

QUARTIER GÉNÉRAL DU CORPS EUROPÉEN

BUREAU G8
SERVICE ACHATS & CONTRATS (P&C)
QUARTIER AUBERT DE VINCELLES
BP 70082
F-67020 STRASBOURG CEDEX 1 - FRANCE



Cahier des Clauses Techniques Particulières

Pour la Prestation d'Enseignement du Français Langue Etrangère (FLE)

au Profit du Quartier Général du Corps Européen

SOMMAIRE :

I.	OBJET DE LA CONSULTATION	3
II.	DESCRIPTIF ET CONTENU DE LA PRESTATION ATTENDUE EN FLE	3
A.	LIEU DE REALISATION DE LA PRESTATION	3
B.	CALENDRIER PREVISIONNEL, FREQUENCE ET DUREE DE LA PRESTATION	3
1.	<i>Calendrier prévisionnel</i>	3
2.	<i>Fréquence</i>	3
3.	<i>Durée de la prestation</i>	3
C.	NIVEAUX ET NOMBRE D'APPRENANTS	3
D.	PROFIL REQUIS DU PROFESSEUR ET/OU FORMATEUR	4
E.	TYPES DE COURS	4
III.	SUIVI DE LA PRESTATION	4
IV.	OBLIGATIONS DU TITULAIRE	4
A.	MESURES DE PREVENTION	4
B.	MESURES DE SECURITE	5



I. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent document constitue le CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières) de la prestation d'enseignement du Français Langue Etrangère (FLE) au profit du Quartier Général du Corps Européen.

II. DESCRIPTIF ET CONTENU DE LA PRESTATION ATTENDUE EN FLE

A. LIEU DE REALISATION DE LA PRESTATION

Les cours auront lieu dans une salle de cours dans le Quartier Lizé, au 1 rue de Solignac F-67100 STRASBOURG.

Le titulaire s'engage à respecter les conditions d'accès au site ainsi que les mesures de prévention (voir article IV. du CCTP).

B. CALENDRIER PREVISIONNEL, FREQUENCE ET DUREE DE LA PRESTATION

1. Calendrier prévisionnel

Les cours démarreront début octobre 2020 pour se terminer fin juin 2021.

Le Bureau G7 Training se chargera de communiquer par e-mail au titulaire avec un préavis de 15 jours calendaires le planning des cours prévus chaque mois à compter de novembre. Le G8 (section achats et contrats) sera en copie de ces e-mails pour le suivi de la facturation.

Aucun cours n'aura lieu durant :

- les périodes de congés scolaires de la zone dans laquelle Strasbourg est incluse (Zone B)
- les jours fériés
- les semaines dites d'entraînement national (NTW), soit la semaine 16/2021 connue à ce jour et d'autres semaines qui seront communiquées au cours de l'année au titulaire
- les périodes d'exercices majeurs du Corps Européen dont les dates seront communiquées au cours de l'année au titulaire

2. Fréquence

Les cours auront lieu de 17h15 à 19h15 du lundi au jeudi.

3. Durée de la prestation

La durée de la prestation est fixée à 1 année soit du 1^{er} octobre 2020 au 30 juin 2021 et pourra être reconduite les années suivantes sans excéder juin 2023. Le titulaire en sera informé par le Corps Européen par courrier recommandé au plus tard deux (2) mois avant le début de la prestation.

C. NIVEAUX ET NOMBRE D'APPRENANTS

Les bénéficiaires de ces cours sont des personnels militaires non francophones issus des différentes nations qui composent le Corps Européen (Allemagne, Belgique, Espagne, Luxembourg, Pologne, Italie, Grèce, Turquie et Roumanie).

Les apprenants sont regroupés en 4 niveaux différents :

- Beginner A1 = 20 candidats maximum
- Beginner A1.2 = 20 candidats maximum
- Beginner A2 = 20 candidats maximum
- Beginner A2.2 = 20 candidats maximum



Le titulaire fera passer des tests aux candidats en début d'année afin de déterminer leur niveau.

D. PROFIL REQUIS DU PROFESSEUR ET/OU FORMATEUR

- Formé spécifiquement en FLE (Master FLE ou équivalent)
- Expérience de 5 ans minimum dans l'enseignement du FLE
- Habilité pour la passation et la correction des examens officiels du DELF et du TCF
- Parlant anglais et éventuellement d'autres langues étrangères

Le Corps Européen souhaite que le formateur désigné assure les cours de l'année scolaire en cours. En cas de changement du formateur, le remplaçant doit disposer du même profil.

E. TYPES DE COURS

Deux types de cours sont attendus :

- 2h de cours en présentiel par niveau chaque semaine avec fourniture de matériel pour chaque candidat (cahier d'exercices, support de cours type CD, USB, Ppt...)
- 2h de cours collectifs en ligne par semaine pour chaque niveau

Le soumissionnaire décrira les moyens mis en œuvre ainsi que les modalités d'accès aux cours en ligne.

L'objectif des cours est de préparer l'examen du DELF (du A1 au B2) et/ou du TCF TP (test de connaissance du Français tout public).

Dans le cas où la prestation de cours en présentiel ne pourrait plus être dispensée du fait de consignes émanant du chargé de prévention, la prestation serait donnée à distance en complément des 2h de cours en ligne déjà prévus initialement.

III. SUIVI DE LA PRESTATION

Le titulaire mettra en place une feuille de présence pour chaque cours, visée par chaque candidat et transmettra un récapitulatif avec calcul et évolution du taux de présence individuel et global qui inclura une case « remarque particulière ».

Le point de contact du titulaire pour le suivi de la prestation et les demandes d'accès sera le Bureau G7 Training :

E-mail : VIDONNE.F@eurocorps.org et mb_q7@eurocorps.org

Téléphone : 03 88 43 30 57

IV. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

A. MESURES DE PREVENTION

Le titulaire s'engage à aviser immédiatement la collectivité de tout acte de sabotage ou malveillance commis sur les installations.

Le titulaire, en application de la réglementation relative aux mesures de prévention concernant les travaux effectués dans un organisme de la défense par une entreprise extérieure, devra analyser les risques, en concertation avec le Corps Européen.

A cet effet, le titulaire devra prendre contact avec le chargé de prévention :

Par téléphone : 03.88.43.25.08

Par mail : RICHARD.C@eurocorps.org



B. MESURES DE SECURITE

Avant tout début d'exécution des prestations, le personnel affecté à la prestation doit avoir satisfait à un agrément de sécurité suite à un contrôle élémentaire de la direction du renseignement et de la sécurité de défense (DRSD).

L'avis de sécurité indiquant cet agrément est directement communiqué au Quartier Général du Corps Européen par la Direction du Renseignement et de la Sécurité de la Défense (DRSD) sans que le candidat en ait connaissance, conformément aux termes de l'instruction générale interministérielle 1300 sur la protection du secret de la défense nationale (approuvé par arrêté du 30 novembre 2011).

Le formulaire de demande de contrôle élémentaire est disponible auprès du service Achats et Contrats (G8 / P&C) en version formulaire PDF et sera à remplir par la personne sujette au contrôle élémentaire puis transmis au QG CE par le chef d'entreprise du prestataire par voie électronique (formulaire pdf) et en version papier signée.

Le titulaire fera parvenir au service Achats et Contrats (G8 / P&C) une liste indiquant les noms, prénoms, date et lieu de naissance et adresse du personnel qui interviendra pour accomplir sa prestation.

Tout changement, même temporaire du personnel, sera immédiatement porté à la connaissance du Corps Européen (tout personnel devant faire l'objet du contrôle élémentaire).

Cette liste sera accompagnée de la photocopie des pièces d'identité du personnel. Pour la délivrance des autorisations d'accès, le S2 du Bataillon (HQ SPT BN S2) pourra demander au titulaire les photographies d'identité du personnel.

La liste des véhicules du titulaire comportant la marque et l'immatriculation sera également remise au commandant de l'emprise militaire, sur sa demande.

