



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ACCORD-CADRE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

**MISE EN CONCURRENCE
FORMATIONS MODULAIRES D'ORIENTATION
PROFESSIONNELLE
3^{ème} CAMPAGNE**

PROGRAMME REGIONAL DE FORMATION 2017

Réf.A2017I000S03867

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 – Délais d'exécution.....	4
<u>4 - Prix</u>	4
4.1 - Caractéristiques des prix pratiqués	4
4.2 - Modalités de variation des prix.....	5
<u>5 - Garanties Financières</u>	5
<u>6 - Avance</u>	5
6.1 - Conditions de versement et de remboursement	5
6.2 - Garanties financières de l'avance.....	5
<u>7 - Modalités de règlement des comptes</u>	5
7.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs	6
7.3 - Présentation des demandes de paiement.....	6
7.4 - Délai global de paiement	8
<u>8 - Conditions d'exécution des prestations</u>	9
<u>9 - Constatation de l'exécution des prestations</u>	9
9.1 - Opérations de vérification.....	9
9.2 – Admission	10
9.3 – Contrôles	10
<u>10 - Garantie des prestations</u>	10
<u>11 - Pénalités</u>	10
11.1 - Pénalités pour exécution non conforme aux stipulations de l'accord-cadre.....	10
11.3 - Pénalité pour travail dissimulé.....	11
<u>12 – Obligations communes</u>	11
12-1 Suivi en cours d'exécution.....	11
12-2 Conservation et présentation des pièces relatives à l'opération	11
<u>13 – Intervention du Fonds Social Européen</u>	11
13-1 Obligations de publicité	11
13-2 Renseignement des indicateurs et contribution aux travaux d'évaluation.....	11
<u>14 - Assurances</u>	12
<u>15 – Obligation de confidentialité</u>	12
<u>16 - Propriété intellectuelle</u>	12
<u>17- Résiliation du contrat</u>	12
17.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre.....	12
17.2 - Redressement ou liquidation judiciaire	12
<u>18- Règlement des litiges et langues</u>	13
<u>19 - Obligations générales des parties : Formes des notifications et informations</u>	13
<u>20 - Dérogations au C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services</u>	13

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 modulaires d'orientation professionnelle – 3^{ème} campagne – Programme Régional de Formation 2017

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

Lieu(x) d'exécution :

Départements de la Gironde, des Landes, de la Dordogne, du Lot et Garonne et des Pyrénées-Atlantiques.

➤ 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 le territoire de la Région Nouvelle-Aquitaine.

La commande porte exclusivement sur des actions de formation des départements de la Gironde, des Landes, de la Dordogne, du Lot et Garonne et des Pyrénées-Atlantiques.

1.2 - Décomposition du contrat

Les prestations sont réparties en 25 lots tels que décrits à l'annexe 2 du CCTP.

1.3 - Type d'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre **avec minimum 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 est indiqué en annexe 2 du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP). A titre indicatif, il est également indiqué le nombre estimé d'heures en centre et en entreprise ainsi que le nombre estimé de stagiaires pour chaque lot.

1.4 - Forme de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande avec minimum exprimé en quantité 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 sur 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,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe,
- 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 aux caractéristiques pédagogiques remis à l'appui de l'offre,
- le cadre de réponse relatif aux moyens techniques et 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 allant de la date de **notification du contrat au 31 décembre 2018**.

3.2 – Délais d'exécution

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.

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 du Bordereau de Prix Unitaires (B.P.U) valant Détail Quantitatif Estimatif selon les stipulations de l'acte d'engagement.

Les commandes portent sur deux unités d'œuvre : l'heure en centre et l'heure en entreprise.

Il s'agit des heures réellement effectuées par le stagiaire (en présentiel ou en FOAD) et ayant donné lieu à un émargement.

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

- Aux ressources humaines mobilisées
- Aux locaux
- Aux moyens matériels, équipements et matière d'œuvre nécessaires
- Aux suivis pédagogiques
- Etc...

4.2 - Modalités de variation des prix

Les prix sont fermes et non actualisables.

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 selon le territoire à la remontée des dépenses FSE).

Le montant des prestations est calculé à partir du nombre d'heures en centre et entreprise réalisées 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 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.

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.

Le compte rendu d'exécution contient toutes les données quantitatives et qualitatives par formation, telles que renseignées par le prestataire sur l'applicatif 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'applicatif mis à dispositions et/ou d'un bilan pédagogique, pièces nécessaires selon le territoire à la remontée des dépenses FSE si elles n'ont pas été déjà communiquées.

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'applicatif mis à disposition.

7.3 - Présentation des demandes de paiement

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 – Direction Orientation et Emploi
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 exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, 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.

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 effectuées est obligatoire.

Le titulaire pourra être amené dans le cadre de cet accord-cadre, à utiliser la solution eMargos d'émargements dématérialisés, en cours de développement par la Région. Cette solution, dont le déploiement sera progressif s'imposera aux organismes désignés par la Région. Elle vise à sécuriser le décompte des heures réalisées, à faciliter la vérification du service fait et le co-financement par le FSE ou du Programme Initiative pour l'Emploi des Jeunes des opérations programmées.

Pour la mise en œuvre de la solution eMargos, le titulaire devra signer une convention de mise à disposition du matériel (ou des tablettes) ainsi que la charte d'utilisation qui y sera annexée, et devra respecter leurs conditions d'utilisation.

- 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 du Conseil Régional 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,
- Pour les prestations réalisées pour le compte de la Région Nouvelle-Aquitaine utiliser le matériel mis à disposition (ou les tablettes d'émargement, le cas échéant) conformément aux règles posées dans la charte (ou dans les conditions générales d'utilisation) annexée à la convention de mise à disposition du matériel et aux textes régissant la formation professionnelle.

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 de l'une ou plusieurs des procédures prévues concernant le recrutement des stagiaires (article 2.3 du CCTP),
2. non-respect de l'une ou plusieurs des procédures concernant la gestion de la rémunération (article 5.4 du CCTP).

Ces deux 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 communes

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, national ou européen habilité, l'ensemble des pièces justificatives relatives aux prestations fournies. Pour les marchés programmés au FSE, jusqu'à la date de clôture prévisionnelle du programme, à titre indicatif le 31 décembre 2028. Durant cette période, le titulaire se soumet à tout contrôle, sur pièce, et / ou sur place, effectué par toute instance régionale, nationale ou européenne habilitée.

13 – Intervention du Fonds Social Européen

Certains lots pourront être cofinancés par le Fonds Social Européen (FSE) dans le cadre des axes FSE des programmes opérationnels Feder-FSE 2014/2020 de la Région Nouvelle-Aquitaine (PO Aquitaine, PO Poitou-Charentes et PO Limousin).

Dans l'hypothèse d'un cofinancement, le titulaire du lot concerné devra respecter les obligations détaillées ci-dessous ainsi que les principes horizontaux liés au FSE (développement durable, égalité des chances et lutte contre les discriminations, égalité femmes/hommes...)

13-1 Obligations de publicité

Conformément aux dispositions réglementaires, le titulaire a obligation de faire état de la participation du FSE, notamment dans le cadre de toute publication ou communication afférente à l'accord cadre ainsi qu'auprès des participants aux actions de formation. Une notice relative aux obligations de publicité européenne sera transmise par les services de la Région.

13-2 Renseignement des indicateurs et contribution aux travaux d'évaluation

Le titulaire est tenu de fournir au pouvoir adjudicateur, toute information nécessaire au renseignement des indicateurs de réalisation et de résultat tels que mentionnés à l'annexe 1 du présent CCAP et participe, en tant que de besoin, à l'ensemble des travaux d'évaluation du programme.

Le pouvoir adjudicateur fixe un calendrier de remontée des indicateurs compatibles avec les exigences européennes.

À ce titre, le titulaire est tenu de fournir un état consolidé des indicateurs cités ci-dessus, soit au minimum :

- Pour les opérations ne dépassant pas l'année civile, au terme de l'opération,
- Pour les opérations couvrant plusieurs années civiles, à la date du 31 décembre de chaque année ainsi qu'au terme de l'opération.

14 - 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.

15 – 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.

16 - Propriété intellectuelle

Le titulaire s'engage à demander l'accord expresse 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, financés par des fonds régionaux ou communautaires.

17- Résiliation du contrat

17.1 - 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.

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.

17.2 - 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.

18- 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.

19 - 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.

20 - 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 17.1 du présent CCAP déroge à l'article 33 du CCAG-FCS.