branche organisme de tourisme nouvelle-aquitaine



MARCHÉ DE SERVICES

Acte d’engagement

Objet du marché

**Marché de service de formations continues, non qualifiantes, en inter et en intra entreprises**

Pouvoir Adjudicateur

Mission des Offices de Tourisme de la Nouvelle-Aquitaine

Date limite de remise des offres

Date : 19 août 2019

Heure : 12h

Mail : professionnalisation@monatourisme.fr

**Le présent acte d’engagement constitue le contrat de droit privé conclu, en cas de sélection de l’offre par la MONA, entre l’organisme de formation et la MONA.**

**A également une valeur contractuelle le cahier des charges PRF MONA, remis aux candidats et dont ces derniers sont réputés avoir pris connaissance et intégralement accepté.**

**Le présent contrat de droit privé est soumis aux règles de la commande publique**

**Date, signature, cachet de l’organisme de formation candidat**

|  |
| --- |
|  |

PARTIE 1 - Présentation générale du prestataire de formation

*Cette partie sera complétée une seule fois pour l’ensemble des lots.*

**1.1 Éléments généraux**

|  |  |
| --- | --- |
| **Raison sociale de l’organisme de formation** |  |
| **Statut juridique**  |  |
| **Numéro SIRET**  |  |
| **Code NAF** |  |
| **Numéro de déclaration d’activité** |  |
| **Région de déclaration** |  |
| **Votre organisme est référencé au Datadock**  | * oui
* non
* en cours
 |
| **Votre organisme est qualifié** (OPQF,...) | * oui
* non
* en cours
 |
| **Précisez la qualification** |  |
| **Votre organisme est assujetti à la TVA** | * oui
* non
 |
| **N° TVA intracommunautaire** (si assujetti) |  |
| **Adresse postale siège**  |  |
| **Code postal** |  |
| **Ville** |  |
| **Site web** |  |
| **Effectif salarié de la structure**  |  |
| **Secteurs d’intervention et/ou domaines d’activité** |  |
| **Lien vers votre politique de confidentialité** (RGPD) |  |
| **Précisions sur la propriété intellectuelle et la diffusion des supports** (si besoin) |  |

**1.2 Éléments** **budgétaires**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Chiffre d’affaire** | **sur le dernier exercice** | **estimation année 2020** |
| **Total de l’activité** |  |  |
| **pour le compte de la MONA** | *(si déjà sous-traitant* *pour le compte de la MONA)* |  |

**1.3 Identification des contacts dans l’organisme de formation**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Poste occupé** | **Nom** | **Prénom**  | **Email** | **Tel** |
| **Dirigeant** |  |  |  |  |
| **Responsable pédagogique** |  |  |  |  |
| **Responsable administratif** |  |  |  |  |
| **….** |  |  |  |  |

**1.4 Identification des formateurs intervenants et liste des lots sélectionnés**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom Prénom** | **N° lot**  | **Statut du formateur**  | **Email formateur pour informations logistiques** | **Tél formateur pour informations logistiques** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

PARTIE 2 - Engagements réciproques pour un partenariat de qualité

**2.1 Engagements de l’organisme de formation**

* Je m’engage à respecter les données personnelles des stagiaires qui pourraient m’être transmises, en ne les utilisant qu’à des fins pédagogiques pour l’action en cours, en accord avec la [politique de confidentialité](https://www.monatourisme.fr/politique-de-confidentialite/) de la MONA.
* Je m’engage à être en conformité avec le RGPD
* Je m’engage à être référencé au Datadock
* Je m’engage à ne pas réaliser d’opération commerciale en direct auprès des stagiaires et de leurs structures lors des formations.
* Je m’engage à informer la MONA de toutes démarches commerciales effectuées auprès du réseau des offices de tourisme de la Nouvelle-Aquitaine. La MONA sera soucieuse de veiller à ce point garant de la relation de confiance mutuelle et de la bonne connaissance des besoins du réseau.
* Je m’engage à introduire les actions de formation avec les diapositives fournies par la MONA
* Je m’engage à respecter les conditions proposées dans le marché pour établir un partenariat de confiance avec la MONA.

**2.2 Engagements de la MONA**

* Je m’engage à respecter les données personnelles des stagiaires en accord avec la [politique de confidentialité](https://www.monatourisme.fr/politique-de-confidentialite/) de la MONA.
* Je m’engage à être en conformité avec le RGPD.
* Je m’engage à être référencé au Datadock.
* Je certifie être engagé dans une démarche qualité respectant le décret 2019, dans le but d’obtenir un agrément dans le courant de l’année 2020.
* Je m’engage à respecter les conditions proposées dans le marché pour établir un partenariat de confiance avec les organismes de formation.

**2.3 Confirmation de la réalisation d’une formation et possibilité d’annulation préalable** La réalisation d’une formation par le titulaire du présent contrat fait l’objet d’une confirmation écrite au moins 15 jours avant la date prévisionnelle fixée en application de l’article 2.4 ci-après.

La conclusion du présent acte d’engagement ne confère pas au titulaire un droit à la réalisation de la ou des formations prévues par le contrat. La MONA se réserve en effet la possibilité d’annuler la réalisation de la ou des formations prévues jusqu’à 15 jours avant la date, si le nombre de participants est insuffisant. Cette annulation n’ouvre pas droit à quelque indemnité de que ce soit de l’organisme de formation. Elle fait l’objet d’un courriel ou d’un courrier au titulaire.

**2.4 Date(s) de la ou des formation(s), prévisionnelle(s) puis définitive(s)**

La date de réalisation d’une formation par le titulaire du présent contrat est fixée de manière prévisionnelle en concertation avec le titulaire, dans les trois mois qui suivent la signature du présent acte d’engagement. La formation se déroulera nécessairement au cours de l’année civile 2020, à l’exception des mois de juillet, août et des trois dernières semaines de décembre.

Cette date définitive est confirmée à l’occasion de l’envoi de la confirmation de formation prévue à l’article 2.3 ci-dessus. La date choisie ne peut donner lieu à complément de rémunération ni à défraiement en sus du prix total proposé pour chaque lot.

**2.5 Lieu(x) de la formation ou des formations, prévisionnel(s) puis définitif(s)**

Le lieu de réalisation d’une formation par le titulaire du présent contrat est fixé de manière prévisionnelle en concertation avec le titulaire, dans les trois mois qui suivent la signature du présent acte d’engagement. Ce lieu se trouvera nécessairement en Région Nouvelle Aquitaine.

Le lieu définitif de la formation est confirmé à l’occasion de l’envoi de la confirmation de formation prévue à l’article 2.3 ci-dessus. Le lieu choisi ne peut pas donner lieu à complément de rémunération ni à défraiement en sus du prix total proposé pour chaque lot.

PARTIE 3 - Prix

Le prix est fixé, pour chaque lot, en Partie 4 ci-après.

Pour chaque lot, ce prix est établi comme suit :

* Prix total proposé, pour le lot, sous la forme d’un prix journée incluant tous les frais annexes éventuellement nécessaires (déplacements, hébergements, repas matin et soir). Le prix journée est mentionné en HT ou net de taxes (pour les organismes non assujettis). Les organismes de formation soumis à la TVA le font savoir et mentionnent le prix HT et le prix TTC de la journée.
* A savoir : le coût de repas du midi d’une journée de formation en présentiel est pris en charge par la MONA.

PARTIE 4 - Vos réponses aux différents lots

*remplir autant de tableaux que de lots pour lesquels vous vous portez candidat.*

|  |  |
| --- | --- |
| 4.1 INFORMATIONS GÉNÉRALES |  |
| Référence (n° lot) |  |
| Intitulé |  |
| Domaine de formation |  |
| Durée (h) |  |
| Durée (j) |  |
| Tarif du lot (coût HT ou net de taxes / jour) |  |
| Tarif du lot (coût TTC / jour si assujetti) |  |
| 4.2 PÉDAGOGIE |  |
| Programme *(plan d’intervention, en une dizaine d’items)* |  |
| Objectifs professionnels *(3 maximum)* | * …………………..
* …………………..
* …………………..
 |
| Pré-requis |  |
| Méthodes pédagogiques proposées *(activités retenues par séquence, proportion de temps théorie/pratique...)* |  |
| Supports pédagogiques envisagés  |  |
| Public concerné |  |
| Pitch de la formation en 5 lignes  |  |
| Type de formation *(inter ou intra)* |  |
| Évaluation du niveau *(proposer quelques questions de positionnement en amont de la formation)* |  |
| Évaluation pédagogique *(proposition d’une évaluation à chaud en fin de formation évaluant les acquis des stagiaires - la MONA se charge de l’évaluation de la satisfaction, à J+7)* |  |
| Proposition de suivi à 6 mois *(fond, forme)* |  |
| Comment comptez-vous sensibiliser les stagiaires sur la problématique RGPD dans cette session ? *(si concerné)* |  |
| 4.3 INTERVENANT(ES) |  |
| Nom et prénom du/des formateur(ices) |  |
| Expérience du formateur(ices) sur la thématique et/ou avec ce public |  |
| 4.4 LOGISTIQUE |  |
| Nb participants *(min-max). Ce nombre est fixé dans le cahier des charges.* | * minimum :
* maximum :
 |
| Propositions de dates (*possibilité de proposer plusieurs créneaux - non obligatoire )* |  |
| Précisez si les dates sont... | * consécutives
* non consécutives
 |
| Format *(présentiel, blended, à distance)* |  |
| Lieu *(proposition d’un lieu adapté - non obligatoire)* |  |
| Besoins spécifiques concernant la salle de formation *(configuration, luminosité, plusieurs espaces,...)* |  |
| Matériel spécifique à prévoir pour les stagiaires |  |
| Nb sessions proposées. *Ce nombre est fixé dans le cahier des charges.* |  |

PARTIE 5 - Qualité de la prestation

*Cette partie sera complétée une seule fois pour l’ensemble des lots.*

**5.1 Votre vision de la branche tourisme institutionnelle** *(30 lignes maxi)*

|  |
| --- |
|  |

**5.2 Votre vision de la formation professionnelle**  *(30 lignes maxi)*

|  |
| --- |
|  |

**5.3 Vos valeurs en tant qu’organisme de formation**  *(20 lignes maxi)*

|  |
| --- |
|  |

**5.4 Pour un partenariat réussi, vous aimeriez…** *(aspects administratifs, logistiques, relationnels et/ou pédagogiques - 20 lignes maxi)*

|  |
| --- |
|  |

**5.5 Un engagement particulier en faveur du développement durable (en interne et/ou à destination des stagiaires) ?**

|  |
| --- |
|  |

**5.6 Pourquoi vous ?**

Votre plus-value sur le sujet, un mot à nous partager : l’originalité de votre approche pédagogique, une innovation, une nouvelle expertise ?

|  |
| --- |
|  |

PARTIE 6 - Annexes

Liste des annexes à joindre au dossier :

* Déclaration DataDock
* Attestation d’assurance