

ANNEXE II: TERMES DE RÉFÉRENCE

Contrat-cadre pour l'organisation et l'animation d'activités de Team Building

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES	2
1.1. Pays partenaire.....	2
1.2. Pouvoir adjudicateur	2
1.3. Informations utiles concernant le pays	2
1.4. Situation actuelle dans le secteur concerné.....	2
1.5. Programmes connexes et autres activités des donateurs.....	2
2. OBJECTIFS ET PRODUITS ATTENDUS	3
2.1. Objectif général	3
2.2. Objectif(s) spécifique(s)	3
2.3. Produits attendus de la part du contractant.....	3
3. HYPOTHÈSES ET RISQUES	4
3.1. Hypothèses sous-tendant le projet	4
3.2. Risques.....	5
4. CHAMP D'INTERVENTION	5
4.1. Généralités	5
4.2. Activités spécifiques	6
4.3. Gestion du projet	7
5. LOGISTIQUE ET CALENDRIER	8
5.1. Lieu d'exécution.....	8
5.2. Date de commencement et période de mise en œuvre des tâches.....	8
6. EXIGENCES.....	8
6.1. Personnel	8
6.2. Bureaux.....	9
6.3. Moyens à mettre à disposition par le contractant	9
6.4. Équipement.....	10
7. RAPPORTS.....	10
7.1. Exigences en matière de rapports	10
7.2. Présentation et approbation des rapports	11
8. SUIVI ET ÉVALUATION.....	11
8.1. Définition d'indicateurs	11
8.2. Exigences particulières	11

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

1.1. Pays partenaire

États membres de la Commission de l'Océan Indien (Union des Comores, France/La Réunion, Madagascar, Maurice, les Seychelles).

1.2. Pouvoir adjudicateur

Commission de l'océan Indien (COI) - Secrétariat général

1.3. Informations utiles concernant le pays

La Commission de l'Océan Indien (COI) est une organisation intergouvernementale régionale regroupant cinq États membres de l'Indianocéanie. Elle met en œuvre des actions de coopération régionale dans des domaines stratégiques tels que la gouvernance, l'intégration régionale, le développement humain et la résilience institutionnelle.

Le Secrétariat général de la COI, basé à Maurice, met en œuvre des programmes financés par des partenaires techniques et financiers internationaux, notamment l'Union européenne et l'Agence française de développement. Dans ce contexte, les actions visant le bien-être du personnel, la cohésion des équipes et la qualité des relations professionnelles constituent des leviers essentiels pour renforcer l'efficacité organisationnelle et la performance collective.

1.4. Situation actuelle dans le secteur concerné

Dans le cadre de sa politique de gestion des ressources humaines et de son Plan de développement stratégique 2023–2033, la Commission de l'Océan Indien accorde une attention particulière au renforcement de la cohésion d'équipe, au bien-être au travail et au développement des compétences relationnelles et collaboratives de son personnel.

Les évolutions organisationnelles, la diversité culturelle et linguistique des équipes, ainsi que les exigences accrues en matière de collaboration interservices et de conduite collective des projets, rendent nécessaires des actions structurées de team building. Ces actions visent à renforcer la confiance, la communication, l'engagement et la capacité des équipes à travailler efficacement ensemble dans un environnement institutionnel multiculturel.

1.5. Programmes connexes et autres activités des donateurs

Le présent marché s'inscrit dans le cadre de la subvention Horizon 2030, financée conjointement par l'Union européenne et l'Agence française de développement, dont la Commission de l'océan Indien est bénéficiaire.

Il complète les autres actions de renforcement des capacités institutionnelles de la COI, notamment celles relatives au développement des compétences transversales, à l'amélioration du climat de travail et à la performance organisationnelle. Les activités de team building contribueront de manière transversale à la cohérence et à la durabilité des interventions financées dans le cadre du programme Horizon 2030.

2. OBJECTIFS ET PRODUITS ATTENDUS

Les objectifs et les produits attendus du présent marché s'inscrivent dans le cadre de la subvention Horizon 2030, financée par l'Union européenne et l'Agence française de développement, et contribuent à la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines de la Commission de l'océan Indien.

Le marché vise à doter la COI d'un dispositif structuré et opérationnel d'activités de team building, mobilisable en fonction des besoins identifiés par le Service des Ressources humaines, dans le cadre d'un contrat-cadre de services à prix global.

2.1. Objectif général

L'objectif général auquel le présent marché contribue est le suivant :

Renforcer la cohésion, la solidarité et l'engagement collectif au sein de la Commission de l'océan Indien, en favorisant un climat de confiance, de collaboration constructive et de bien-être au travail.

À travers cet objectif, les activités de team building visent également à soutenir un environnement de travail positif, inclusif et dynamique, propice à l'épanouissement professionnel et à l'efficacité organisationnelle.

2.2. Objectif(s) spécifique(s)

L'objectif spécifique du présent marché est le suivant :

Mettre à disposition de la Commission de l'océan Indien un dispositif flexible et structuré d'activités de team building, permettant de renforcer durablement les dynamiques d'équipe et les compétences relationnelles du personnel, dans un contexte institutionnel multiculturel.

À ce titre, le marché vise notamment à :

- (a) améliorer la communication interpersonnelle et interservices ;
- (b) renforcer la confiance, la coopération et l'esprit d'équipe ;
- (c) stimuler la motivation, l'engagement et la créativité collective ;
- (d) développer les capacités collectives de résolution de problèmes ; et
- (e) accompagner les équipes dans la gestion du stress et des relations professionnelles.

2.3. Produits attendus de la part du contractant

Les services seront payés en fonction du ou des résultats atteints. Le paiement pourra être retenu en partie ou en totalité si le ou les résultats prévus au contrat n'ont pas été atteints conformément aux termes de référence détaillés. Le ou les paiements sont conditionnés à l'approbation de ce ou ces éléments livrables. Si le ou les résultats ne sont que partiellement atteints, un paiement partiel sera déterminé en conséquence.

Les produits attendus du présent marché sont les suivants :

Produit 1 – Activités de team building conçues et animées

Des activités de team building conçues sur mesure, adaptées au contexte institutionnel, multiculturel et

multilingue de la Commission de l'océan Indien, et mises en œuvre conformément aux besoins exprimés par le Service des Ressources humaines.

Produit 2 – Programmes et supports méthodologiques

Des propositions méthodologiques et des programmes détaillés élaborés préalablement à chaque activité, précisant les objectifs, les modalités d'animation et les outils utilisés.

Produit 3 – Dispositif d'évaluation des activités

Des outils permettant d'évaluer la participation, le déroulement des activités et la perception des participants, ainsi que l'impact qualitatif des actions menées.

Produit 4 – Rapports d'activités

Des rapports de fin d'activité établis à l'issue de chaque action de team building, ainsi qu'un rapport final consolidé portant sur l'exécution globale du marché.

Le présent marché est mis en œuvre sous la forme d'un contrat-cadre exécuté à la demande du pouvoir adjudicateur.

Les prestations consisteront en l'organisation et l'animation de sessions complètes de team building, chacune correspondant à une journée de travail, organisées exclusivement en présentiel, conformément aux termes de référence.

Chaque session de team building sera organisée pour un groupe compris entre soixante (10) et quatre-vingts (80) participants, tous services confondus, selon les objectifs définis par la Commission de l'Océan Indien.

Le contractant interviendra uniquement sur la base de demandes spécifiques / bons de commande émis par la COI, précisant notamment les objectifs de la session, le nombre de participants et le lieu retenu.

Les prestations feront l'objet d'un prix global forfaitaire par session de team building (journée complète), couvrant l'ensemble des obligations du contractant liées à la conception, à la préparation, à l'animation, aux supports méthodologiques, aux matériels pédagogiques et à la mobilisation des intervenants.

Les coûts liés au lieu de réalisation, à la restauration, aux pauses-café et, le cas échéant, à l'hébergement ne sont pas inclus dans le prix forfaitaire et seront traités séparément en tant que frais remboursables, selon les modalités précisées dans les demandes spécifiques.

Le montant total des prestations commandées dans le cadre du présent contrat-cadre ne pourra en aucun cas dépasser le plafond financier fixé au contrat (30 000 euros)

3. HYPOTHÈSES ET RISQUES

3.1. Hypothèses sous-tendant le projet

La bonne exécution du présent marché repose notamment sur les hypothèses suivantes :

- (a) l'engagement continu de la Commission de l'océan Indien en faveur du bien-être du personnel, de la cohésion des équipes et du renforcement des dynamiques collectives, dans le cadre de la subvention Horizon 2030 ;
- (b) la disponibilité et la participation active des agents et équipes concernés aux activités de team building organisées ;

- (c) la capacité du Service des Ressources humaines à planifier et à coordonner les activités en fonction des priorités institutionnelles et des contraintes opérationnelles ;
- (d) l'existence d'un climat organisationnel favorable à l'appropriation et à la mise en pratique, par les équipes, des enseignements tirés des activités de team building ; et
- (e) la disponibilité des moyens logistiques nécessaires à l'organisation des activités, notamment lorsque celles-ci sont organisées en présentiel.

3.2. Risques

Les principaux risques susceptibles d'affecter la mise en œuvre du présent marché sont les suivants :

- (a) des contraintes opérationnelles ou calendaires pouvant limiter la disponibilité des équipes pour participer aux activités de team building ;
- (b) une hétérogénéité des profils, des attentes ou des dynamiques d'équipe pouvant influencer l'impact perçu de certaines activités ;
- (c) des contraintes logistiques ou organisationnelles ponctuelles pouvant affecter le déroulement des activités prévues ;
- (d) une appropriation limitée des bénéfices des activités si celles-ci ne sont pas suffisamment adaptées au contexte institutionnel ou aux besoins spécifiques des équipes.

Ces risques seront atténués par une planification souple des activités, une adaptation des programmes aux profils des participants et une coordination étroite entre le Service des Ressources humaines et le contractant tout au long de l'exécution du marché.

4. CHAMP D'INTERVENTION

4.1. Généralités

4.1.1. Description de la mission

Le présent marché a pour objet la conception, l'organisation et l'animation d'activités de team building au profit du personnel de la Commission de l'océan Indien.

Il est mis en œuvre sous la forme d'un contrat-cadre de services à prix global, permettant au pouvoir adjudicateur de mobiliser le contractant, en fonction des besoins identifiés par le Service des Ressources humaines, pour la réalisation d'activités ciblées visant à renforcer la cohésion d'équipe, la communication, la motivation et les dynamiques collectives.

Les activités de team building pourront intégrer différentes approches (ludiques, participatives, collaboratives, réflexives), adaptées au contexte institutionnel, multiculturel et multilingue de la Commission de l'océan Indien.

4.1.2. Zone géographique à couvrir

Les activités seront mises en œuvre principalement au bénéfice du personnel du Secrétariat général de la Commission de l'océan Indien, notamment à Maurice, et, le cas échéant, sur d'autres sites retenus par la COI ou selon des modalités adaptées.

4.1.3. Groupes cibles

Les groupes cibles sont les agents et équipes de la Commission de l’océan Indien, tous services confondus. Certaines activités pourront être spécifiquement destinées à des équipes constituées, à des groupes de taille variable ou à des publics particuliers (encadrement, équipes projet), en fonction des objectifs poursuivis.

4.2. Activités spécifiques

La présente section précise les activités attendues du contractant, les résultats visés pour chaque activité de team building organisée dans le cadre du marché, ainsi que les principes méthodologiques devant guider la conception et l’animation des interventions.

Ces éléments constituent un cadre de référence destiné à orienter les propositions techniques des soumissionnaires, sans limiter leur capacité à proposer des approches créatives et adaptées.

(a) Activités à réaliser

Dans le cadre de l’exécution du marché, le contractant sera chargé de concevoir et de mettre en œuvre des activités de team building répondant aux besoins exprimés par la Commission de l’océan Indien, sous la coordination du Service des Ressources humaines.

Les prestations attendues comprendront notamment :

- (i) la conception de programmes de team building sur mesure, adaptés aux objectifs poursuivis, aux profils des participants et au contexte institutionnel de la COI ;
- (ii) la préparation des activités, incluant les supports méthodologiques, les outils pédagogiques et les dispositifs d’animation nécessaires ;
- (iii) l’animation et la facilitation des activités de team building, en privilégiant des approches participatives et collaboratives ;
- (iv) l’intégration, le cas échéant, de thématiques spécifiques telles que la communication, la gestion du stress, la coopération, la résolution collective de problèmes ou la collaboration intergénérationnelle ;
- (v) l’organisation logistique des activités, à l’exception du transport des participants, pris en charge par la Commission de l’océan Indien ;
- (vi) la production des livrables associés à chaque activité.

(b) Résultats attendus applicables à chaque activité de team building

Chaque activité de team building organisée dans le cadre du présent marché devra contribuer de manière concrète au renforcement des dynamiques collectives et permettre d’atteindre des résultats observables.

À cet effet, il est attendu que, pour chaque activité :

- (i) les participants fassent état d’un niveau de satisfaction élevé, apprécié au moyen d’outils d’évaluation adaptés ;
- (ii) la participation effective des agents concernés soit assurée, dans la mesure du possible, au regard des effectifs ciblés ;

- (iii) les activités favorisent le renforcement de la cohésion d'équipe, de la communication et de la confiance mutuelle ;
- (iv) les enseignements tirés des activités puissent être valorisés et capitalisés au sein des équipes ;
et
- (v) les documents de suivi et d'évaluation prévus soient produits et transmis au pouvoir adjudicateur.

Ces résultats constituent des éléments d'appréciation de la conformité des prestations réalisées.

(c) Paramètres méthodologiques attendus

La méthodologie proposée par les soumissionnaires devra être cohérente avec les objectifs du marché et permettre l'atteinte des résultats attendus, tout en tenant compte des contraintes organisationnelles et du contexte institutionnel de la Commission de l'océan Indien.

À cet égard, la démarche proposée devra notamment :

- (i) privilégier une approche inclusive et participative, respectueuse de la diversité des profils, des cultures et des sensibilités ;
- (ii) favoriser l'interaction, la coopération et l'engagement collectif des participants ;
- (iii) proposer des activités adaptées à des groupes de tailles variables, pouvant aller de groupes restreints à des groupes plus larges ;
- (iv) recourir à des méthodes variées, combinant activités ludiques, collaboratives et réflexives ;
- (v) intégrer un dispositif d'évaluation qualitative et quantitative, permettant d'apprécier le déroulement et les effets des activités.

Les soumissionnaires devront décrire, dans le document intitulé « Organisation et méthodologie », la manière dont leur approche répond à ces principes et contribue aux objectifs du marché.

4.3. Gestion du projet

4.3.1. Organe responsable

Le présent marché est placé sous la responsabilité de la Commission de l'océan Indien, en sa qualité de pouvoir adjudicateur et bénéficiaire de la subvention *Horizon 2030*.

La gestion opérationnelle du marché sera assurée par le Secrétariat général de la Commission de l'océan Indien, à travers les services compétents, notamment les services en charge des ressources humaines, de l'administration et des systèmes d'information, en lien avec la coordination du programme Horizon 2030.

4.3.2. Structure de gestion

La structure de gestion du présent marché repose sur les principes suivants :

- (a) le Secrétariat général de la COI assure la supervision globale de l'exécution du marché et la validation des principales orientations ;
- (b) un gestionnaire de projet, désigné par le Service Ressources Humaines de la Commission de l'océan Indien, est chargé du suivi technique et administratif du marché, de la coordination avec le contractant et de la validation des livrables ;

- (c) le gestionnaire de projet est habilité à assurer le suivi courant du contrat, à formuler des observations sur les livrables et à en proposer l'acceptation ou la révision, conformément aux conditions générales applicables aux marchés de services à prix global ;
- (d) toute décision ayant une incidence substantielle sur le contenu du marché, le calendrier ou les résultats attendus est prise par le pouvoir adjudicateur, conformément aux procédures internes de la COI et aux règles applicables aux financements de l'Union européenne et de l'AFD.

4.3.3. Moyens à mettre à disposition par le pouvoir adjudicateur et/ou d'autres parties

N/A

5. LOGISTIQUE ET CALENDRIER

5.1. Lieu d'exécution

Les activités de team building prévues dans le cadre du présent marché seront exécutées exclusivement en présentiel, sur le territoire de la République de Maurice.

Elles pourront être organisées :

- (a) soit dans les locaux de la Commission de l'océan Indien, notamment au siège du Secrétariat général ; et
- (b) soit en dehors des locaux de la COI, dans des lieux adaptés à l'organisation d'activités de team building, tels que des hôtels ou des infrastructures similaires, offrant des conditions appropriées en matière d'accueil, de sécurité et de facilitation des activités collectives.

Le lieu précis d'exécution, ainsi que le type d'infrastructure retenu, seront définis pour chaque activité dans la demande spécifique / bon de commande correspondante, en fonction de la nature des activités prévues, des objectifs poursuivis et du nombre de participants.

5.2. Date de commencement et période de mise en œuvre des tâches

La date de commencement prévue est fixée au 1/4/2026, et la période d'exécution du marché sera de neuf mois à partir de cette date. Veuillez-vous reporter au point 3 des conditions principales pour la date de commencement et la période d'exécution effectives.

6. EXIGENCES

6.1. Personnel

Veuillez noter que les fonctionnaires et autres membres du personnel de l'administration publique du pays partenaire ou d'organisations internationales/régionales établies dans ce pays ne seront autorisés à intervenir en qualité d'experts que si cela est dûment justifié. La justification doit figurer dans l'offre. Elle doit comporter une explication relative à la valeur ajoutée apportée par l'expert concerné ainsi que des informations sur toute interférence ou tout conflit d'intérêts susceptible d'exister pour l'expert proposé entre sa fonction d'expert et ses fonctions actuelles ou antérieures en tant que fonctionnaire. En outre, il convient de fournir la preuve de son détachement ou de son congé pour raisons personnelles.

Les procédures de sélection appliquées par le contractant pour le recrutement des experts qui interviennent dans le cadre du marché doivent être transparentes et garantir l'absence d'intérêts à

caractère professionnel contradictoires et l'absence de toute discrimination fondée sur la situation antérieure ou actuelle en matière de nationalité, de sexe ou de lieu de résidence ou sur tout autre motif. Les conclusions du jury de sélection doivent être consignées par écrit.

6.1.1. Experts

Le contractant est responsable de la sélection, de la mobilisation et de la gestion de l'ensemble du personnel nécessaire à la bonne exécution du présent marché.

Conformément aux dispositions applicables aux marchés de services à prix global, des exigences minimales sont définies pour l'équipe d'experts dans son ensemble.

Les experts proposés devront satisfaire aux exigences minimales suivantes :

- (a) Qualifications et compétences: les experts devront disposer de qualifications pertinentes et d'une expertise avérée en matière de team building, d'animation de groupes et de facilitation participative, dans des contextes organisationnels et institutionnels.
- (b) Expérience professionnelle spécifique: les experts devront justifier d'une expérience professionnelle minimale de trois (3) années dans la conception et l'animation d'activités de team building ou d'actions similaires de renforcement de la cohésion d'équipe.
- (c) Compétences pédagogiques et linguistiques: les experts devront démontrer une capacité avérée à animer des groupes de tailles variables et être en mesure de conduire les activités en langue française.

Le contractant devra joindre à son offre les curricula vitae détaillés des experts pressentis, mettant en évidence les qualifications et expériences pertinentes.

La conformité de l'équipe d'experts avec ces exigences minimales sera vérifiée sur une base oui/non.

Tous les experts doivent être indépendants et n'avoir aucun conflit d'intérêts dans les responsabilités qui leur incombent.

Le document intitulé « Organisation et méthodologie » doit démontrer comment le marché respectera ces exigences pour fournir le(s) produit(s) attendu(s).

6.1.2. Moyens d'appui et appui technique

Le coût des moyens d'appui, y compris l'appui technique, est inclus dans l'offre financière du soumissionnaire.

6.2. Bureaux

N/A

6.3. Moyens à mettre à disposition par le contractant

Le contractant doit veiller à ce que les experts disposent du soutien et de l'équipement nécessaires. Ceux-ci doivent notamment bénéficier de services satisfaisants en matière d'administration, de secrétariat et d'interprétation, pour pouvoir se concentrer sur leurs tâches premières. Le contractant doit également transférer les fonds nécessaires au financement des activités prévues au titre du marché et veiller à ce que le personnel soit rémunéré régulièrement et en temps voulu.

6.4. Équipement

Aucun équipement ne sera acheté pour le compte du pouvoir adjudicateur / pays partenaire au titre du présent marché de services ni transféré au pouvoir adjudicateur / pays partenaire à la fin du marché. Tout équipement devant être acheté par le pays partenaire pour les besoins du présent marché fera l'objet d'un appel d'offres distinct, dans le cadre d'un marché de fournitures.

7. RAPPORTS

7.1. Exigences en matière de rapports

Le contractant soumettra les rapports ci-après en français sous la forme d'un exemplaire original et de deux copies :

- **Rapport initial** (maximum 12 pages) à fournir un mois après le début de l'exécution du marché. Le contractant doit indiquer dans le rapport, par exemple, les premières constatations, l'avancement de la collecte des données, ainsi que les difficultés rencontrées et/ou prévues, outre le programme de travail et les voyages du personnel. Le contractant est invité à poursuivre son travail, à moins que le pouvoir adjudicateur n'envoie des observations concernant le rapport initial.
- **Projet de rapport final** de maximum dix pages (texte principal, annexes exclues). Ce rapport sera soumis au plus tard un mois avant la fin de la période de mise en œuvre des tâches.
- **Rapport final** répondant aux mêmes spécifications que celles définies pour le projet de rapport final et dans lequel seront intégrées toutes les observations transmises par les parties au sujet du projet de rapport. Le rapport final sera fourni au plus tard cinq jours après la réception des observations sur le projet de rapport final. Il doit contenir une description suffisamment détaillée des différentes options, de manière à faciliter la prise d'une décision en connaissance de cause sur l'implémentation du projet. Les analyses détaillées sous-tendant les recommandations des experts seront présentées dans des annexes du rapport principal. Le rapport final doit être fourni en même temps que la facture correspondante.

Le rapport initial aura pour objet de présenter la compréhension par le contractant des objectifs du marché et du cadre institutionnel de la Commission de l'océan Indien, ainsi que l'approche méthodologique générale retenue pour la conception, l'organisation et l'animation des activités de team building. Il précisera également les modalités organisationnelles proposées, les principes directeurs de l'intervention, ainsi qu'un calendrier indicatif des activités envisagées pour la période d'exécution du marché.

Le rapport final présentera une synthèse des activités de team building réalisées dans le cadre du marché, une analyse globale des résultats atteints au regard des objectifs poursuivis, ainsi que les principaux enseignements tirés de l'exécution des prestations. Il pourra, le cas échéant, formuler des recommandations en vue de l'amélioration ou de la poursuite des actions de team building au sein de la Commission de l'océan Indien.

Le rapport final, intégrant les observations éventuelles du pouvoir adjudicateur sur le projet de rapport final, sera transmis conformément aux délais contractuels et soumis pour approbation. Il constituera le document de référence attestant de la bonne exécution globale du marché.

7.2. Présentation et approbation des rapports

Les rapports susmentionnés seront présentés au gestionnaire du projet indiqué dans le contrat. L'approbation de ces rapports lui incombe.

Les rapports seront transmis au Service des Ressources humaines de la Commission de l'océan Indien.

8. SUIVI ET ÉVALUATION

8.1. Définition d'indicateurs

L'évaluation des prestations réalisées dans le cadre du présent marché reposera sur un ensemble d'indicateurs de performance, à la fois quantitatifs et qualitatifs, permettant d'apprécier la qualité des activités de team building, leur adéquation aux objectifs poursuivis et leur impact sur les dynamiques collectives au sein de la Commission de l'océan Indien.

À cet effet, l'évaluation s'appuiera notamment sur les indicateurs suivants :

- (a) le taux de participation effective des agents ciblés par chaque activité, apprécié au regard du nombre de participants attendus et des feuilles de présence signées ;
- (b) le niveau de satisfaction des participants, mesuré au moyen de fiches d'évaluation, notamment en ce qui concerne la qualité de l'animation, la pertinence des activités proposées et l'organisation générale des sessions ;
- (c) la perception par les participants de l'utilité des activités au regard des objectifs de cohésion d'équipe, de communication et de collaboration, telle qu'exprimée dans les évaluations qualitatives et analysée dans les rapports de fin d'activité ;
- (d) l'adéquation des activités aux profils des participants et au contexte institutionnel de la COI, appréciée à partir de l'analyse des programmes proposés et des retours des participants et du Service des Ressources humaines ;
- (e) la capacité du contractant à favoriser l'engagement collectif et l'interaction entre les participants, notamment à travers des méthodes participatives adaptées à des groupes de tailles variables ;
- (f) la qualité des programmes méthodologiques, des supports utilisés et des rapports produits, au regard des exigences définies dans les présents termes de référence ; et
- (g) le respect des paramètres organisationnels et logistiques définis pour chaque activité dans les demandes spécifiques, notamment en ce qui concerne le lieu, la durée et le format des activités.

Ces indicateurs seront analysés de manière globale et contextualisée, afin de tenir compte de la diversité des activités de team building mises en œuvre et des spécificités des publics concernés. Ils serviront de base à l'appréciation de la performance du contractant et à l'évaluation de la conformité des prestations réalisées.

8.2. Exigences particulières

Sans préjudice du caractère forfaitaire (prix global) du présent marché, certaines demandes spécifiques formulées par le pouvoir adjudicateur en cours d'exécution pourront prévoir, à titre

exceptionnel et dûment encadré, des dispositions particulières relatives à l'organisation matérielle de certaines activités de team building.

Ces dispositions particulières pourront notamment concerner l'intégration de coûts remboursables directement liés à l'organisation des activités, tels que, à titre indicatif et non exhaustif :

- (a) la location de salles ou de sites adaptés à l'organisation des activités de team building ;
- (b) les prestations de restauration et de catering pour les participants ;
- (c) la location d'équipements spécifiques nécessaires au bon déroulement des activités ; et
- (d) tout autre coût logistique directement justifié par la nature particulière de l'activité concernée.

Les coûts remboursables éventuels devront être explicitement identifiés dans la demande spécifique correspondante, précisant leur nature, leurs plafonds éventuels, les modalités de justification et les règles d'approbation applicables. Ils feront l'objet d'une validation préalable par le pouvoir adjudicateur.

Ces dispositions ne pourront en aucun cas remettre en cause la nature globale du prix du marché, ni constituer un mécanisme de rémunération à l'unité, au temps passé ou à la performance individuelle. Elles s'inscrivent exclusivement dans le cadre d'une flexibilité organisationnelle nécessaire à la bonne mise en œuvre des activités de team building.

* * *