



## **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES**

### **ACCORD-CADRE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

---

#### **MISE EN CONCURRENCE FORMATIONS PROFESSIONNELLES QUALifiantES PLAN D'INVESTISSEMENT DANS LES COMPETENCES 2018**

---

**Réf. A2018I000S04496**

**Région Nouvelle-Aquitaine**

14 Rue François de Sourdis  
33077 BORDEAUX CEDEX

## SOMMAIRE

<u>1 - Dispositions générales du contrat</u> .....	3
1.1 - Objet du contrat.....	3
1.2 - Décomposition du contrat .....	3
1.3 - Type d'accord-cadre .....	3
1.4 - Forme de l'accord-cadre .....	3
<u>2 - Pièces contractuelles</u> .....	4
<u>3- Durée et délais d'exécution</u> .....	4
3.1 - Durée du contrat.....	4
3.2 - Reconduction .....	4
<u>4 - Prix</u> .....	5
4.1 - Caractéristiques des prix pratiqués .....	5
4.2 - Modalités de variation des prix .....	5
4.3 - Choix des index de référence.....	6
<u>5 - Garanties Financières</u> .....	6
<u>6 - Avance</u> .....	6
6.1 - Conditions de versement et de remboursement .....	6
6.2 - Garanties financières de l'avance .....	7
<u>7 - Modalités de règlement des comptes</u> .....	7
7.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs .....	7
7.2 - Solde .....	7
7.3 - Présentation des demandes de paiement .....	8
7.4 - Délai global de paiement .....	10
<u>8 - Conditions d'exécution des prestations</u> .....	10
<u>9 - Constatation de l'exécution des prestations</u> .....	10
9.1 - Opérations de vérification.....	10
9.2 – Admission.....	11
9.3 – Contrôles .....	11
<u>10 - Garantie des prestations</u> .....	12
<u>11 - Pénalités</u> .....	12
11.1 - Pénalités pour exécution non conforme aux stipulations de l'accord-cadre.....	12
11.2 - Pénalités de retard .....	12
11.3 - Pénalité pour travail dissimulé.....	12
<u>12 – Obligations du Titulaire</u> .....	12
12.1 - Suivi en cours d'exécution .....	12
12.2 - Conservation et présentation des pièces relatives à l'opération .....	12
<u>13 - Assurances</u> .....	12
<u>14 – Obligation de confidentialité</u> .....	13
<u>15 - Propriété intellectuelle</u> .....	13
<u>16 - Résiliation du contrat</u> .....	13
16.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre .....	13
16.2 - Redressement ou liquidation judiciaire.....	13
<u>17- Règlement des litiges et langues</u> .....	14
<u>18 - Obligations générales des parties : Formes des notifications et informations</u> .....	14
<u>19 - Dérogations au C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services</u> .....	14

# **1 - Dispositions générales du contrat**

## **1.1 - Objet du contrat**

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent : **Mise en concurrence Formations professionnelles qualifiantes – Plan d'Investissement dans les Compétences 2018**

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission des bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Lieu(x) d'exécution :  
Région Nouvelle-Aquitaine

### **Descriptif détaillé :**

Il s'agit d'engager la réalisation de plusieurs actions de formation en direction des demandeurs d'emploi, dans le cadre de la formation professionnelle continue sur l'ensemble du territoire de la région Nouvelle-Aquitaine. Ces actions, objet de la consultation, sont décrites dans l'annexe n° 1 du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et dans le dossier « fiches actions » joint. Ces actions de formation sont financées dans le cadre du Plan d'Investissement dans les Compétences.

## **1.2 - Décomposition du contrat**

Les prestations sont réparties en **133 lots** tels que décrits à l'annexe 1 du CCTP.

## **1.3 - Type d'accord-cadre**

Il s'agit d'un accord-cadre **avec minimum exprimé** en quantité **et sans maximum** passé en application des articles 78 et 80 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Le minimum de chaque lot exprimé en quantité est indiqué en annexe 1 du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP). A titre indicatif, il est également indiqué le nombre d'heures centre et entreprise estimé, le nombre estimé de suivis, ainsi que le nombre estimé de stagiaires pour chaque lot et pour chaque période (cf. annexe 1 du CCTP – Liste des lots). Les données chiffrées sont identiques pour la durée initiale et pour chaque période de reconduction.

## **1.4 - Forme de l'accord-cadre**

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande avec minimum et sans maximum passé avec un seul opérateur économique en application des articles 78 et 80 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- le nom ou la raison sociale du titulaire.
- la date et le numéro de l'accord-cadre ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- la nature, la quantité et la description des prestations à réaliser ;
- les délais d'exécution (date de début et de fin) ;
- les lieux d'exécution des prestations ;
- le montant du bon de commande ;
- les délais laissés le cas échéant aux titulaires pour formuler leurs observations.

En cas de sous-traitance, le titulaire s'engage à préciser la part maximale sous-traitée pour chaque bon de commande.

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur pourront être honorés par le ou les titulaires.

## **2 - Pièces contractuelles**

Les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes,
- Le bordereau de prix unitaires (B.P.U) valant Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E) : seuls les prix unitaires sont contractuels, et le sous-détail des prix unitaires,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses documents annexés et la ou les « fiches actions » remises à l'appui de l'offre,
- Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009
- le cadre de réponse relatif à la structuration et mise en œuvre pédagogique remis à l'appui de l'offre,
- le cadre de réponse relatif aux moyens techniques et humains mobilisés à l'offre remis à l'appui de l'offre,
- le cadre de réponse relatif à la fiche action.

## **3 - Durée et délais d'exécution**

### **3.1 - Durée du contrat**

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de **18 mois** à compter de la date de notification du contrat. Cet accord-cadre pourra éventuellement être reconduit 1 fois pour une période de 18 mois comme mentionné à l'article 3.2 du présent document.

Les délais d'exécution sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

### **3.2 - Reconduction**

Le nombre de période de reconduction est fixé à 1. La durée de la période de reconduction est de 18 mois. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 36 mois.

Le pouvoir adjudicateur doit se prononcer par écrit au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité du marché ; la reconduction du marché est considérée comme refusée si aucune décision n'est prise à l'issue de ce délai.

Si le pouvoir adjudicateur décide de reconduire le marché, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

## **4 - Prix**

### **4.1 - Caractéristiques des prix pratiqués**

La prestation objet du présent accord-cadre est à prix unitaires selon les stipulations de l'acte d'engagement.

La prestation sera rémunérée par application aux quantités réellement exécutées des prix unitaires (heure stagiaire en centre, heure stagiaire entreprise (le cas échéant), forfait de suivi stagiaire) du Bordereau de Prix Unitaires (B.P.U) valant Détail Quantitatif Estimatif selon les stipulations de l'acte d'engagement.

Les commandes portent sur trois unités d'œuvre : l'heure stagiaire en centre, l'heure stagiaire en entreprise et le suivi stagiaire.

Il s'agit des heures réellement effectuées par le stagiaire (en présentiel ou en FOAD) et ayant donné lieu à un émargement. Le service fait pour la prestation de suivi stagiaire est constitué au vu du nombre de suivis effectués.

Le prix proposé de l'heure stagiaire en centre devra donc prendre en compte l'ensemble des obligations figurant au CCTP et inclure, par conséquent, les coûts liés :

- au suivi pédagogique en centre,
- aux ressources humaines mobilisées,
- aux locaux,
- aux moyens matériels, équipements, matières d'œuvre nécessaires,
- à l'organisation du test final (coût du jury et de l'examen) le cas échéant, Etc...

En cas de période en entreprise, le prix proposé de l'heure stagiaire en entreprise devra tenir compte des coûts liés :

- à l'organisation des périodes en entreprise
- au suivi des périodes en entreprise

Le prix proposé du forfait de suivi par stagiaire devra notamment tenir compte des coûts liés :

- à la réalisation d'un bilan immédiatement à la fin de la formation de chaque stagiaire
- à la réalisation d'un retour sur le devenir de chaque stagiaire 6 mois après la fin de formation (insertion professionnelle, ressenti sur la formation...)

### **4.2 - Modalités de variation des prix**

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois précédent celui de la remise des offres par les candidats. Ce mois est appelé « mois zéro ».

Les prix sont fermes pendant la durée initiale du contrat.

Les prix sont révisés à l'occasion de la reconduction (le cas échéant) par application aux prix du marché d'un coefficient Cn donné par la ou les formules suivantes :

Lot	Formule
Ensemble des lots	$C_n = 30,00\% + (60,00\% (I_n/I_0)) + (10,00\% (J_n/J_0))$

dans laquelle  $I_0/J_0$  et  $I_n/J_n$  sont les valeurs prises par les index de référence I et J respectivement au mois zéro et le dernier indice connu au mois n.

Le mois « n » retenu pour chaque révision sera le mois précédent celui au cours duquel commence la nouvelle période d'application de la formule. Les prix ainsi révisés seront fermes et invariables pendant cette période.

Lorsqu'une révision a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il n'est procédé à aucune révision avant la variation définitive, laquelle intervient sur le premier acompte de l'accord-cadre suivant la parution de l'index correspondant.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier l'accord-cadre, sans indemnité pour le titulaire, s'il constate que la révision des prix entraîne à l'issue de la première année une hausse de plus de 3%.

### 4.3 - Choix des index de référence

Les index de référence I et J sont :

Valeurs	Index	Libellé	Prix concernés
I	ICHTrev-TS	activités de services administratifs et de soutien	Tous les prix
J	FSD2	Frais de services divers 2	Tous les prix

Ces index de référence I et J sont publiés sur le site Internet de l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques (INSEE).

## 5 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

## 6 - Avance

### 6.1 - Conditions de versement et de remboursement

Une avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 25 000 €.HT, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois.

Le montant de l'avance est fixé à 10,00 % du montant du bon de commande si la durée de son exécution est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 10,00 % d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisé par cette durée exprimée en mois.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,00 % du montant du bon de commande. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,00 % du montant, toutes taxes comprises, du bon de commande.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

**Nota :** Dès lors que le titulaire remplit les conditions pour bénéficier d'une avance, une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions (taux de l'avance et conditions de versement et de remboursement ...) que celles applicables au titulaire de l'accord cadre, avec les particularités détaillées à l'article 135 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

## **6.2 - Garanties financières de l'avance**

Aucune garantie financière ne sera demandée au titulaire pour le versement de l'avance.

# **7 - Modalités de règlement des comptes**

## **7.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs**

Les acomptes seront versés au titulaire dans les conditions des dispositions de l'article 11.2 et 11.6 du C.C.A.G.-FCS.

Le paiement s'effectue sur présentation des documents suivants :

- Une facture d'acompte correspondant aux réalisations, transmise en original.
- Les pièces justificatives (notamment compte rendu édité à partir des applicatifs mis à disposition et pièces nécessaires).

Le montant des prestations est calculé à partir du nombre d'heures stagiaire en centre et en entreprise et le nombre de stagiaires suivis en y appliquant les prix unitaires du bordereau de prix valant Détail Quantitatif Estimatif (DQE).

En cas de sous-traitance, chaque intervenant transmet sa facture datée et signée au titulaire qui la co-signe et la transmet à la Région en accompagnement de sa propre déclaration.

Il est précisé que, sauf accord expresse de la Région Nouvelle-Aquitaine, le suivi des réalisations et la demande d'acompte doivent être saisis et validés, pour donner lieu à paiement, dans l'applicatif "<http://achat-formation.aquitaine.fr/html/>" mis à disposition. Tout changement de système applicatif de gestion s'imposera aux prestataires.

## **7.2 - Solde**

Le solde est versé au titulaire dans les conditions de l'article 11.8 du C.C.A.G.-F.C.S.

Le compte rendu d'exécution contient toutes les données quantitatives et qualitatives par formation, telles que renseignées par le prestataire sur l'applicatif ou autres moyens mis à disposition par la Région.

En cas de sous-traitance, chaque intervenant transmet un état liquidatif daté et signé au titulaire qui le co-signe et le transmet à la Région en accompagnement de sa propre déclaration. En revanche, seul le titulaire (si groupement, le mandataire) transmet un Compte Rendu

d'Exécution.

Le délai de présentation de cette facture de solde est de 3 mois maximum après la fin d'exécution des prestations.

Le paiement du solde est effectué sur la base

- d'une facture de solde correspondant aux réalisations transmis en original
- des pièces justificatives (comptes rendus de réalisations mensuels édités via l'appliquatif mis à dispositions et/ou d'un bilan pédagogique)

Le montant des prestations est calculé à partir du nombre d'heures stagiaire en y appliquant le prix unitaire du bordereau de prix valant Détail Quantitatif Estimatif (DQE).

Il est précisé que, sauf accord expresse de la Région Nouvelle-Aquitaine, le Compte Rendu d'Exécution (CRE) et la demande de solde doivent être saisis et validés, pour donner lieu à paiement, dans l'appliquatif "<http://achat-formation.aquitaine.fr/htm> mis à disposition.

### **7.3 - Présentation des demandes de paiement**

La transmission du compte-rendu d'exécution (CRE) et la demande de solde a un caractère obligatoire. La transmission d'un dossier incomplet (pièces manquantes ou renseignements fournis insuffisants) entraînera automatiquement la suspension du délai de paiement jusqu'à réception des éléments ou pièces justificatives manquants.

Les demandes de paiement seront présentées selon les conditions prévues à l'article 11.4 du CCAG-FCS et seront établies en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- le numéro d'agrément du prestataire,
- **le numéro de l'accord-cadre\*** ;
- **le numéro du bon de commande\*** ;
- **le numéro de référence de l'engagement\*** ;
- le numéro d'ordre de la facture propre au prestataire,
- la désignation de l'organisme débiteur ;
- la date d'exécution des prestations ;
- la nature et la quantité des prestations exécutées ;
- le montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations de l'accord-cadre, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfections ;
- les montants et taux de TVA légalement applicables ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- la date de facturation ;
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, le cas échéant, les variations de prix établies HT ainsi que le montant TTC;

**\*Ces éléments sont indiqués sur les documents transmis par la Région Nouvelle-Aquitaine**

*Dans le cas où un désaccord apparaît entre l'organisme de formation et la Région sur certaines informations contenues dans un applicatif, il appartient à l'organisme de saisir par écrit la Région, en amont de l'édition de sa facture, afin de faire part de ses remarques éventuelles.*



Les demandes de paiement seront, sauf disposition particulières notifiées aux prestataires, télétransmises ou adressées en original dûment signé à l'adresse suivante :

**Région Nouvelle-Aquitaine**  
Pôle Formation et Emploi – Centre de Ressources Financiers  
14, rue François de Sourdis  
33077 BORDEAUX CEDEX

- En cas de cotraitance : La signature de la demande de paiement par le mandataire vaut pour chaque cotraitant solidaire (si groupement d'entreprises solidaire), acceptation du montant de la demande de paiement à lui payer directement.
- En cas de sous-traitance :
  - ♦ Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur au titulaire de l'accord cadre, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.
  - ♦ Le titulaire a 15 jours pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous-traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et au pouvoir adjudicateur.
  - ♦ Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au pouvoir adjudicateur accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande, ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.
  - ♦ Le pouvoir adjudicateur adresse sans délai au titulaire une copie des demandes de paiement produites par le sous-traitant.
  - ♦ Le paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement.
  - ♦ Ce délai court à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai de 15 jours mentionné plus haut si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné au troisième paragraphe.
  - ♦ Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.
  - ♦ En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également signer la demande de paiement.

**Dispositions applicables en matière de facturation électronique :**

Outre les mentions légales, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;
- 5° Le code d'identification du service en charge du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces

montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;

10° Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;

11° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Elles comportent également le numéro d'identité de l'émetteur (ou à défaut, son identifiant) et celui du destinataire de la facture.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués sur la solution proposée par la Région (Eos/Chorus Pro). Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ces applications, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

#### **7.4 - Délai global de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

### **8 - Conditions d'exécution des prestations**

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat). L'accord-cadre s'exécute au moyen de bons de commande dont le délai d'exécution commence à courir à compter de la date mentionnée dans le bon. Les délais d'exécution sont précisés dans chaque bon de commande.

Le titulaire du marché transmettra à la Région (Direction Professionnelle Continue) avant le démarrage de la première session le ou les agrément(s) nécessaire(s) au passage des examens le cas échéant. A défaut d'obtention par le titulaire du ou des agrément(s) requis, le marché sera résilié comme indiqué à l'article 17-1 du CCAP.

### **9 - Constatation de l'exécution des prestations**

#### **9.1 - Opérations de vérification**

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution de service (examen sommaire) conformément aux

articles 22, 23 et 24 du C.C.A.G.-F.C.S.

Les prestations réalisées dans le cadre de cet accord cadre pourront faire l'objet d'une vérification pédagogique, administrative et financière par la Région.

En cours d'exécution de chaque bon de commande, des contrôles seront réalisés sur un échantillon de stagiaires afin de vérifier la conformité entre les heures facturées et les états de présence.

Ces contrôles pourront être réalisés par les services de la Région au sein de l'organisme de formation et/ou sur production des feuilles d'émargement.

Le titulaire s'engage en vue du bon déroulement des opérations de vérifications à respecter les points ci-après définis :

- Tenir à disposition les états d'émargement attestant de la présence des stagiaires, états signés pour chaque demi-journée mentionnant les horaires (ou à défaut la durée des plages horaires), en centre et en entreprise. Ces documents doivent être signés par le stagiaire, contresignés par le formateur concerné qui attestera des heures réellement effectuées par chaque stagiaire. Pour les stages en entreprise ces états doivent revêtir la triple signature du stagiaire, du responsable de l'entreprise et du chargé de suivi en entreprise. A défaut d'émargement en entreprise, une attestation de l'employeur précisant le nombre d'heures et le nombre de jours effectués est obligatoire.
- Pour la prestation de suivi des stagiaires : compléter le tableau annexé au CCTP (annexe 2) et le transmettre à la Région.
- En cas de FOAD, des moyens adaptés devront être mis en place conformément aux dispositions du décret n°2014-935 du 20 août 2014.  
Toutes formes d'absences n'entrent pas dans le décompte et ne peuvent être prises en compte d'aucune autre manière.
- Déclarer mensuellement, par formation, par bon de commande et par stagiaire, dans l'applicatif de gestion, les réalisations du titulaire et celles correspondant à l'intervention des sous-traitant(s) effectuées sur le mois précédent.  
Préparer le compte rendu d'exécution sur l'applicatif de gestion EOS, éditer et transmettre l'ensemble des documents validés nécessaires au versement du solde.

En outre, aucun nouveau bon de commande ne pourra être émis si les saisies mensuelles ne sont pas à jour.

## **9.2 - Admission**

L'admission sera prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur habilité à cet effet dans les conditions prévues à l'article 25 du C.C.A.G.-F.C.S.

## **9.3 - Contrôles**

Le titulaire s'engage à :

- Se soumettre au contrôle inopiné, sur l'exécution de la prestation en cours, par les services de la Région Nouvelle-Aquitaine
- Se soumettre aux contrôles de toute autorité nationale ou régionale habilitée, auxquelles il sera tenu de produire, sur simple demande, toute pièce justificative de la réalisation physique de l'action et de la bonne exécution de l'accord-cadre,

## **10 - Garantie des prestations**

Aucune garantie n'est prévue.

## **11 - Pénalités**

### **11.1 - Pénalités pour exécution non conforme aux stipulations de l'accord-cadre**

Par dérogation à l'article 14 du C.C.A.G.-F.C.S., le titulaire de l'accord-cadre encourt, après mise en demeure préalable restée infructueuse, une pénalité forfaitaire de 2 000 € par constat pour :

1. non-respect des exigences relatives à l'encadrement pédagogique,
2. non-respect des objectifs et contenus de formation,
3. non-respect des procédures exigées pour la gestion de l'alternance,
4. non-respect de l'une ou plusieurs des procédures concernant la gestion de la rémunération des stagiaires.

Ces quatre types de pénalités sont cumulables.

### **11.2 - Pénalités de retard**

Par dérogation au 14-1 du CCAG-FCS, il n'est pas prévu de pénalités de retard.

### **11.3 - Pénalité pour travail dissimulé**

Si le titulaire de l'accord-cadre ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10.0 % du montant TTC de l'accord-cadre. Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

## **12 - Obligations du Titulaire**

### **12.1 - Suivi en cours d'exécution**

Le titulaire est tenu de recevoir les représentants du pouvoir adjudicateur dans le cadre de visites sur place, en cours d'exécution de l'opération. À cette occasion, il communiquera toute information relative aux conditions de déroulement des actions cofinancées.

### **12.2 - Conservation et présentation des pièces relatives à l'opération**

Le titulaire tient à la disposition de tout contrôleur ou auditeur régional ou national habilité, l'ensemble des pièces justificatives relatives aux prestations fournies.

## **13 - Assurances**

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

## **14 - Obligation de confidentialité**

Conformément à l'article 5 du C.C.A.G.-F.C.S, l'ensemble des éléments collectés auprès des stagiaires est confidentiel et l'organisme de formation s'engage à ne diffuser aucune de ces informations et à n'en faire aucun usage autre que celui nécessaire à la gestion et au suivi des dispositifs.

## **15 - Propriété intellectuelle**

Le titulaire s'engage à demander l'accord express préalable du pouvoir adjudicateur pour toute utilisation, à des fins commerciales ou non, des travaux, études, résultats produits spécifiquement au bénéfice de l'action et en complément de l'acte de formation lui-même objet du présent accord-cadre, sous quelque support que ce soit.

## **16 - Résiliation du contrat**

### **16.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre**

Les conditions de résiliation de l'accord-cadre sont définies aux articles 29 à 36 du CCAG-FCS. En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, et par dérogation à l'article 33 du CCAG FCS, le prestataire ne perçoit pas d'indemnité de résiliation. Il a le droit d'être indemnisé de la part des frais et investissements éventuellement engagés et strictement nécessaires à son exécution qui n'auraient pas été pris en compte dans le montant des prestations facturées et payées.

Par dérogation à l'article 32 du CCAG-FCS, si le titulaire de l'accord-cadre ne produit pas le ou les agrément(s) de validation des sessions après mise en demeure restée infructueuse, le contrat sera résilié aux torts du titulaire sans indemnités.

D'autre part, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du Code du travail conformément à l'article 51-III du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

### **16.2 - Redressement ou liquidation judiciaire**

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire de l'accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'accord-cadre. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé

à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

## **17- Règlement des litiges et langues**

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Bordeaux est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

## **18 - Obligations générales des parties : Formes des notifications et informations**

Les décisions et notifications propres à la passation et à l'exécution du présent accord-cadre sont susceptibles d'être gérées par voie dématérialisée.

Les interfaces et supports d'échanges seront mis à disposition du co-contractant par la Région Nouvelle-Aquitaine.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge du co-contractant.

L'adresse de messagerie électronique de référence du co-contractant et de ses sous-traitants éventuels précisés à l'acte d'engagement, seront utilisées par la Région Nouvelle-Aquitaine comme support de ces échanges.

## **19 - Dérogations au C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services**

L'article 11.1 du présent CCAP déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.

L'article 11.2 du présent CCAP déroge à l'article 14.1 du CCAG-FCS.

L'article 16.1 du présent CCAP déroge aux articles 32 et 33 du CCAG-FCS.