



Conseil départemental du Finistère  
Direction des Systèmes d'Information et des  
Ressources Humaines

**MARCHÉ PUBLIC**  
ACCORD-CADRE DE SERVICES

# Prestations d'accompagnement individuel et collectif des agents départementaux

## Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°  
Date limite de remise des plis

2025DTSIRHACCOMPAGNEMENT  
17/07/2025 à 12 heures

# 1. OBJET DU CONTRAT

## ■ Acheteur :

### Conseil départemental du Finistère

Direction des Systèmes d'Information et des Ressources Humaines

Représentant : Maël de Calan président du Conseil départemental

Adresse : Conseil départemental du Finistère

CS29029

32 Boulevard Duplex

29196 Quimper Cedex

Adresse du profil d'acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.











## ■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Prestations d'accompagnement individuel et collectif des agents départementaux**

*Prestations d'accompagnement individuel et collectif des agents départementaux*

Code CPV	Libellé CPV
79998000-6	Services d'accompagnement professionnel

## ■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Prestations d'accompagnement individuel et collectif des agents départementaux
	Acheteur	Conseil départemental du Finistère
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande avec minimum et maximum multi-attributaires de services
	Structure	7 lots
	Lieu d'exécution	Département du Finistère Direction de la Transformation, des Systèmes d'Information et des Ressources Humaines 32, boulevard Duplex 29196 QUIMPER CEDEX
	Durée	24 mois + 12 mois en tacite reconduction
	Développement durable	Clause environnementale
	Pénalités de retard	$P = V \times R / 1000$
	Variation des prix	Révisibles (formule)
	Nature des prix	Prix unitaires

## ■ Allotissement :

La consultation est décomposée en 7 lots :

Objet
<b>Lot n°1 : BILAN DE COMPETENCES, ACCOMPAGNEMENT A LA MOBILITE, PREPARATION A LA CANDIDATURE</b> - marchés à bons de commande sans minimum et avec maximum - montant maximum 45 000,00 € HT sur les 24 premiers mois + 22 500.00 € HT en cas de reconduction sur 12 mois (CPV 79998000-6 : Services d'accompagnement professionnel)
<b>Lot n°2 : PLAN INDIVIDUEL DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES (PDC)</b> - marchés à bons de commande sans minimum et avec maximum - montant maximum 10 000,00 € HT sur les 24 premiers mois + 5 000.00 € HT en cas de reconduction sur 12 mois (CPV 79998000-6 : Services d'accompagnement)

## Objet

professionnel)

**Lot n°3 : BILAN DE PARCOURS PROFESSIONNEL COLLECTIF** - marchés à bons de commande sans minimum et avec maximum - montant maximum 10 000,00 € HT sur les 24 premiers mois + 5 000.00 € HT en cas de reconduction sur 12 mois (CPV 79998000-6 : Services d'accompagnement professionnel)

**Lot n°4 : COACHING INDIVIDUEL ET COACHING COLLECTIF** - marchés à bons de commande sans minimum et avec maximum - montant maximum 65 000,00 € HT sur les 24 premiers mois + 32 500.00 € HT en cas de reconduction sur 12 mois (CPV 79998000-6 : Services d'accompagnement professionnel)

**Lot n°5 : MEDIATION** - marchés à bons de commande sans minimum et avec maximum - montant maximum 28 000,00 € HT sur les 24 premiers mois + 14 000.00 € HT en cas de reconduction sur 12 mois (CPV 79998000-6 : Services d'accompagnement professionnel)

**Lot n°6 : SUPERVISION INDIVIDUELLE OU COLLECTIVE** - marchés à bons de commande sans minimum et avec maximum - montant maximum 38 000,00 € HT sur les 24 premiers mois + 19 000.00 € HT en cas de reconduction sur 12 mois (CPV 79998000-6 : Services d'accompagnement professionnel)

**Lot n°7 : CO-DÉVELOPPEMENT** - marchés à bons de commande sans minimum et avec maximum - montant maximum 14 000,00 € HT sur les 24 premiers mois + 7 000.00 € HT en cas de reconduction sur 12 mois (CPV 79998000-6 : Services d'accompagnement professionnel)

## 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

### ■ Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

### ■ Déroulé de la procédure :



Publication de la consultation



Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat



Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs



Analyse des offres, demandes de précisions éventuelles



Classement des offres et attribution du contrat



Information des candidats non retenus



Signature et notification du contrat

### ■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh> sous la référence **n°2025DTSIRHACCOMPAGNEMENT**.

Les entreprises ne sont pas tenues de s'authentifier sur le site mais il est conseillé d'indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

### ■ Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Acte d'engagement
- BPU : Bordereau de prix unitaire

- CCAP : Cahier des clauses administratives particulières
- CCTP : Cahier des clauses techniques particulières
- DE : Détail estimatif
- RC : Règlement de la consultation

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

#### ■ Réponse et groupement :

En cas d'attribution du contrat à un groupement, celui-ci-devra revêtir la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Le candidat ne peut pas répondre à la fois en tant que titulaire et en tant que membre d'un groupement.

#### ■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 120 Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

### 3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

#### ■ Variantes :

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

#### ■ Modalités de remise des offres :

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et **signer les documents au format PAdES exclusivement.**

#### ■ Contenu des plis :

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie), en l'absence de DUME
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie) en l'absence de DUME
Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au

Document	Descriptif
	cours des trois derniers exercices disponibles
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Moyens techniques	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
Qualifications professionnelles	Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)
Références fournitures et services	Liste des principales des principaux services similaires à l'objet du marché et au lot effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement
BPU	Bordereau de prix unitaire
DE	Détail estimatif
Mémoire technique	<p><b>Mémoire technique</b> : Le mémoire technique remis par le prestataire devra strictement suivre la trame définie par l'acheteur et comportera les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les moyens humains mis en place pour exécuter les missions (désignation des personnes, CV, compétences, expériences, etc.) Les CV des intervenants seront transmis et constitueront un des éléments de sélection du titulaire du marché.</li> <li>- Description de la méthodologie d'intervention</li> </ul> <p>La prestation sera nécessairement dispensée par des intervenants dont les CV auront été préalablement communiqués à l'acheteur.</p>

**Trame du mémoire technique commune à l'ensemble des lots :**

- Présentation de l'équipe et de son fonctionnement, CV détaillés des intervenants comprenant les expériences professionnelles (dont expérience managériale et expérience auprès de collectivités territoriales), les références, les typologies de publics accompagnés (managers, personnels techniques, sociaux, administratifs...), les diplômes, les formations continues suivies dans le champ d'intervention (dates et contenu).

- Note méthodologique détaillée décrivant notamment la compréhension et de déroulé des prestations, les approches utilisées, les outils, la mise en œuvre ainsi que l'articulation avec le Département. Cette note intégrera des exemples de documents remis au bénéficiaire au cours de l'accompagnement (livret de suivi, outils, restitution de tests, documents de travail...), et le modèle anonymisé du document de synthèse de l'accompagnement remis à l'agent et à l'employeur.

### **Documents spécifiques selon les lots :**

La note méthodologique développera en plus les points suivants **pour les lots n°1 et 3 :**

- La connaissance du candidat concernant l'évolution des métiers et la GPEEC
- La connaissance du candidat concernant le bassin d'emploi finistérien public et privé et ses besoins

La note méthodologique développera en plus les points suivants **pour le lot n°2 :**

- La liste des tests utilisés et leur descriptif détaillé
- Les méthodes concrètes utilisées pour l'évaluation des compétences
- Des exemples de cas pratiques et de mises en situation

La note méthodologique développera en plus les points suivants **pour le lot n°4 :**

- Certifications /accréditation / qualification
- Attestation de supervision et fréquence des supervisions
- Affiliation à une association agréée et/ou réseau professionnel ou associations
- Code de déontologie
- Méthodologie d'intervention (CNV, PNL, systémie...)
- Champs d'intervention (Coaching collectif, coaching individuel, coaching stratégique, analyse de pratique, médiation, gestion de crise...)
- Approche préférentielle (accompagnement managérial, RPS...)
- Pour les accompagnements collectifs, modalités de prise en compte des spécificités du collectif accompagné, modalités d'évaluation de la durée de l'intervention, et méthodologie(s) proposée(s)

La note méthodologique développera en plus les points suivants **pour le lot n°5 :**

- Certifications /accréditation / qualification
- Attestation de médiation et fréquence des séances
- Code de déontologie
- Autres compétences ou champs d'intervention (coaching, formation etc.)

La note méthodologique développera en plus les points suivants **pour le lot n°6 :**

- Certifications /accréditation / qualification
- Attestation de supervision et fréquence des supervisions
- Type de supervision et approche préférentielle (analyse transactionnelle, analyse systémique, CNV...)
- Présentation de leurs méthodes d'intervention et d'évaluation
- Autres compétences ou champs d'intervention (coaching, formation etc.)

La note méthodologique développera en plus les points suivants **pour le lot n°7 :**

- Certifications /accréditation / qualification
- Méthodologie de l'échange de pratique comme base de l'intelligence collective
- Présentation de leurs méthodes d'intervention et d'évaluation
- Autres compétences ou champs d'intervention (coaching, formation etc.)

### **■ Remise des offres électroniques :**

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

#### ■ Mentions concernant le dépôt d'une copie de sauvegarde :

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique, sur support papier ou sur support physique électronique.

Ce pli fermé, doit mentionner obligatoirement **la mention « copie de sauvegarde »**, ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Cette copie transmise sous pli cacheté par voie postale ou déposée contre récépissé, doit parvenir avant la date limite de remise des plis conformément aux modalités de transmission prévues ci-après.

L'enveloppe extérieure devra porter la mention suivante :

**« Prestations d'accompagnement individuel et collectif des agents départementaux - N° de lot  
en cas d'allotissement  
COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR »**

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

#### **Conseil départemental du Finistère**

Direction de la transformation, des Systèmes d'Information et des Ressources Humaines

A l'attention de Maël CARIOU

CS29029

32 Boulevard Dupleix

29196 Quimper Cedex

## 4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

#### ■ Critères de sélection des candidats :

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Garanties professionnelles et financières	Garanties professionnelles et financières, références
2. Garanties techniques et humaines	Garanties techniques et humaines

#### ■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Prix (30 %)	Prix : le jugement du critère prix se fera au vu du prix indiqué dans le BPU, sauf pour Les lots 1, 4 et 6: le jugement du critère prix se fera sur le montant total du Détail estimatif
2. Valeur technique (70 %)	Valeur technique : la valeur technique sera jugée au regard des éléments fournis par les candidats dans le mémoire technique, à savoir : - Profil et expertise de l'équipe d'intervenants (40%) au regard de la présentation de l'équipe et de son fonctionnement et CV détaillés des intervenants, - La qualité de la démarche proposée au regard de la note méthodologique produite concernant chaque prestation (30%)

#### **Discordance des prix : Marché à prix unitaires**

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres et la signature du marché si le candidat est retenu.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

#### ■ **Multi-attribution :**

Le contrat est attribué à plusieurs fournisseurs dans les conditions suivantes :

Le contrat est attribué à plusieurs fournisseurs dans les conditions suivantes : sous réserve d'un nombre suffisant de réponse, l'acheteur se réserve le droit de retenir au maximum 3 candidats qui se verront attribués à tour de rôle les bons de commande. Ce nombre peut être réduit à 2 en fonction de la qualité des réponses obtenues.

#### ■ **Justificatifs à fournir par l'attributaire :**

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Attestation d'assurance	Attestation d'assurance
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon



Document	Descriptif
	l'entreprise
Pouvoir de la personne habilitée	Pouvoir de la personne habilitée
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
RIB	RIB

## 5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats transmettront leurs questions au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, via le profil acheteur.

### ■ Voies et délais de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal administratif de Rennes  
3 contour de la Motte  
35044 Rennes  
Téléphone : 0223212828  
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr  
Site internet : <http://rennes.tribunal-administratif.fr>

#### Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industriel et commercial. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

**Communication aux tiers :** Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

**Droits d'accès, de rectification, de suppression :** Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur dont l'adresse mail est la suivante : [donneespersonnelles@finistere.fr](mailto:donneespersonnelles@finistere.fr) ou enfin, directement auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

**Durée de conservation des données personnelles :** Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.



#### Documents et liens utiles :

[Code de la commande publique \(legifrance\)](#)  
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)