Paris, le 19/06/2019

**APPEL D’OFFRES**

**SELECTION DES ORGANISMES DE FORMATION, DE LEURS FORMATEURS-PRESENTIELS ET/OU COACHS FORMATEURS POUR LE PROGRAMME INVEEST**

**Cahier des Charges**

Modalités de sélection des Organismes de Formation, et Formateurs

**Annexe 1 – Formulaires de réponse**

FICHE ORGANISME DE FORMATION – STATUT

FICHE INDIVIDUELLE FORMATEUR-PRESENTIEL

FICHE INDIVIDUELLE COACH-FORMATEUR

**Annexe 2 – CGA**

Conditions Générales d’Achat

**Contact :** [inveest@greenflex.com](mailto:inveest@greenflex.com)

Noémie Papon

Chef de Projet

06 74 11 18 07

npapon@greenflex.com

## INFORMATIONS GENERALES ET OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la sélection d’Organismes de formation, de leurs Formateurs présentiels et de leurs Coachs formateurs retenus par Greenflex, pour réaliser :

* la gestion administrative du parcours de formation (Module e-learning et présentiel) et la formation en situation de travail (s’il y a lieu),
* l’animation de la formation en présentiel,
* la formation appliquée en situation de travail,

et ce pour chaque typologie de stagiaire (DAF, CAC, banquiers), acteur de l’investissement dans la performance énergétique industrielle dans le cadre du Programme INVEEST.

Il décrit les finalités, les contenus et les critères d’éligibilité et précise le mode de réponse des prestataires souhaitant répondre à la présente consultation.

## GREENFLEX

GreenFlex est une entreprise dont le métier est d’accélérer la performance environnementale, sociétale et énergétique de ses clients avec une offre complète reliant conseil stratégique, conseil opérationnel, management de l’énergie, traitement de données et solutions de financement.

## CONTEXTE ET ENJEUX

## Contexte

L’étude de l’ADEME « Vision 2030-2050 » évalue le potentiel d’économie d’énergie de l’industrie en France à 20% de la consommation d’énergie du secteur. L’investissement dans des solutions éprouvées représente les 2/3 de ce potentiel. Or, même s’il est difficile d’accéder à ces données, on peut constater que la part d’investissement en faveur du climat en industrie reste faible et progresse peu : 1,4 à 1,5 milliards d’euros investis par an sur l’efficacité énergétique (EE) en industrie sur 2011-2014.

Le manque de connaissance des acteurs du financement (banquiers et investisseurs) concernant les projets d’efficacité énergétique en industrie est criant : les banques financent des dossiers pour des actions simples (ex. : rénovation de l’éclairage d’une usine) mais dès qu’il s’agit de projets d’efficacité énergétique plus complexes ou touchant le procédé, elles peinent à évaluer les risques du projet et jugent les projets trop risqués par manque de compétences d’analyses des dossiers. Ainsi ces projets ne rencontrent pas d’offre de financement appropriée, ce qui aboutit à un rendez-vous manqué entre le projet industriel et l’offre de financement.

Par ailleurs, un nombre important de projets d’EE en industrie sont avortés lors du circuit de décision interne : les exigences de temps de retour des décideurs aboutissent à une priorisation souvent en défaveur des projets d’efficacité énergétique. Il y a aujourd’hui beaucoup de projets d’efficacité énergétique dans l’industrie qui ne voient pas le jour car ils ne sont pas jugés prioritaires, alors qu’ils apporteraient à l’entreprise une réduction des coûts et une augmentation de la compétitivité.

INVEEST permet de contribuer à lever ces entraves au financement de l’efficacité énergétique pour un large panel d’entreprises industrielles, et permet de stimuler le financement de projets d’efficacité énergétique dans l’industrie (procédés principalement, mais aussi utilités).

**INVEEST est un programme de formation** pour accompagner la montée en compétence des acteurs du financement de l’efficacité énergétique dans l’industrie. INVEEST est porté par GreenFlex au sein d’un programme CEE (Certificat d’Economie d’Energie) financé sur la 4ème période 2018-2020.

## Enjeux et objectifs du programme

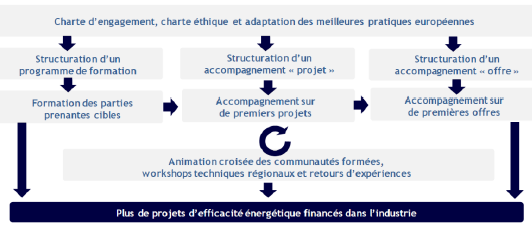
**L’objectif d’INVEEST est d’accélérer le financement de projets d’investissements d’efficacité énergétique dans l’industrie**, en levant les barrières identifiées : complexité technique, impact sur les ratios d’endettement, déficit d’image et risque d’exploitation.

Le programme est entouré par une dynamique collective, incluant :

* L’analyse et la transposition de meilleures pratiques européennes,
* Une formation / montée en compétence et un accompagnement opérationnel sur des projets concrets des acteurs internes et externes du financement de l’efficacité énergétique dans l’industrie,
* L’animation d’une communauté organisant des retours d’expérience, le partage d’outils, et des ateliers d’échange tout au long du programme.

Le programme est appuyé par une charte volontaire d’engagement signée par des acteurs du financement, des acteurs industriels, et des institutionnels.

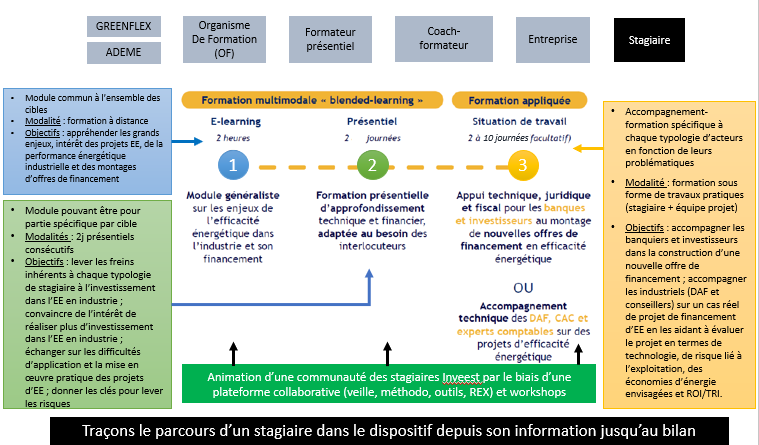
Le schéma ci-dessous expose le déroulé du projet pour obtenir plus de projets d’efficacité énergétique financés dans l’industrie :



## PRESENTATION DETAILLEE DU PROGRAMME

## Déroulé de la formation

INVEEST est un parcours de formation multi-modal (ou blended learning). Il s’organise autour d’un parcours de formation obligatoire : e-learning + formation présentielle et d’une formation appliquée en situation de travail.



* + 1. Module e-learning

Le module e-learning est commun à l’ensemble des cibles et ouvert plus largement à toute personne intéressée. C’est une initiation généraliste aux grands enjeux de la performance énergétique industrielle et des exemples de financement de projets d’efficacité énergétique dans l’industrie.

L’objectif du e-learning est de donner envie aux participants d’en savoir plus et de s’inscrire aux formations présentielles.

* + 1. Formation présentielle / montée en compétences

Une fois le module e-learning suivi, le parcours se poursuit avec une formation présentielle de 2 jours.

Les objectifs des formations présentielles sont les suivants :

* Approfondir les sujets présentés aux stagiaires dans le e-learning.
* Lever les freins inhérents à chaque typologie de stagiaire à l’investissement dans la performance énergétique industrielle.
  + DAF, CAC/Experts Comptables : méconnaissance des offres de financement, perception négative de ce type de projet car pouvant nuire au ratio d’investissement… ;
  + Banquiers/Investisseurs : mauvaise connaissance de l’articulation des produits financiers, manque de compréhension technique, perception négative de ce type de projet car considéré comme trop risqué…
* Convaincre les stagiaires de leurs intérêts à réaliser plus d’investissements dans la performance énergétique industrielle.
* Donner envie aux participants de participer aux formations en situation de travail.

Etant donnée la variété des cibles adressées, il est envisagé de réaliser 2 ou 3 versions de la formation (par exemple avec un tronc commun puis un approfondissement ciblé par métier) selon le profil des stagiaires : Banquiers/Investisseurs ; DAF industriels ; CAC/Experts comptables. Des supports de formation adaptés seront fournis aux organismes de formation et aux formateurs.

* + 1. Formation appliquée en situation de travail

Cette formation aura pour objectif de mettre en œuvre de façon pratique les enseignements de la formation présentielle au travers d’une action concrète réalisée par le stagiaire, le cas échéant, avec d’autres personnes en interne. Le stagiaire reste le contact du coach formateur pour le parcours.

Les formations seront réalisées pour des personnes d’une même entreprise, afin d’accompagner les banquiers/investisseurs ou les DAF de l’industrie dans des situations de projets réels, à savoir :

4.1.3.1 Accompagnement à l’analyse de projets d’investissement d’efficacité énergétique

Le programme INVEEST propose d’accompagner les industriels (DAF) et les banquiers sur un cas réel de projet de financement pour les tutorer lors d’une première application des enseignements de la formation. Les objectifs de cet accompagnement sont :

* Accompagner le développement de projets de performance énergétique pour répondre aux attentes des banquiers et investisseurs.
* Accompagner les DAF à évaluer leurs projets de performance énergétique en termes de technologie (maturité, éligibilité aux CEE, niveau d’innovation…), du risque lié à l’exploitation (modification du process, facilité de mise en œuvre, durée des travaux…), des économies d’énergie envisagées et du temps de retour sur investissement.

L’accompagnement est facultatif et n’est déclenché que si les stagiaires ont un projet concret à mettre en œuvre. La durée peut aller de 2 à 10 jours en fonction du niveau de complexité du projet. La durée est validée par le comité technico-pédagogique du Programme INVEEST (Greenflex, ADEME, DGEC) : 2 à 3 jours pour les projets standards, jusqu’à 10 jours pour les projets complexes. Cet accompagnement peut concerner le stagiaire et le cas échéant d’autres acteurs de l’entreprise.

4.1.3.2. Accompagnement au montage de nouvelles offres pour le secteur bancaire

Le programme INVEEST propose d’accompagner les banques dans la construction d’une nouvelle offre de financement de l’efficacité énergétique. Les objectifs de cette étape sont d’accompagner le développement d’offres de financement de la performance énergétique dans l’industrie, de proposer une expertise technique, juridique et fiscale pour la création de nouvelles offres de financement au sein des banques.

## Animation de la communauté

Le programme prévoit l’animation de la communauté des stagiaires INVEEST grâce à une plateforme collaborative ainsi que par des workshops permettant des rencontres physiques entre les acteurs du programme. Cette mission est assurée par GreenFlex, éventuellement avec le soutien et l’appui des organismes de formation qui le souhaitent.





## Acteurs de la formation (présentielle et appliquée en situation de travail)

* + 1. Organismes de formation (OF)

Les organismes de formation sont sélectionnés à partir du présent cahier des charges. Ce sont les entreprises auxquelles pourront être rattachés les formateurs.

* + 1. Formateurs

Les formateurs sont appelés « formateurs présentiel » pour la formation présentielle, et « coachs formateurs » pour la formation en situation de travail.

Les formateurs sont sélectionnés par un jury à partir du présent cahier des charges. La sélection porte sur les formateurs présentiels et coachs formateurs intuite personae. Chacun d’eux devra être salarié ou sous-traitant d’un Organisme de Formation sélectionné. Il se peut que certains candidats à l’appel d’offres ne soient pas reliés à un OF. Dans ce cas, ils devront prendre contact avec l’équipe Inveest ([inveest@greenflex.com](mailto:inveest@greenflex.com)) avant de rédiger leur candidature pour s’associer à un OF existant.

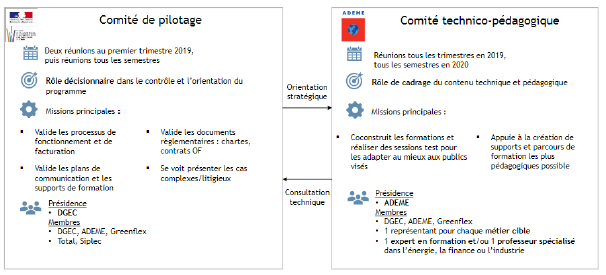
Un formateur pourra être sélectionné pour effectuer la formation en présentiel et/ou l’accompagnement en fonction de ses compétences et de son expérience.

Les validations des candidatures formateurs présentiels et coachs formateurs seront distinctes.

La formation présentielle de 2 jours pourra être dispensée par un ou deux formateurs en simultané ou en alternance, selon leurs compétences et leur profil, tout en garantissant une continuité pédagogique du planning de la formation et une communication optimale entre les deux formateurs. Dans ce cas, chaque formateur doit remplir une fiche candidature, dans laquelle sera précisé le(s) formateur(s) avec le(s)quel(s) il intervient et les modalités de partage de l’animation.

## 4.4 Supervision et gestion du programme

La gestion du programme est assurée par Greenflex, qui s’appuie sur un comité de pilotage et un comité technique, dont les fonctions et membres sont présentés ci-dessous.



## PRESTATION ATTENDUE

## Objet du cahier des charges

Pour répondre aux enjeux précédemment cités, Greenflex souhaite identifier des organismes de formation, des formateurs présentiels et des coachs formateurs en capacité de réaliser les actions décrites ci-dessous. Cette liste n’est pas exhaustive ; il est attendu des organismes de formation et/ou formateurs qu’ils soient force de propositions.

## Rôle de l’organisme de formation

Les organismes de formation sélectionnés assurent l’information et l’organisation de l’ensemble du parcours INVEEST des stagiaires, à savoir :

* Réaliser une communication sur le dispositif INVEEST auprès des entreprises et différentes cibles du dispositif dans le cadre fixé par Greenflex (Banques, DAF, CAC, experts-comptables…), identifier et recruter des stagiaires éligibles au programme.
* Gérer / accompagner l’inscription des stagiaires en collectant l’ensemble des documents nécessaires au dossier.
* Composer des groupes de 6 à 15 stagiaires par session présentielle.  
  Si le nombre de stagiaires est inférieur à 6 par session, il se met en relation avec un autre organisme de formation pour mutualiser la formation présentielle avec l’aide de GreenFlex si besoin.
* Dès l’inscription, accompagner le stagiaire dans son parcours (e-learning, formation présentielle, le cas échéant, formation appliquée en situation de travail).
* Attribuer à chaque groupe un formateur présentiel.
* Promouvoir auprès des stagiaires la formation appliquée en situation de travail et attribuer un coach formateur le cas échéant.
* Organiser les sessions de formation selon les directives définies par le programme (durée, référentiel de formation, supports de formation…).
* Assurer, le cas échéant, pour le compte de l’entreprise la gestion administrative du parcours de formation (dossier des stagiaires, convention, demande de prise en charge auprès des OPCO…).
* Faire le suivi du parcours de chaque candidat inscrit et déposer tous documents de suivi du parcours sur la plateforme Inveest pour reporting.
* Informer GreenFlex en cas de difficultés.
* Participer et contribuer aux temps d’animation collective.

## Le rôle du formateur présentiel

* + 1. Formation présentielle

Le formateur présentiel anime les sessions de formation présentielle de 2 jours. Il s’appuiera sur les contenus de formation pédagogique fourni par le programme INVEEST pour l’animation de la formation. Il est libre de faire évoluer les activités et exercices proposées, ainsi que son support de formation, sous réserve de validation par le comité d’experts pédagogique Inveest.

* + 1. Missions attendues du formateur présentiel

Les missions attendues du formateur présentiel sont entre autres :

* Faire la promotion du programme pour participer au recrutement de stagiaires.
* Créer les groupes de stagiaires pour les sessions présentielles planifiées par l’organisme de formation pendant ou à la fin du e-learning.
* Répondre aux questions des stagiaires lors de la formation e-learning.
* Vérifier, le cas échéant, la validation des acquis de la formation e-learning et adapter sa pédagogie en fonction des résultats​.
* Proposer des adaptations du contenu de formation si besoin, et faire valider toute modification par le comité d’experts pédagogique Inveest.
* Animer la formation présentielle de 2j.
* Assurer la fonction de tuteur tout au long du parcours de ses stagiaires.
* Recenser auprès des stagiaires les projets d’investissement de performance énergétique en début et/ou en fin de formation présentielle​.
* Promouvoir la formation appliquée en situation de travail pour les stagiaires ayant des projets d’efficacité énergétique à conduire.
* Faire remonter à son OF l’ensemble des besoins exprimés par les stagiaires sur les contenus de formation non prévus par le programme​.
* Rédiger toute note ou synthèse indispensable au coach formateur sur la compréhension de l’entreprise, la situation du stagiaire, …
* Assurer le lien entre le stagiaire et le coach formateur si besoin.
* Gérer les difficultés rencontrées par le stagiaire et le cas échéant informer l’OF et/ou Greenflex dans les plus brefs délais.
* Effectuer des points réguliers avec le stagiaire, l’OF et/ou GreenFlex.
* Participer et contribuer aux temps d’animation collectifs ; contribuer à l’amélioration globale du dispositif.

Les compétences requises pour le formateur présentiel :

* Utiliser les outils pédagogiques prévus pour la formation et proposer si besoin une adaptation selon les règles fixées dans le pacte déontologique.
* Animer un groupe de stagiaires.
* Veiller à l’acquisition des différents savoirs et savoir-faire.
* Démontrer, expliquer, prouver, apporter des précisions avec son expertise.
* Répondre à la diversité des situations de formation, de tutorat.
* Conseiller le stagiaire sur d’éventuels projets d’efficacité énergétique.
* Communiquer avec différents acteurs.
* Prendre en compte les retours d’expérience et retours qualité, faire évoluer sa formation.
* Synthétiser des informations et les restituer.

## Le rôle du coach formateur

Le coach formateur accompagne le stagiaire individuellement (ou le cas échéant, un groupe d’acteurs interne) en situation de travail au sein de l’entreprise, pour mettre en œuvre concrètement, sur la base d’un projet, les méthodes et bonnes pratiques et rendre opérationnelles les connaissances théoriques acquises lors du module généraliste en e-learning et de la formation présentielle.

Le coach formateur pourra réaliser 2 types d’accompagnement :

* Accompagnement au montage de nouvelles offres pour les banquiers et investisseurs : il s’agirait d’appuyer techniquement, juridiquement et fiscalement la banque / investisseurs au montage et à la standardisation de nouvelles offres de financement en efficacité énergétique.
* Accompagnement à l’analyse de projet d’investissement pour les DAF, les banquiers et les investisseurs : il s’agirait d’appuyer techniquement les acteurs de l’entreprise (DAF, Référent Energie, si besoin leurs conseillers (CAC, experts comptables)), et/ou les banques sur un cas réel de projet de financement : évaluation de la viabilité du projet de performance énergétique (maturité, éligibilité aux CEE, niveau d’innovation…), du risque lié à l’exploitation (modification du process, facilité de mise en œuvre, durée des travaux…), des économies d’énergie envisagées et du temps de retour sur investissement et du montage financier approprié.

Les missions attendues du coach formateur sont entre autres :

* Etablir le contact avec les stagiaires désignés par l’OF et prendre connaissance de leur dossier et leur projet.
* Analyser les documents relatifs à l’entreprise et au dossier du stagiaire.
* Déterminer le niveau de complexité du projet à réaliser et la nature de la formation-accompagnement à conduire.
* Suite à la validation, animer la réunion de cadrage de la formation appliquée en situation de travail en entreprise, avec le stagiaire.
* Co-établir avec le stagiaire le plan de la formation et les actions à conduire par le stagiaire.
* Accompagner le stagiaire dans le financement du projet d’efficacité énergétique en cours.
* Réaliser les apports techniques et/ou méthodologiques nécessaires le cas échéant.
* Faire remonter à l’OF et/ou GreenFlex l’ensemble des besoins exprimés par les stagiaires en matière de formation non prévus par le programme INVEEST.
* Organiser et être appui/support du stagiaire lors de la réunion de clôture, avec le stagiaire.
* Rédiger le bilan de la formation en situation de travail et des actions menées et le transmettre à l’OF et/ou GreenFlex.

Les compétences requises pour le coach formateur :

* Utiliser les méthodes pédagogiques du transfert de savoir-faire en situation professionnelle.
* Accompagner, démontrer, expliquer, apporter des précisions.
* Intégrer et évaluer avec précision les sources multiples d'informations et présenter des suggestions pour aider le stagiaire à atteindre les objectifs fixés.
* Co-créer des opportunités d'apprentissage continu afin d'entreprendre de nouvelles actions qui aideront le stagiaire.
* Fixer des objectifs et les suivre avec le stagiaire.
* Communiquer avec différents acteurs.
* Synthétiser des informations et les restituer.

## CADRAGE FINANCIER

Le cadrage financier est précisé comme suit :

* Pour la formation en e-learning : financée par le programme CEE. Ce module est gratuit. Aucun coût pédagogique ne sera pris en charge sur ce module.
* Pour la formation en présentiel : financée en partie par le programme CEE, selon les critères de prise en charge suivant :
  + Les 333 premiers inscrits sont 100% pris en charge par le programme
  + Les 334 suivants seront pris en charge à 50% par le programme CEE. Les 50% restants sont à la charge de l’entreprise, avec possibilité de financement par son OPCO
  + Au-delà de ces effectifs, les inscriptions ne sont pas prises en charge. Le financement du programme est à la charge de l’entreprise à 100%, avec possibilité de financement par son OPCO
  + Une limite du nombre de stagiaires par entreprise du secteur industriel, et par réseau bancaire est définie par le Comité de Pilotage Inveest pour garantir un accès équitable
  + Dans le cas où le nombre de stagiaires est inférieur à 6 personnes et où deux OF mutualisent des sessions, la répartition de la rémunération est gérée par les OF et non par Greenflex.
* Pour la formation appliquée en situation de travail : la prestation de formation appliquée en situation de de travail est financée par le programme CEE, dans la limite des accompagnements définie par le Comité de Pilotage, sous réserve de validation de la proposition financière établie par stagiaire.

Le coût de la prestation proposée par l’OF doit inclure toutes les charges qui peuvent incomber au prestataire (logistique, frais d’impression, frais de déplacement, ingénierie pédagogique, animation de formation, tutorat, accompagnement, gestion administrative…).

## CONTENU DE LA PROPOSITION

Cet appel à projet a pour objectif de sélectionner les organismes de formation, leurs formateurs présentiels et leurs coachs formateurs chargés de la formation, de l’accompagnement et du suivi des stagiaires dans le cadre du Programme INVEEST.

Le prestataire se conformera au cadre défini ci-dessous lors de la formulation de sa proposition.

Le candidat explicitera, de manière très précise, la prestation préconisée pour atteindre les exigences définies dans le cahier des charges.

Les candidats rédigeront les informations demandées sur le dossier de candidature fourni en **annexe 1 : dossier de candidature des organismes de formation + fiches individuelles de leurs formateurs présentiels et/ou** **coachs formateurs.**

Dans le cas où les candidats ne seraient pas affiliés à un OF, ils rédigeront les informations demandées sur les fiches individuelles formateurs présentiels et/ou coachs formateurs.

Seules les réponses respectant le format de ce formulaire de réponse seront analysées.

## PROCEDURE DE L’APPEL A PROJET

Les offres doivent être adressées par e-mail à [inveest@greenflex.com](mailto:inveest@greenflex.com)

**Au plus tard le 19 juillet à 17h**

Tout dossier parvenu hors délai et/ou ne respectant pas le formalisme de réponse, et/ou incomplet ne sera pas étudié.

L’objet du mail devra préciser : « [Inveest] Réponse à consultation OF/formateurs présentiels/coachs formateurs ».

Dans le cas où le candidat ne serait pas affilié à un Organisme de formation, il devra préciser dans le corps du mail qu’il candidate en tant que formateur présentiel et/ou coach formateur. Il prendra alors contact avec l’équipe GreenFlex pour être associé à un OF référencé.

Toute offre doit être datée et signée par le représentant qualifié de la société.

L’offre et les prix proposés doivent être écrits très lisiblement.

## SELECTION DES ORGANISMES DE FORMATION, FORMATEURS PRESENTIELS ET COACHS FORMATEURS

La sélection des organismes de formation et des formateurs présentiels ou coachs formateurs sera réalisée par le comité technico-pédagogique et le comité de pilotage, sur la base des critères ci-dessous.

Le comité technico-pédagogique, qui se réunira le 19 septembre 2019, se réserve le droit de ne pas donner suite aux propositions reçues et s’engage à garder confidentielles les offres reçues. Il se réserve le droit de demander des précisions complémentaires en tant que de besoin.

Les organismes de formation et les formateurs ou coachs non-retenus ne pourront prétendre à aucune indemnité ni contester pour quelque motif que ce soit le bien-fondé de la décision.

Le porteur du Programme, Greenflex, ne sera engagé qu’après notification écrite au prestataire de l’acceptation de la proposition et après acceptation formelle des conditions proposées (voir paragraphe plus bas et Annexe 2). L’offre et les prix proposés doivent être écrits très lisiblement.

* 1. Etapes et calendrier de sélection

|  |  |
| --- | --- |
| **Période échéance** | **Etapes** |
| 20 juin 2019, 9h | Lancement de l’appel à projet |
| **19 juillet, 17h** | **Date limite de réception des propositions** |
| **Entre le 19 juillet et le 2 août** | **Analyse des dossiers reçus (présélection)** |
| 5 août 2019 | Notification de la présélection pour les auditions |
| **4, 5, 6 septembre 2019 entre 9h et 18h** | Pour les acteurs retenus sur dossier :  - Pour les Organismes de formation : entretien téléphonique avec le responsable de projet  - Pour les formateurs présentiels : audition physique à Paris avec mise en situation de formation sur la base d’une séquence de la formation présentielle proposée en amont  - Pour les coachs formateurs : audition présentielle sur la base d’un projet réalisé de 30min |
| 19 septembre | Réunion de validation du Comité technico-pédagogique du Programme |
| 20 septembre | Notification de la décision |
| A partir du 21 septembre | **Contractualisation** |
| Entre fin septembre et début octobre | **Réunion d’information pour les OF**  **Formation à la prise en main du programme (contenu de formation et animation) de 2 jours, obligatoire pour les formateurs présentiels et coachs formateurs** |

* 1. Critères de sélection des prestataires

Les propositions seront examinées au regard des critères suivants 6 la première colonne correspond aux paragraphes des formulaires de réponse.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Critères** | | **OF** | **Formateur présentiel** | **Coach**  **formateur** | **Note** |
| 1 | CONTEXTE | Reformulation de la demande – compréhension du **contexte** et de la demande, des **enjeux**, des **objectifs** et du contenu du projet | x |  |  | /5 |
| 2 | Capacité de **coordination / communication** avec les acteurs du Programme | x |  |  | /10 |
| A | Compréhension du **rôle du formateur** dans le projet |  | x | x | /5 |
| B | Compréhension de **l’impact du programme** sur l’amélioration de l’EE |  | x | x | /5 |
| 3 ; C | FINANCE | Expertise / Connaissances  ou  Références qualifiées  sur des **actions de financements de projet** | x | x | x | /25 |
| 4 | FORMATION | Références qualifiées de l’OF en **ingénierie pédagogique et de formation** (programme de formation, modalités de formation multimodale, évaluation, supports…) | x |  |  | /20 |
| D | Références qualifiées du formateur présentiel sur des **actions de formation** |  | x |  | /20 |
| 5 ; E | Capacité à utiliser les **outils et moyens** du Programme (plateforme e-learning, LMS, MOOC…) | x | x |  | /5 |
| F | ENERGIE | Références qualifiées dans le domaine de l’énergie / l’efficacité énergétique en secteur industriel |  | x | x | /10 |
| 6 | COMM | **Promotion/communication** envisagée autour du Programme | x |  |  | /15 |
| 7 | CV | **CV détaillé** de l’équipe (pilote de projet, support administratif et commercial…) et des formateurs présentiels et des coachs formateurs, détaillant en particulier les expériences pertinentes | x |  |  | /5 |
| 8 ; H | OFFRE | **Offre financière** par stagiaire (forfait tutorat + présentiel, forfait accompagnement) | x |  |  | /15 |
| 9 ; I | CAPACITE | **Couverture territoriale** | x |  |  | /10 |
| 10 | Capacité à **organiser un nombre important de sessions** | x |  |  | /10 |
| G | Temps consacré au programme |  | x | x | /10 |
| **Total** | | | **/120** | **/80** | **/55** |  |

**La note obtenue sera ramenée sur 100 pour chaque acteur (OF, formateur présentiel et coach formateur)**

* 1. Contractualisation

Un contrat sera établi entre Greenflex et le prestataire retenu en précisant notamment les rôles et engagements de chacune des parties prenantes (OF, formateurs présentiels, coachs formateurs).

Ce contrat précisera notamment les modalités de la collaboration ainsi que celles de règlement des factures, sous réserve de validation des prestations par Greenflex.

La signature par les parties de ce contrat autorisera le prestataire retenu à réaliser la mission correspondante jusqu’à la fin du programme (fin 2020), sachant que le comité technico-pédagogique pourra, à tout moment, en cas de non-respect du contrat, procéder au retrait de l’autorisation du prestataire.

* 1. Respect des engagements et pacte déontologique

Les organismes de formation, formateurs présentiels et coachs formateurs s’engagent à respecter les points suivants :

* Respecter le Programme INVEEST
* Être référencé DATADOCK ou à tout nouveau référencement lié à la réforme de la formation professionnelle (pour les indépendants ou sous-traitants, être adossé à un organisme de formation référencé DATADOCK)
* Communiquer les informations nécessaires à Greenflex
* Respecter la confidentialité des informations communiquées par les entreprises et les stagiaires
* Réaliser les missions confiées dans le respect des règles éthiques de la profession en particulier celles concernant :
  + La neutralité, l’objectivité et l’impartialité dans ses échanges avec l’ensemble des parties prenantes tout au long du Programme,
  + Le respect de la confidentialité des informations fournies par les stagiaires, les entreprises et l’ensemble des acteurs du dispositif,
  + Le respect d’une éthique et d’une déontologie professionnelle inhérentes à toute activité de conseil, formation et d’employeur (concurrence déloyale, débauchage, rétention d’information, confidentialité des informations, propriétés des données et des ressources, actions commerciales sur le temps de formation…) L’ensemble des engagements et pratiques déontologiques sera précisé dans le contrat signé par les parties

L’ensemble des engagements et pratiques déontologiques sera précisé dans le pacte déontologique attaché au contrat.

Le reconnaît avoir pris connaissance des conditions générales d’achat détaillées en Annexe 2.

L’autorisation accordée à l’OF et aux formateurs peut être retirée à tout moment par le comité technico-pédagogique en cas de fausse déclaration, de non-respect des engagements du contrat. Les décisions du comité pédagogique ne peuvent faire l’objet d’aucun recours.

*En cas de difficultés de compréhension du présent document, vous pouvez contacter :*

[inveest@greenflex.com](mailto:inveest@greenflex.com) ou

Noémie PAPON

Chef de projet INVEEST

06 74 11 18 07

**ANNEXE 1 – Formulaire de réponse :**

**DOSSIER DE CANDIDATURE POUR LA SELECTION**

**DES ORGANISMES DE FORMATION,**

**DE LEURS FORMATEURS PRESENTIELS ET/OU COACHS-FORMATEURS**

**POUR LE PROGRAMME INVEEST**

FICHE ORGANISME DE FORMATION - STATUT

**Raison sociale :**

**Adresse :**

**Code postal :**

**Téléphone :**

**Mail :**

**N° SIRET (si pertinent) :**

**Date de création :**

**Nom du dirigeant :**

**Effectif salarié (ETP) :**

**Activités et secteur d’activité :**

**L’organisme de formation (OF) est référencé DATADOCK :** OUI / NON

**Si votre entreprise n’est pas Organisme de Formation, préciser en quelques mots votre statut (auto-entrepreneur…) :**

# COMPREHENSION DU CONTEXTE

**Décrivez votre compréhension du contexte et de la demande, des enjeux, des objectifs et du contenu du programme**.

# 

# PROPOSITION D’ORGANISATION

**Précisez les moyens de coordination envisagés avec les acteurs du dispositif.**

# EXPERTISE DE L’OF SUR LE FINANCEMENT DE PROJETS

**Décrivez ici votre activité en lien avec l’objet du programme Inveest : *Accélérer le financement de projets d’efficacité énergétique dans l’industrie*.**

**Précisez si pertinent, les acteurs du financement avec lesquels vous avez travaillé (directeurs financiers, directeurs opérationnels, commissaires aux comptes, experts comptables, banquiers…).**

***(Pour les indépendants, ce champ est à détailler en*** *« C. VOS REFERENCES PERSONNELLES SUR LE FINANCEMENT DE PROJETS »****)***

# REFERENCES DE L’OF EN INGENIERIE PEDAGOGIQUE ET DE FORMATION

**Décrivez, à travers quelques expériences / actions de formation, votre démarche et approche en matière d’ingénierie pédagogique et de formation (élaboration d’un programme de formation, définition et variétés des modalités d’animation, dont multimodale, évaluation, rédaction supports…).** *Possibilité de joindre quelques exemples de livrables attestant vos références (5 exemples, maximum 30 pages)*

***(Pour les indépendants, ce champ est à détailler en*** *« D. VOS REFERENCES PERSONNELLES SUR DES ACTIONS DE FORMATION LIEES A LA FINANCE DE PROJETS ET/OU D’EFFICACITE ENERGETIQUE »****)***

# UTILISATION DE PLATEFORMES DE TYPE E-LEARNING

**Avez-vous déjà utilisé une plateforme de type LMS et e-learning ? Si oui décrivez-la et votre utilisation (gestion administrative d’inscription, dépôt de documents… et/ou utilisation en tant que support pédagogique)**

***(Pour les indépendants, ce champ est à détailler en*** *« E. UTILISATION DE PLATEFORMES DE TYPE LMS ET AUTRES OUTILS PEDAGOGIQUES »****)***

# PROMOTION / COMMUNICATION AUTOUR DU DISPOSITIF

**Décrivez les moyens de communication et de promotion du programme INVEEST que vous envisagez de mettre en place auprès des différentes cibles**

# CV DE L’EQUIPE PROPOSEE

**Décrivez les acteurs que vous mobiliserez sur le projet.** Nombre de lignes non limité. Remplir les fiches individuelles pour chaque formateur présentiel et coach-formateur présenté. Joindre les CV en annexe (obligatoire).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOM Prénom** | **Rôles dans le projet (supprimer les mentions inutiles)** | **Statut :**   * **Salarié** * **Sous-traitant...** | **Dernière certification obtenue (Diplôme ou autres titres)** | **Ancienneté dans l’OF et le poste** |
|  | 🞏 Coordination /responsabilité pédagogique  🞏 Chargé administratif, secrétaire  🞏 Formateur présentiel  🞏 Coach-formateur  🞏 Promotion/Communication |  |  |  |
|  | 🞏 Coordination /responsabilité pédagogique  🞏 Chargé administratif, secrétaire  🞏 Formateur présentiel  🞏 Coach-formateur  🞏 Promotion/Communication |  |  |  |
|  | 🞏 Coordination /responsabilité pédagogique  🞏 Chargé administratif, secrétaire  🞏 Formateur présentiel  🞏 Coach-formateur  🞏 Promotion/Communication |  |  |  |
|  | 🞏 Coordination /responsabilité pédagogique  🞏 Chargé administratif, secrétaire  🞏 Formateur présentiel  🞏 Coach-formateur  🞏 Promotion/Communication |  |  |  |

# OFFRE FINANCIERE

**Quelle est votre offre financière par jour pour chaque intervenant pour les prestations suivantes ?**

*Forfait jour pour la formation stage présentiel + tutorat + frais afférents\* (€) :*

*Forfait jour pour la formation appliquée en situation de travail (€) :*

*\* (logistique, frais d’impression, frais de déplacement, ingénierie de pédagogique, animation de formation, tutorat, accompagnement, gestion administrative…).*

# COUVERTURE TERRITORIALE

**Listez les régions que vous êtes en mesure de couvrir :**

# CAPACITE A ORGANISER UN NOMBRE IMPORTANT DE SESSIONS

**Décrivez votre capacité à organiser un nombre important de sessions par an** : ressources humaines, salles de formation, et autres moyens techniques, nombre de sessions que vous avez la capacité d’animer annuellement au vu de votre plan de charge…

Fiche individuelle formateur-présentiel

*Un organisme de formation remplira autant de fiches individuelles qu’il présente de formateurs présentiels. Joindre obligatoirement un CV détaillé.*

**Nom :**

**Prénom :**

**Téléphone :**

**Mail de contact direct :**

*Dans le cas d’un formateur non affilié à un OF, préciser sous quel statut vous effectuerez les formations (autoentrepreneur, etc.) et prendre contact avec* [*inveest@greenflex.com*](mailto:inveest@greenflex.com)

# VOTRE COMPREHENSION DU RÔLE DU FORMATEUR PRÉSENTIEL DANS LE PROGRAMME

**Décrivez votre compréhension du rôle du Formateur présentiel dans la cadre du programme INVEEST :** fonctions, actions, postures…

# VOTRE AVIS SUR L’IMPACT DU PROGRAMME

**Selon vous, quel peut être l’impact d’un Programme comme INVEEST sur l’amélioration de l’efficacité énergétique des industries en France ?**

# VOS REFERENCES PERSONNELLES SUR LE FINANCEMENT DE PROJETS

**Listez ci-dessous les éléments justifiant de votre expertise en financement de projets.**

1. **Actions de financement - Précisez les acteurs avec lesquels vous avez travaillé (directeurs financiers, directeurs opérationnels, commissaires aux comptes, experts comptables, banquiers…).** (10 exemples maximum) *Possibilité de joindre des exemples de livrables attestant vos références.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Entreprise** | **Dates** | **Taille** | **Secteur**  **d’activité** | **Types de projets, durée, montant** | **Objectifs de la mission /descriptif de l’action** | **Types de financements (leasing, SPV, …)** | **Acteur(s) avec le(s)quel(s) vous avez travaillé** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Connaissances - Précisez vos compétences en finance : formations, diplômes, recherche…**

**Précisez les éléments justifiant de votre compétence en finance.**

# VOS REFERENCES PERSONNELLES SUR DES ACTIONS DE FORMATION LIEES A LA FINANCE DE PROJETS ET/OU D’EFFICACITE ENERGETIQUE

**Listez ci-dessous les actions de formation que vous avez eu l’occasion d’effectuer sur le thème de l’efficacité énergétique, des financements et le public ces 3 dernières années.** (10 exemples maximum) *Possibilité de joindre des exemples de livrables attestant vos références.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Entreprises** | **Dates** | **Taille** | **Secteur**  **d’activité** | **Titre et objectifs de la mission /descriptif de l’action. Durée en jours** | **Modalités / méthodologie de formation utilisée** | **Profil des stagiaires** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

# UTILISATION DE PLATEFORMES DE TYPE LMS ET AUTRES OUTILS PEDAGOGIQUES

**Avez-vous déjà utilisé une plateforme e-learning ? Si oui décrivez-la et votre utilisation. En complément, précisez votre maîtrise d’autres outils pédagogiques pertinents.**

# VOS REFERENCES PERSONNELLES SUR DES THEMATIQUES ENERGETIQUES EN INDUSTRIE

**Listez ci-dessous les projets d’efficacité énergétique ou liés à l’énergie dans le secteur de l’industrie que vous avez réalisés. Précisez-le ou les commanditaires de l’entreprise avec lesquels vous avez eu l’occasion de travailler** (10 exemples maximum) *Possibilité de joindre des exemples de livrables attestant vos références.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Entreprise** | **Dates** | **Taille** | **Secteur**  **d’activité** | **Objectifs de la mission /descriptif du projet** | **Modalités / méthodologie de travail**  **Acteur(s) avec le(s)quel(s) vous avez travaillé** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# TEMPS CONSACRE AU PROGRAMME

**Quelle part de votre activité pourrait représenter votre action dans le programme INVEEST (exprimé en % d’un temps plein ou en nombre de jours par an) ?**

**Détaillez l’articulation envisagée du programme avec vos autres activités professionnelles.**

Fiche individuelle coach-formateur

*Un organisme de formation remplira autant de fiches individuelles qu’il présente de formateurs présentiels. Joindre obligatoirement un CV détaillé.*

**Nom :**

**Prénom :**

**Téléphone :**

**Mail de contact direct :**

*Dans le cas d’un formateur non affilié à un OF, préciser sous quel statut vous effectuerez les formations (autoentrepreneur, etc.) et prendre contact avec* [*inveest@greenflex.com*](mailto:inveest@greenflex.com)

# VOTRE COMPREHENSION DU ROLE DU COACH-FORMATEUR DANS LE PROGRAMME

**Décrivez votre compréhension du rôle du coach-formateur dans la cadre du programme INVEEST :** fonctions, actions, postures, approche de l’accompagnement…

# VOTRE AVIS SUR L’IMPACT DU PROGRAMME

**Selon vous, quel peut être l’impact d’un Programme comme INVEEST sur l’amélioration de l’efficacité énergétique des industries en France ?**

# VOS REFERENCES PERSONNELLES SUR LE FINANCEMENT DE PROJETS

**Listez ci-dessous les éléments justifiant de votre expertise en financement de projets.**

1. **Actions de financement - Précisez les acteurs avec lesquels vous avez travaillé (directeurs financiers, directeurs opérationnels, commissaires aux comptes, experts comptables, banquiers…).** (10 exemples maximum) *Possibilité de joindre des exemples de livrables attestant vos références.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Entreprise** | **Dates** | **Taille** | **Secteur**  **d’activité** | **Types de projets, durée, montant** | **Objectifs de la mission /descriptif de l’action** | **Types de financements (leasing, SPV, …)** | **Acteur(s) avec le(s)quel(s) vous avez travaillé** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Connaissances - Précisez vos compétences en finance : formations, diplômes, recherche…**

**Précisez les éléments justifiant de votre compétence en finance.**

# -

# UTILISATION DE PLATEFORMES DE TYPE E-LEARNING

**Avez-vous déjà utilisé une plateforme e-learning ou LMS ? Si oui décrivez-la et votre utilisation**

# VOS REFERENCES PERSONNELLES SUR DES THEMATIQUES D’EFFICACITE ENERGETIQUE EN INDUSTRIE

**Listez ci-dessous les projets d’efficacité énergétique dans le secteur de l’industrie que vous avez réalisés. Précisez-le ou les commanditaires de l’entreprise avec lesquels vous avez eu l’occasion de travailler** (10 exemples maximum) *Possibilité de joindre des exemples de livrables attestant vos références.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Entreprise** | **Dates** | **Taille** | **Secteur**  **d’activité** | **Objectifs de la mission /descriptif du projet** | **Modalités / méthodologie de travail**  **Acteur(s) avec le(s)quel(s) vous avez travaillé** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# TEMPS CONSACRE AU PROGRAMME

**Quelle part de votre activité pourrait représenter votre action dans le programme INVEEST (exprimé en % d’un temps plein ou en nombre de jours par an) ?**

**Détaillez l’articulation envisagée du programme avec vos autres activités professionnelles.**

**ANNEXE 2 – Conditions Générales d’Achat**

**Article 1 – Objet**

Les présentes conditions générales d’achat de biens ou de services (ci-après les « **CGA** ») s’appliquent à toutes commandes d’équipements et de matériels (ci-après les « **Biens** ») ou de prestation de services (ci-après les « **Services** ») passées par GreenFlex (ci-après les « **Commandes** ») auprès d’un fournisseur ou d’un prestataire (ci-après le « **Fournisseur**»).

**Article 2 – Commandes**

Les Commandes sont régies par les dispositions des présentes CGA dès lors qu’elles sont acceptées par le Fournisseur, soit en l’état, soit complétées ou modifiées par voie d’avenant signé par les Parties. Les CGA sont annexées au bon de Commande. A défaut de réserves formulées par écrit dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la réception de la Commande par le Fournisseur, la Commande et les CGA seront considérés comme acceptés sans réserve par le Fournisseur.

**Article 3 – Exécution des Services**

Le Fournisseur définit sous sa responsabilité les moyens nécessaires à la réalisation des Services. Il certifie que pendant toute la durée de réalisation des Services, les membres de son personnel affectés à son exécution seront compétents, qualifiés et en nombre suffisant afin que les Services soient conformes à la Commande. Il lui appartient de vérifier qu’il dispose de tous les droits, éléments et informations nécessaires à leur bonne exécution et le cas échéant de se procurer avant la réalisation de ceux-ci les éléments et informations qui lui manqueraient. Il devra en outre informer sans délai GreenFlex de toutes difficultés ou anomalies constatées ou pouvant survenir au cours d’exécution. Le Fournisseur reçoit ses directives uniquement de GreenFlex.

Le Fournisseur exécute les Services au lieu indiqué sur le bon de Commande. Pour les Commandes dont la réalisation des Services s’échelonne dans le temps, le Fournisseur s’engage à informer régulièrement GreenFlex de l’avancement de celle-ci. La Commande pourra préciser les modalités de cette information.

GreenFlex se réserve le droit de contrôler la réalisation des Services, pendant les heures normales de travail, afin de s’assurer de la bonne exécution par le Fournisseur, de ses obligations contractuelles.

**Article 4 – Réception des Services**

A l’issu de chaque prestation pour les Services, le Fournisseur adresse à GreenFlex un compte rendu d’intervention (ci-après le « **Compte-Rendu** »). GreenFlex contrôle et valide les Services dans un délai de sept (7) jours ouvrés à compter de la réception du Compte-Rendu. A défaut de commentaire dans le délai imparti, les Services seront réputées validés. En cas de manquement dans la réalisation des Services, le Fournisseur s’engage à y remédier dans un délai de cinq (5) jours après notification de GreenFlex.

**Article 5 – Livraison des Biens**

Toute livraison de Biens devra être faite au lieu indiqué par GreenFlex, conformément à la Commande et sera accompagnée du bordereau de livraison du Fournisseur, daté, portant les références de la Commande, indiquant notamment le détail des Biens livrés, le repère des colis les contenant, leurs poids brut et net, le mode de transport, la date d’expédition, ainsi qu’une déclaration de conformité dans laquelle le Fournisseur déclare la conformité des Biens à la Commande et aux normes en vigueurs. Le Fournisseur adressera par courrier séparé un double de ce document à GreenFlex. Sauf spécification contraire dans la Commande, le Fournisseur devra utiliser des emballages adaptés à la nature des Biens qui garantissent leur intégrité jusqu’au lieu de livraison. Le Fournisseur est responsable de la casse, des manquants et des avaries provenant d’un emballage insuffisant. Les emballages, présentations, modes d’emploi et descriptions doivent être en langue française.

Les frais de livraison sont compris dans le prix.

A réception de la Commande et après vérification de l’état des Biens, GreenFlex éditera un PV de réception. En cas de non-conformité apparente de la Commande, GreenFlex indiquera ses réserves sur le bon de livraison ou les notifier au Fournisseur dans les plus brefs délais à compter de la livraison. Dans cette hypothèse, GreenFlex peut refuser la livraison, sans indemnité ni paiement du prix de la Commande au Fournisseur, et la retourner aux frais, risques et périls du Fournisseur. Elle est alors réputée non livrée et donne lieu aux pénalités prévues à l’article 6 ci-après.

En cas de livraison prématurée, GreenFlex peut soit retourner les Biens aux frais du Fournisseur, soit l’accepter et facturer au Fournisseur les frais de stockage jusqu’à la date de livraison prévue à la Commande. En cas d’absence de livraison à la date prévue, GreenFlex peut à sa convenance, facturer des pénalités de retard au Fournisseur conformément à l’article 6, résilier la Commande conformément à l’article 10 sans qu’aucune indemnité ne soit due au Fournisseur.

Sauf dispositions particulière à la Commande, les Biens deviennent la propriété de GreenFlex dès leur individualisation chez le Fournisseur et au plus tard à leur livraison physique au lieu convenu.

Les risques afférents aux Biens seront transférés à GreenFlex au moment de leur livraison au lien convenu.

**Article 6 – Délais**

Le respect du planning est impératif et constitut un élément essentiel de la Commande sans lequel GreenFlex ne contracterait pas avec le Fournisseur. En cas de retard du Fournisseur dans l’exécution des Services ou de la livraison des Biens, GreenFlex pourra réclamer de plein droit et sans notification préalable une pénalité égale à un demi pour cent (0,5%) du montant de la Commande, par jour calendaire dans la limite de 10% du prix.

**Article 7 – Prix**

Sauf stipulations contraires, les prix mentionnés sur la Commande s'entendent fermes, définitifs et non révisables. Les prix sont indiqués hors taxes.

**Article 8 – Modalités de paiement**

Le Fournisseur adresse la facture conformément à l’échéancier figurant à la Commande, à défaut d’échéancier, une fois la Commande exécutée et validée par GreenFlex soit par le Compte-rendu soit par le PV de réception. Le numéro de Commande de GreenFlex est à rappeler sur toutes les lettres, factures, bons de livraison, etc. Au surplus, les factures doivent comporter toutes les mentions obligatoires telles qu’elles résultent des dispositions légales applicables, notamment de L. 441-3 du Code de Commerce ainsi que le numéro de série des Biens livrés le cas échéant.

Les factures sont payables a trente (30) jours, fin de mois date d’émission.

En cas de retard de paiement, des pénalités pourront être demandées par courrier AR à compter du lendemain de la date de règlement figurant sur la facture. Dans ce cas, le taux d’intérêt des pénalités de retard de paiement sera égal à trois (3) fois le taux de l’intérêt légal applicable en France. En outre, le Fournisseur peut demander une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d’un montant de 40 €.

**Article 9 – Garantie**

Le Fournisseur garantit les Biens et Services contre tout défaut et vice et plus généralement toute non-conformité aux spécifications contractuelles, réglementaires ou légales, pendant une période vingt-quatre (24) mois à compter de la réception des Biens ou de la réalisation des Services.

GreenFlex pourra exiger du Fournisseur la réparation ou le remplacement des Biens défectueux ou le renouvellement des Services aux frais du Fournisseur (ci-après le « **Remède** »).

Le Remède doit intervenir dans un délai raisonnable jours à compter de la notification du défaut ou vice au Fournisseur.

**Article 10 – Résiliation**

En cas de manquement du Fournisseur dans l’exécution de la Commande, GreenFlex pourra résilier ladite Commande dans un délai de quinze (15) jours après une notification écrite adressée par courrier AR restée infructueuse.

Pour remédier aux manquements du Fournisseur, GreenFlex pourra, à sa convenance, faire appel à un autre Fournisseur pour exécuter la Commande aux frais du Fournisseur.

En cas de non-respect à l’une des obligations découlant des dispositions des article 13, 15, 17 des présentes CGA, GreenFlex pour résilier de plein droit et avec effet immédiat la Commande, sans qu’aucune indemnité ne soient dues au Fournisseur à quelque titre que ce soit.

**Article 11 – Sous-traitance**

Le Fournisseur s'engage à ne pas sous-traiter tout ou partie de la Commande, sans un accord préalable et écrit de GreenFlex. En cas de sous-traitance le Fournisseur demeure responsable de la complète et parfaite exécution de la Commande.

**Article 12 – Responsabilité**

Le Fournisseur est responsable de tout dommage ou perte de quelque nature que ce soit qu’il pourrait causer à GreenFlex ou un tiers dans l’exécution de la Commande. A ce titre le Fournisseur indemnisera GreenFlex de toutes les conséquences directes des dommages causés et des conséquences indirectes telles que, notamment la perte d’image, de chiffre d’affaires, de clientèle, etc.

Le Fournisseur déclare être titulaire de polices d'assurances souscrites auprès d'une compagnie d'assurances notoirement solvable, couvrant les conséquences financières de sa responsabilité pour tous dommages qu'il pourrait causer, au titre de la Commande. Le Fournisseur maintiendra ses polices d’assurance en vigueur pendant toute la durée de l’exécution de la Commande. Le Fournisseur produira, à toute demande de GreenFlex, les attestations d’assurance certifiant qu‘il a bien maintenu en vigueur les polices d’assurance couvrant sa responsabilité et payé les primes correspondantes.

**Article 13 – Droit du travail**

Le Fournisseur s’engage à recourir, directement ou indirectement, à des travailleurs régulièrement employés au regard du droit du travail du pays où est exécutée la Commande.

A ce titre, le Fournisseur certifie notamment, avoir procédé aux immatriculations légales et aux déclarations sociales obligatoires, ainsi qu’au paiement des cotisations et contributions sociales, auprès des organismes compétents, selon le lieu d’exécution de la Prestation et la législation applicable.

Ainsi, conformément aux articles L. 8221-1 et suivants et D. 8222-4 et suivants du Code du travail relatifs au travail dissimulé, le Fournisseur s’engage à remettre au GreenFlex avant le début de l’exécution de la Commande puis tous les six (6) mois jusqu’à la fin de son exécution, les documents requis par l’article D. 8222-5, 1° et 2° du Code du travail.

**Article 14 – Personnel du Fournisseur**

Le Fournisseur assure de façon exclusive la gestion administrative, comptable, sociale et la supervision de son personnel affecté à l’exécution de la Commande. Le Fournisseur conserve expressément l’autorité hiérarchique et disciplinaire sur son personnel, y compris lorsqu’il est présent sur le site de GreenFlex ou sur tout autre site indiqué par GreenFlex. A cette fin, le Fournisseur désigne un interlocuteur unique auquel son personnel devra rendre compte de l’avancement de la Commande et par lequel le personnel recevra les directives de GreenFlex.

**Article 15 – Confidentialité**

Le Fournisseur traitera toutes informations qu’il a pu obtenir ou recevoir dans le cadre de la Commande ou en lien avec, ou en raison de son exécution ou concernant les activités ou affaires de GreenFlex ou des clients de GreenFlex, comme privées et confidentielles (ci-après les « **Informations** »). Il s’engage à (i) ne pas divulguer les Informations ; (ii) ne transmettre les Informations reçues qu'aux seuls membres de son personnel, chargés de participer à l'exécution de la Commande ; (iii) d’appliquer des mesures de protection sur les Informations au moins similaires à celles qu’elle applique pour protéger ses propres Informations ; (iv) utiliser les Informations uniquement pour un usage interne et aux fins d’exécution de la Commande.

Les obligations et restrictions énoncées ci-dessus ne s’appliquent pas aux Informations : (i) qui appartiennent au domaine public lors de leur divulgation ou ultérieurement sans faute du Fournisseur, (ii) qui ont été acquises librement avant leur divulgation, (iii) qui sont divulguées ou transmises par un tiers sans aucune obligation de confidentialité, (iv) qui doivent être communiquées en vertu d’une obligation légale ou professionnelle ou à la demande de toute autorité judiciaire ou réglementaire habilitée à exiger la divulgation des informations confidentielles.

La présente obligation de confidentialité produira ses effets pendant la durée de la Commande et 2 ans suivant son terme.

**Article 16 – Force Majeure**

Aucune des Parties ne pourra en aucun cas être tenue responsable de tout manquement à l’une de ses obligations, telles que décrites dans les présentes, né d’un cas de force majeure tel que défini par l’article 1218 du Code civil et aucun dommage et intérêt ne pourra lui être réclamé par l’autre Partie à ce titre.

La Partie affectée par un cas de force majeure avisera l’autre Partie dans les meilleurs délais de sa survenance et de sa fin. La Partie affectée fera ses meilleurs efforts pour atténuer les conséquences de la force majeure.

Si le cas de force majeure a une durée continue de plus d’un (1) mois, chacune des Parties pourra mettre fin à la Commande sous réserve d’une notification écrite préalable à l’autre Partie.

**Article 17 – Ethique**

Dans le cadre de l’exécution de la Commande, le Fournisseur s’engage à respecter et à faire respecter par ses éventuels sous-traitants, les normes de droit international et du droit national applicable à la Commande, relatives :

* aux droits fondamentaux de la personne humaine, notamment l’interdiction (a) de recourir au travail des enfants et à toute autre forme de travail forcé ou obligatoire ; (b) de procéder à toute forme de discrimination au sein de son entreprise ou à l’égard de ses fournisseurs ou sous-traitants ;
* aux embargos, trafics d’armes et de stupéfiants et au terrorisme ;
* aux échanges commerciaux, licences d’importations et d’exportations et aux douanes ;
* à la santé et à la sécurité des personnels et des tiers ;
* au travail, à l’immigration, à l’interdiction du travail clandestin ;
* à la protection de l’environnement, notamment en matière d’évacuation et recyclage des déchets dans l’exécution des Prestations ;
* aux infractions économiques, notamment la corruption, la fraude, le trafic d’influence (ou infraction équivalente dans le droit national applicable à la Commande, l’escroquerie, le vol, l’abus de bien social, la contrefaçon, le faux et usage de faux, et toute infraction connexe ;
* à la lutte contre le blanchiment d’argent ;
* au droit de la concurrence ;
* aux données personnelles.

**Article 18 – Loi applicable - Juridiction**

Les CGA sont régies par le droit français et interprétées conformément à ses dispositions.

En cas de litige, différend ou réclamation lié à la Commande, les parties chercheront, de bonne foi, à régler à l’amiable leurs différends. A défaut d’accord amiable dans un délai d’un (1) mois à partir de la notification écrite de la partie la plus diligente, le litige sera soumis à la compétence du Tribunal de Commerce de Paris.