du marché

Les prestations feront l'objet d'un **marché à bons de commande multi-attributaire**, avec minimum de 16 000 euros et un maximum de 116 000 euros, passé en application de l'article 1 de l'Ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics (Article 4 de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics).

Un contrat sera conclu entre le FPSPP et chaque titulaire.

2. Durée du marché

Le marché prend effet à compter de la date de sa notification pour une durée de **12 mois sans possibilité de reconduction.**

3. Bons de commande et modalités d'attribution

Les marchés feront l'objet de bons de commande écrits sur sollicitation des FONGECIF concernés. Dans le cadre du présent marché à bons de commande multi-attributaire.

Le délai d'exécution sera fixé pour chaque mission d'un commun accord entre les parties et figurera sur le bon de commande correspondant.

Le FPSPP répartira les 7 groupes de FONGECIF en fonction des compétences et connaissances territoriales des titulaires du marché et de la volonté des FONGECIF concernés.

V. DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

1. Objectifs généraux

L'objectif général est d'apporter aux FONGECIF l'appui et l'accompagnement nécessaire sur les aspects fonctionnels, organisationnels, juridique et RH.

Les candidats sélectionnés devront être en mesure de répondre à toutes les prestations décrites ci-dessous dans l'article V.3 « *Description des prestations, relatives aux 2 lots, susceptibles d'être demandées par les FONGECIF* » du présent marché en fonction de l'attribution du ou des lot(s) qui leur sera(ont) fait(s).

L'accompagnement sera réalisé, par groupe de FONGECIF fusionnant, sur demande formelle des présidences de ces derniers :

- Basse-Normandie et Haute-Normandie ;
- Picardie et Nord-Pas-de-Calais ;
- Auvergne et Rhône-Alpes ;
- Bourgogne et Franche-Comté ;
- Midi-Pyrénées et Languedoc-Roussillon ;
- Alsace, Lorraine et Champagne-Ardenne ;
- Aquitaine, Limousin et Poitou-Charentes.

2. Décomposition de la prestation en 2 lots

Le présent marché comprend 2 lots pouvant être attribués séparément :

Lot	Désignation	Seuil minimum HT	Seuil Maximum HT
1	Accompagnement sur les enjeux fonctionnels et organisationnels et RH		
2	Appui/Accompagnement juridique		

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de n'attribuer qu'un lot et, éventuellement de décider que le second lot fera l'objet d'un ou plusieurs nouveaux marchés, au besoin, suivant un autre mode de passation. Il se réserve également le droit d'attribuer un ou plusieurs ou tous les lots à un ou plusieurs candidats (maximum 4 candidats par lot).

3. Description des prestations, relatives aux 2 lots, susceptibles d'être demandées par les FONGECIF

Lot 1 : Accompagnement sur les enjeux fonctionnels, organisationnel et RH

DIAGNOSTIC : réalisation d'une analyse fonctionnelle et organisationnelle des FONGECIF impactés (état des lieux de la situation actuelle) :

- Analyse des compétences statutaires et des compétences réellement exercées par chaque structure, reprises dans un tableau comparatif, modalités d'exercice, moyens financiers, humains et patrimoniaux affectés, état des mutualisation etc. ;
- Modalités de gouvernance ;
- Projets en cours ;
- Contrats en cours ;
- Partenariats bancaires ;
- Pratiques internes ;
- Accords collectifs et avantages sociaux particuliers…

- REDACTION, présentation et validation du rapport de diagnostic et d'état des lieux

  Livrable : le Cabinet devra proposer une synthèse permettant d'identifier les forces et faiblesses, les atouts, les risques relatifs à la fusion de FONGECIF ;

- ANALYSE DES IMPACTS DE LA FUSION quel que soit le schéma juridique retenu (fusion-absorption ou fusion-création)
  Livrable : Scénarisation (conséquences et préconisations) ;

- AIDE A LA DEFINITION D'UN PLAN D'ACTION et du calendrier de mise en œuvre
  Livrable : plan d'action et calendrier ;

- ETUDES D'IMPACT RH

  Livrable : présenter la cartographie des effectifs et déterminer les mobilités géographiques ou fonctionnelles et les besoins d'accompagnement nécessaires ;

- EVALUATIONS DES CONSEQUENCES DES CHANGEMENTS sur l'organisation du travail et les conditions de travail

  Livrable : un rapport (constats et préconisations).

Lot 2: Appui/Accompagnement juridique

- ACCOMPAGNEMENT DES FONGECIF dans la préparation des projets de fusion dans le cadre du nouveau territoire

  - Auditer les situations respectives des FONGECIF qui fusionnent (situation sociale (statut collectif, relations avec les organisations syndicales et les représentants du personnel, …), patrimoniale, activités….);
  - Travailler sur un schéma de fusion (fusion-création ou fusion-absorption ?);
  - Préparation et rédaction du traité de fusion arrêtant toutes les modalités et étapes de la fusion :

    > faire **un état de la situation comptable des FONGECIF** fusionnés (notamment passif transféré) et des engagements transférés, dont les accords et conventions collectives (**une double comptabilité s'avère nécessaire**);

    > traduire la **gouvernance** mise en place dans le traité de fusion, étant rappelé que les modalités de gouvernance des FONGECIF sont déjà encadrées compte tenu des statuts-types 2015proposés par le FPSPP.

Livrable :

- **Etablissement d'une étude détaillée des choix possibles (conservation, évolution selon des critères ou des listes, abandon), avec prévision des conséquences juridiques, patrimoniales et financières ;**
- **Évaluation des besoins budgétaires pour la mise en œuvre du nouveau projet de territoire, prenant en compte les choix qui seront retenus en matière de compétence (analyses prospectives détaillées...) ;**
- **Rédaction du projet de fusion et du traité de fusion.**

Cette phase comprendra une animation, dont la qualité sera essentielle pour le retour de l'étude. Elle comportera des rencontres avec chaque groupe de travail ou FONGECIF (réunion physique ou téléphonique) et des restitutions dont le rythme sera à définir avec chaque structure.

☞ ACCOMPAGNEMENT DANS LA MISE EN ŒUVRE de la fusion

- Aide à la définition d'un plan d'action et du calendrier de mise en œuvre ;
- Accomplissement des formalités liées à la fusion (déclarations, publication et immatriculations nécessaires…).

Livrable : plan d'action et calendrier.

VI. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS ET PROCESSUS D'ECHANGE ET DE VALIDATION

1. Coordination et suivi

Sur sollicitation initiale des FONGECIF concernés, les candidats sélectionnés par le FPSPP procèderont à une rencontre avec les FONGECIF afin de :

☞ leur permettre d'expliciter leurs attentes ;

☞ de formaliser une proposition détaillée donnant lieu à une commande formalisée.

Cette commande sera approuvée par les Présidences des FONGECIF et transmise au Directeur général du FPSPP pour signature du mandat d'exécution préalable à la mise en œuvre de la prestation.

Le titulaire s'engage à :

- assurer une assistance permanente pendant la durée de validité du marché ;
- réaliser les missions qui lui seront confiées avec la plus grande diligence et suivant les principes et règles de déontologie régissant leur profession.

Un comité de pilotage est mis en place dans le cadre du suivi des travaux. Il est en charge d'évaluer la qualité de l'avancement des travaux, en particulier lors de contacts réguliers avec les candidats sélectionnés. Le comité de pilotage se réunit à la fin de chaque étape des travaux et dresse un point d'étape lors de chaque rencontre.

Ce comité est composé:

- de représentants des FONGECIF
- de représentants du Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels (FPSPP);
- de représentants du prestataire.

VII. REFERENCES DU PRESTATAIRE SUR DES PROJETS SIMILAIRES

Le prestataire présentera des travaux similaires menés récemment.

VIII. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES

L'offre du candidat sera restituée en **TROIS DOCUMENTS DISTINCTS** et déposée au FPSPP en **double exemplaire** :

- Une **OFFRE TECHNIQUE** présentant la proposition d'intervention pour chaque phase du projet, composée des différents chapitres ci-dessous ;
- Une **SYNTHÈSE DE L'OFFRE TECHNIQUE** ;
- Une **OFFRE FINANCIÈRE** détaillée de chaque phase du projet.

1. L'OFFRE TECHNIQUE

Le prestataire indique de manière précise l'organisation qu'il mettra en place pour atteindre les exigences définies dans le cahier des charges.

L'offre technique pourra comporter plusieurs propositions méthodologiques. Elle devra comporter impérativement les informations suivantes:

PARTIE 1: PRESENTATION DU PRESTATAIRE

- la raison sociale ;
- le SIRET ;
- l'effectif global de la structure ;
- le nombre de positions ;
- les secteurs d'interventions et/ou domaines d'activités ;
- les autres prestations proposées par le prestataire si elles existent ;
- Le nombre d'intervenants sur la mission, leur qualité, leur curriculum vitae ;
- L'interlocuteur principal qui dirige la mission.

PARTIE 2 : OBJECTIFS GENERAUX DE LA PRESTATION

Le prestataire reformule sa propre vision de la demande et de son contexte.

PARTIE 3 : DEROULEMENT DE LA PRESTATION

Le prestataire décrit de manière détaillée par étapes la nature de la prestation à réaliser afin de préciser la démarche prévue pour atteindre les résultats à produire. Le document remis précise le découpage de la prestation et la démarche prévue pour atteindre les résultats attendus.

Il doit notamment contenir les points suivants:

- Méthodologie envisagée et moyens pour garantir le plus haut niveau de réponse ;
- Méthode de collaboration préconisée avec le FPSPP (réunions de travail, modalités d'information et d'échanges…) ;
- Démarche et plan de travail, planning ;
- Procédures de suivi et d'avancement de la prestation.

PARTIE 4 : MOYENS HUMAINS

Le candidat présentera également dans son offre les moyens humains mis à disposition pour la réalisation du projet et le suivi (un contact interne pour la logistique et la facturation, un ou des responsables de projet clairement identifiés…) :

- nom et rôle de chaque intervenant ;
- responsabilités de chaque intervenant ;

- CV de chaque intervenant pressenti comportant notamment :
  - le profil et l'expérience ;
  - les références de missions comparables ; l'ancienneté dans la structure.

2. Offre financière et modalités de règlement

Le prestataire indique de manière très précise le prix en Euros HT et TTC de chaque phase constitutive du projet, en tenant compte des propositions préconisées dans sa réponse et de l'estimation du nombre de jours qu'il a déterminés.

Exemple :

Intitulé + détail de l'étape	Nombre de personnes affectées à la mission	Qualité de l'intervenant (Directeur, consultant….)	Taux journalier en euros HT par intervenant	Durée totale (en jours)	Montant total en euros HT	Montant total en euros TTC

IX. PLANNING DE REALISATION :

3. CALENDRIER AU REGARD DES LIVRABLES

LIVRABLES/ACTIONS	DATES/ECHEANCES LIMITES
Lancement de la consultation	**28/10/2015**
Rapport de diagnostic/Etat des lieux	***Mémoire***
Conséquences et préconisations	***Mémoire***
Plan d'action et calendrier de mise en œuvre	***Mémoire***
Accompagnement dans la mise en œuvre	***Mémoire***

X. CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Les offres sont examinées lot par lot. Les lots sont donc indépendants et attribués séparément.

Les offres font l'objet d'une notation, dans le cadre du comité de sélection installé à cet effet. Ce comité est en charge de procéder à l'étude des propositions commerciales et éventuellement de la réalisation d'auditions des candidats potentiels. Ce comité de sélection mobilise des outils spécifiques de notation. Il informe chaque candidat sur les motivations de refus ou d'acceptation. Le(s) candidat(s) sélectionné(s) peut faire l'objet d'une audition complémentaire à la demande du comité de sélection.

Ce comité temporaire est composé:

- des deux animateurs de la Commission CIF du FPSPP ;
- de 4 représentants du FPSPP.

Ne seront examinés que les dossiers de candidature complets comprenant toutes les informations demandées à l'article « VIII.CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ».

Le comité appuiera sa sélection selon les critères de notation suivants :

CRITERES	NOTATION
La présentation du projet	10
La composition, compétences et expériences de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations avec production de curriculum vitae (consultants, avocats, juristes, documentalistes, secrétariat…)	30
La bonne compréhension de la prestation recherchée via ce cahier des charges à travers de la description de l'organisation et des méthodes de travail proposées par le candidat pour répondre spécifiquement au besoin (modalités de prise en charge d'un dossier, adaptabilité au contexte, temps d'échanges)	30
Les moyens matériels qui seront utilisés pour répondre aux demandes des FONGECIF bénéficiaires (courriels, ligne téléphoniques, salle de réunion, déplacements etc.).	10
Le coût de la prestation	20
Total	**100**

XI. ASSURANCES

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du FPSPP et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution du marché le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du FPSPP et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Conformément à l'article 27 de la loi n°71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques, le titulaire doit être en mesure de justifier d'une assurance garantissant sa responsabilité civile professionnelle en raison des négligences et fautes commises dans l'exercice de ses fonctions.

XII. CONFIDENTIALITÉ

Le consultant retenu devra s'astreindre à une obligation de confidentialité sur la totalité des travaux menés dans le cadre de cette mission. Il imposera cette même obligation à son personnel. L'examen des dossiers est effectué dans le strict respect des règles de confidentialité.

Par ailleurs, le titulaire est tenu au secret professionnel conformément à l'article 66-5 de la loi n°71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques.

XIII. PROPRIETÉ DES DONNÉES RECENSÉES

Ces travaux sont la propriété exclusive du Maître d'Ouvrage (le FPSPP) qui acquiert tous les droits patrimoniaux liés aux résultats des prestations livrées par le titulaire du marché et notamment le droit de représentation et de reproduction permanente et provisoire, sur toutes formes et sur tous supports, le droit de traduction, le droit de correction, le droit d'adaptation, d'arrangement, de modification ainsi que le droit de mise sur le marché à titre gratuit et onéreux.

XIV. SUSPENSION DE LA MISSION

Le FPSPP se réserve la possibilité de suspendre temporairement ou définitivement l'étude au terme de chacune des phases prévues ci-dessus, soit de sa propre initiative, soit à la demande des

FONGECIF ou soit à la demande du titulaire après acceptation du FPSPP.

La notification de cette décision devra intervenir dans un délai minimum d'un mois avant l'achèvement de chaque phase.

La décision d'arrêter temporairement l'exécution des prestations (dans l'attente, par exemple, de résultats d'une autre étude menée en parallèle) ne donne lieu à aucune indemnité. Elle suspend seulement le délai global.

XV. ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Lorsque les prestations sont scindées en plusieurs phases à exécuter distinctement, le FPSPP peut décider, au terme de chacune de ces phases, soit de sa propre initiative, soit à la demande des FONGECIF ou soit à la demande du titulaire après acceptation du FPSPP, de ne pas poursuivre l'exécution des prestations, dès lors:

- ☞ le contrat et ses annexes relatifs au présent marché prévoient expressément cette possibilité.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité. L'arrêt de l'exécution des prestations entraîne la résiliation du marché.

XVI. CONTESTATION

Toute contestation survenant entre les deux parties au sujet de l'exécution de l'étude est réglée par la procédure suivante :

- ☞ Chacune des parties soumet d'abord à l'autre le motif de contestation, par écrit, en lui fixant un délai de réponse de QUINZE JOURS ;
- ☞ En cas de désaccord, la contestation est portée devant le Tribunal Administratif dans le ressort du siège du FPSPP.

XVII. DÉLAI DE RÉPONSE AU PRÉSENT CAHIER DES CHARGES

Les réponses pourront comporter plusieurs propositions méthodologiques et devront parvenir sous plis fermé en **double exemplaire** au FPSPP : **AU PLUS TARD LE 16 NOVEMBRE 2015 A 16 H**

Le FPSPP se réserve le droit d'annuler la mise en route de la prestation en amont de la sélection du prestataire, et le cas échéant, de déclarer cet appel d'offres infructueux si aucune candidature ne présente les garanties attendues.

a) Les offres devront être adressées au préalable **par courriel** avant la date limite de réception fixée au **16 novembre 2015 à 16 h**, à l'adresse suivante :

servicejuridique@fpspp.org

b) Les offres devront être également être adressées avant la date limite de réception fixée au **16 novembre 2015 à 16h**, en **double exemplaire, par courrier postal recommandé avec accusé de réception** à l'adresse suivante :

FPSPP
Service Juridique
11 rue Scribe - 75009 PARIS

c) ou remises en mains propres en double exemplaire au secrétariat du Service Juridique contre ***récépissé* au plus tard le 16 novembre 2015 à 16 h**, à l'adresse suivante : **FPSPP, 11 rue Scribe, 75009 PARIS (2ème étage)**