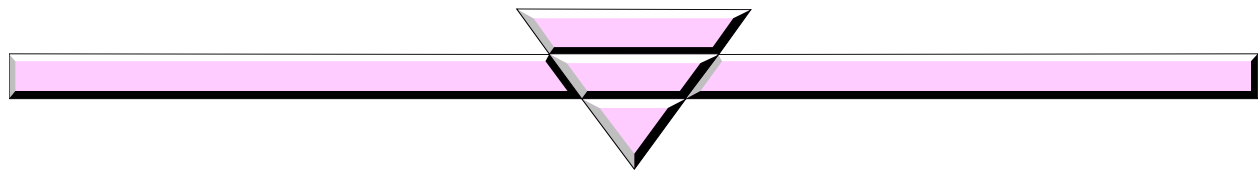


ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

REGION CENTRE - VAL DE LOIRE
Direction des Achats et des Services Juridiques
9, rue St Pierre Lentin
CS 94117
45041 Orléans Cedex 1



**PROGRAMME REGIONAL DE FORMATION
2017-2020
ACHAT DE FORMATIONS AUX SAVOIRS DE BASE**

Région Centre - Val de Loire

**Cahier des Clauses Administratives de
l'Accord-Cadre
(commun à tous les lots)**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES DE L'ACCORD-CADRE

SOMMAIRE

<u>ARTICLE PREMIER : OBJET DE L'ACCORD-CADRE – DISPOSITIONS GENERALES</u>	4
1.1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE ET DES MARCHES SUBSEQUENTS	4
1.2 - DECOMPOSITION EN LOTS DE L'ACCORD-CADRE	4
1.3 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE	7
1.4 - ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE	7
<u>ARTICLE 2 : PIECES CONTRACTUELLES DE L'ACCORD-CADRE</u>	8
<u>ARTICLE 3 : DELAIS D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE</u>	8
3.1 - DELAIS DE BASE	8
3.2 - PROLONGATION DES DELAIS	8
<u>ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS</u>	9
4.1. COMMUNICATION DE L'INTERVENTION DE LA REGION	9
<u>ARTICLE 5 : CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS</u>	9
<u>ARTICLE 6 : MAINTENANCE ET GARANTIES DES PRESTATIONS</u>	11
<u>ARTICLE 7 : GARANTIES FINANCIERES</u>	11
<u>ARTICLE 8 : AVANCE APPLICABLE</u>	11
8.1 - CONDITIONS DE VERSEMENT ET DE REMBOURSEMENT DE L'AVANCE	11
8.2 - GARANTIES FINANCIERES DE L'AVANCE	12
<u>ARTICLE 9 : PRIX DE L'ACCORD CADRE</u>	12
9.1 - CARACTERISTIQUES DES PRIX PRATIQUES	12
9.2 – MODALITES DE VARIATIONS DES PRIX	12
<u>ARTICLE 10 : MODALITES DE REGLEMENT DES MARCHES SUBSEQUENTS</u>	12
10.1 - ACOMPTE ET PAIEMENTS PARTIELS DEFINITIFS	12
10.2 – SOLDES DU BON DE COMMANDE	12
10.3 - PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENTS	13
10.4 – DELAI GLOBAL DE PAIEMENT	14
<u>ARTICLE 11 : PENALITES APPLICABLES</u>	14
11.1 - PENALITES DE RETARD	14
11.2 - PENALITES D'INDISPONIBILITE POUR LES PRESTATIONS DE MAINTENANCE	14
<u>ARTICLE 13 : ASSURANCES</u>	15
<u>ARTICLE 14 : RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE - EXCLUSION DU TITULAIRE</u>	15

ARTICLE 15 : DROIT ET LANGUE **15**

ARTICLE 16 : CLAUSES COMPLEMENTAIRES **15**

ARTICLE 17 : DEROGATIONS AU C.C.A.G. **16**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES DE L'ACCORD-CADRE

Article premier : Objet de l'accord-cadre – Dispositions générales

1.1 - Objet de l'accord-cadre et des marchés subséquents

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives de l'accord cadre (C.C.A.A.C) concernent :

PROGRAMME REGIONAL DE FORMATION 2017-2020 - ACHAT DE FORMATIONS AUX SAVOIRS DE BASE

Les 5 domaines de Visas sont les suivants :

- ✓ Visa Trois en un (Français, Maths et Sciences humaines)
- ✓ Visa Pro Numérique
- ✓ Visa Anglais Pro(fessionnel) ou Langues Pro(fessionnelles)
- ✓ Visa Compétences professionnelles
- ✓ Visa Eco-citoyen (Environnement, Hygiène et sécurité)

Les visas Trois en un, Pro Numérique et Anglais Pro(fessionnel) ou Langues Pro(fessionnelles) peuvent être déclinés en modalités Droit Commun (DC) ou en FOAD.

Lieu(x) d'exécution : région Centre - Val de Loire

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre sans minimum, ni maximum passé avec plusieurs titulaires (2 minimum pour tous les lots. Le maximum pour chaque lot étant fixé en annexe « Nombre prévisionnel d'organismes de formation 2017-2020 par Visas et zone emploi formation ») en application de l'article 78 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Cet accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles.

Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

1.2 - Décomposition en lots de l'accord-cadre

Les prestations sont réparties en 115 lots, correspondant à 5 domaines de visas répartis géographiquement sur 23 zones d'emplois-formations :

Lot	Désignation
1	VISA ANGLAIS PRO LANGUES PRO(FESSIONNELLES) (FOAD inclus) 18-Zone de Aubigny-sur-Nère
2	VISA COMPETENCES PROFESSIONNELLES 18-Zone de Aubigny-sur-Nère
3	VISA ECO CITOYEN (ENVIRONNEMENT HYGIENE ET SECURITE) 18-Zone de Aubigny-sur-Nère
4	VISA PRO NUMERIQUE (FOAD inclus) 18-Zone de Aubigny-sur-Nère
5	VISA TROIS EN UN (FOAD inclus) 18-Zone de Aubigny-sur-Nère
6	VISA ANGLAIS PRO LANGUES PRO(FESSIONNELLES) (FOAD inclus) 18-Zone de Bourges
7	VISA COMPETENCES PROFESSIONNELLES 18-Zone de Bourges
8	VISA ECO CITOYEN (ENVIRONNEMENT HYGIENE ET SECURITE) 18-Zone de Bourges
9	VISA PRO NUMERIQUE (FOAD inclus) 18-Zone de Bourges
10	VISA TROIS EN UN (FOAD inclus) 18-Zone de Bourges
11	VISA ANGLAIS PRO LANGUES PRO(FESSIONNELLES) (FOAD inclus) 18-Zone de Saint-Amand-Montrond
12	VISA COMPETENCES PROFESSIONNELLES 18-Zone de Saint-Amand-Montrond
13	VISA ECO CITOYEN (ENVIRONNEMENT HYGIENE ET SECURITE) 18-Zone de Saint-Amand-Montrond

<i>Lot</i>	<i>Désignation</i>
14	VISA PRO NUMERIQUE (FOAD inclus) 18-Zone de Saint-Amand-Montrond
15	VISA TROIS EN UN (FOAD inclus) 18-Zone de Saint-Amand-Montrond
16	VISA ANGLAIS PRO LANGUES PRO(FESSIONNELLES) (FOAD inclus) 18-Zone de Vierzon
17	VISA COMPETENCES PROFESSIONNELLES 18-Zone de Vierzon
18	VISA ECO CITOYEN (ENVIRONNEMENT HYGIENE ET SECURITE) 18-Zone de Vierzon
19	VISA PRO NUMERIQUE (FOAD inclus) 18-Zone de Vierzon
20	VISA TROIS EN UN (FOAD inclus) 18-Zone de Vierzon
21	VISA ANGLAIS PRO LANGUES PRO(FESSIONNELLES) (FOAD inclus) 28-Zone de Chartres
22	VISA COMPETENCES PROFESSIONNELLES 28-Zone de Chartres
23	VISA ECO CITOYEN (ENVIRONNEMENT HYGIENE ET SECURITE) 28-Zone de Chartres
24	VISA PRO NUMERIQUE (FOAD inclus) 28-Zone de Chartres
25	VISA TROIS EN UN (FOAD inclus) 28-Zone de Chartres
26	VISA ANGLAIS PRO LANGUES PRO(FESSIONNELLES) (FOAD inclus) 28-Zone de Châteaudun
27	VISA COMPETENCES PROFESSIONNELLES 28-Zone de Châteaudun
28	VISA ECO CITOYEN (ENVIRONNEMENT HYGIENE ET SECURITE) 28-Zone de Châteaudun
29	VISA PRO NUMERIQUE (FOAD inclus) 28-Zone de Châteaudun
30	VISA TROIS EN UN (FOAD inclus) 28-Zone de Châteaudun
31	VISA ANGLAIS PRO LANGUES PRO(FESSIONNELLES) (FOAD inclus) 28-Zone de Dreux
32	VISA COMPETENCES PROFESSIONNELLES 28-Zone de Dreux
33	VISA ECO CITOYEN (ENVIRONNEMENT HYGIENE ET SECURITE) 28-Zone de Dreux
34	VISA PRO NUMERIQUE (FOAD inclus) 28-Zone de Dreux
35	VISA TROIS EN UN (FOAD inclus) 28-Zone de Dreux
36	VISA ANGLAIS PRO LANGUES PRO(FESSIONNELLES) (FOAD inclus) 28-Zone de Nogent-le-Rotrou
37	VISA COMPETENCES PROFESSIONNELLES 28-Zone de Nogent-le-Rotrou
38	VISA ECO CITOYEN (ENVIRONNEMENT HYGIENE ET SECURITE) 28-Zone de Nogent-le-Rotrou
39	VISA PRO NUMERIQUE (FOAD inclus) 28-Zone de Nogent-le-Rotrou
40	VISA TROIS EN UN (FOAD inclus) 28-Zone de Nogent-le-Rotrou
41	VISA ANGLAIS PRO LANGUES PRO(FESSIONNELLES) (FOAD inclus) 36-Zone de Argenton Sur Creuse
42	VISA COMPETENCES PROFESSIONNELLES 36-Zone de Argenton Sur Creuse
43	VISA ECO CITOYEN (ENVIRONNEMENT HYGIENE ET SECURITE) 36-Zone de Argenton Sur Creuse
44	VISA PRO NUMERIQUE (FOAD inclus) 36-Zone de Argenton Sur Creuse
45	VISA TROIS EN UN (FOAD inclus) 36-Zone de Argenton Sur Creuse
46	VISA ANGLAIS PRO LANGUES PRO(FESSIONNELLES) (FOAD inclus) 36-Zone de Châteauroux
47	VISA COMPETENCES PROFESSIONNELLES 36-Zone de Châteauroux
48	VISA ECO CITOYEN (ENVIRONNEMENT HYGIENE ET SECURITE) 36-Zone de Châteauroux
49	VISA PRO NUMERIQUE (FOAD inclus) 36-Zone de Châteauroux
50	VISA TROIS EN UN (FOAD inclus) 36-Zone de Châteauroux
51	VISA ANGLAIS PRO LANGUES PRO(FESSIONNELLES) (FOAD inclus) 36-Zone de Issoudun
52	VISA COMPETENCES PROFESSIONNELLES 36-Zone de Issoudun
53	VISA ECO CITOYEN (ENVIRONNEMENT HYGIENE ET SECURITE) 36-Zone de Issoudun
54	VISA PRO NUMERIQUE (FOAD inclus) 36-Zone de Issoudun
55	VISA TROIS EN UN (FOAD inclus) 36-Zone de Issoudun
56	VISA ANGLAIS PRO LANGUES PRO(FESSIONNELLES) (FOAD inclus) 36-Zone de Le Blanc
57	VISA COMPETENCES PROFESSIONNELLES 36-Zone de Le Blanc
58	VISA ECO CITOYEN (ENVIRONNEMENT HYGIENE ET SECURITE) 36-Zone de Le Blanc
59	VISA PRO NUMERIQUE (FOAD inclus) 36-Zone de Le Blanc
60	VISA TROIS EN UN (FOAD inclus) 36-Zone de Le Blanc
61	VISA ANGLAIS PRO LANGUES PRO(FESSIONNELLES) (FOAD inclus) 37-Zone de Amboise
62	VISA COMPETENCES PROFESSIONNELLES 37-Zone de Amboise
63	VISA ECO CITOYEN (ENVIRONNEMENT HYGIENE ET SECURITE) 37-Zone de Amboise
64	VISA PRO NUMERIQUE (FOAD inclus) 37-Zone de Amboise
65	VISA TROIS EN UN (FOAD inclus) 37-Zone de Amboise
66	VISA ANGLAIS PRO LANGUES PRO(FESSIONNELLES) (FOAD inclus) 37-Zone de Chinon

<i>Lot</i>	<i>Désignation</i>
67	VISA COMPETENCES PROFESSIONNELLES 37-Zone de Chinon
68	VISA ECO CITOYEN (ENVIRONNEMENT HYGIENE ET SECURITE) 37-Zone de Chinon
69	VISA PRO NUMERIQUE (FOAD inclus) 37-Zone de Chinon
70	VISA TROIS EN UN (FOAD inclus) 37-Zone de Chinon
71	VISA ANGLAIS PRO LANGUES PRO(FESSIONNELLES) (FOAD inclus) 37-Zone de Loches
72	VISA COMPETENCES PROFESSIONNELLES 37-Zone de Loches
73	VISA ECO CITOYEN (ENVIRONNEMENT HYGIENE ET SECURITE) 37-Zone de Loches
74	VISA PRO NUMERIQUE (FOAD inclus) 37-Zone de Loches
75	VISA TROIS EN UN (FOAD inclus) 37-Zone de Loches
76	VISA ANGLAIS PRO LANGUES PRO(FESSIONNELLES) (FOAD inclus) 37-Zone de Tours
77	VISA COMPETENCES PROFESSIONNELLES 37-Zone de Tours
78	VISA ECO CITOYEN (ENVIRONNEMENT HYGIENE ET SECURITE) 37-Zone de Tours
79	VISA PRO NUMERIQUE (FOAD inclus) 37-Zone de Tours
80	VISA TROIS EN UN (FOAD inclus) 37-Zone de Tours
81	VISA ANGLAIS PRO LANGUES PRO(FESSIONNELLES) (FOAD inclus) 41-Zone de Blois
82	VISA COMPETENCES PROFESSIONNELLES 41-Zone de Blois
83	VISA ECO CITOYEN (ENVIRONNEMENT HYGIENE ET SECURITE) 41-Zone de Blois
84	VISA PRO NUMERIQUE (FOAD inclus) 41-Zone de Blois
85	VISA TROIS EN UN (FOAD inclus) 41-Zone de Blois
86	VISA ANGLAIS PRO LANGUES PRO(FESSIONNELLES) (FOAD inclus) 41-Zone de Romorantin-Lanthenay
87	VISA COMPETENCES PROFESSIONNELLES 41-Zone de Romorantin-Lanthenay
88	VISA ECO CITOYEN (ENVIRONNEMENT HYGIENE ET SECURITE) 41-Zone de Romorantin-Lanthenay
89	VISA PRO NUMERIQUE (FOAD inclus) 41-Zone de Romorantin-Lanthenay
90	VISA TROIS EN UN (FOAD inclus) 41-Zone de Romorantin-Lanthenay
91	VISA ANGLAIS PRO LANGUES PRO(FESSIONNELLES) (FOAD inclus) 41-Zone de Vendôme
92	VISA COMPETENCES PROFESSIONNELLES 41-Zone de Vendôme
93	VISA ECO CITOYEN (ENVIRONNEMENT HYGIENE ET SECURITE) 41-Zone de Vendôme
94	VISA PRO NUMERIQUE (FOAD inclus) 41-Zone de Vendôme
95	VISA TROIS EN UN (FOAD inclus) 41-Zone de Vendôme
96	VISA ANGLAIS PRO LANGUES PRO(FESSIONNELLES) (FOAD inclus) 45-Zone de Gien
97	VISA COMPETENCES PROFESSIONNELLES 45-Zone de Gien
98	VISA ECO CITOYEN (ENVIRONNEMENT HYGIENE ET SECURITE) 45-Zone de Gien
99	VISA PRO NUMERIQUE (FOAD inclus) 45-Zone de Gien
100	VISA TROIS EN UN (FOAD inclus) 45-Zone de Gien
101	VISA ANGLAIS PRO LANGUES PRO(FESSIONNELLES) (FOAD inclus) 45-Zone de Montargis
102	VISA COMPETENCES PROFESSIONNELLES 45-Zone de Montargis
103	VISA ECO CITOYEN (ENVIRONNEMENT HYGIENE ET SECURITE) 45-Zone de Montargis
104	VISA PRO NUMERIQUE (FOAD inclus) 45-Zone de Montargis
105	VISA TROIS EN UN (FOAD inclus) 45-Zone de Montargis
106	VISA ANGLAIS PRO LANGUES PRO(FESSIONNELLES) (FOAD inclus) 45-Zone de Orléans
107	VISA COMPETENCES PROFESSIONNELLES 45-Zone de Orléans
108	VISA ECO CITOYEN (ENVIRONNEMENT HYGIENE ET SECURITE) 45-Zone de Orléans
109	VISA PRO NUMERIQUE (FOAD inclus) 45-Zone de Orléans
110	VISA TROIS EN UN (FOAD inclus) 45-Zone de Orléans
111	VISA ANGLAIS PRO LANGUES PRO(FESSIONNELLES) (FOAD inclus) 45-Zone de Pithiviers
112	VISA COMPETENCES PROFESSIONNELLES 45-Zone de Pithiviers
113	VISA ECO CITOYEN (ENVIRONNEMENT HYGIENE ET SECURITE) 45-Zone de Pithiviers
114	VISA PRO NUMERIQUE (FOAD inclus) 45-Zone de Pithiviers
115	VISA TROIS EN UN (FOAD inclus) 45-Zone de Pithiviers

Chaque zone d'emplois-formations est décomposée en plusieurs sites sur lesquels sont positionnés le(s) titulaire(s) de l'accord-cadre.

1.3 - Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an à compter de la notification de l'accord-cadre.

L'accord-cadre peut être reconduit par période successive de 1 an pour une durée maximale de reconduction de 3 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

Le(s) titulaire(s) de l'accord-cadre ne peut(vent) s'y opposer.

1.4 - Accord-cadre à bons de commande

L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable des titulaires, selon les modalités ci-dessous.

Les différents titulaires de l'accord-cadre se verront attribuer les bons de commande dans les conditions suivantes :

1. Capacité à satisfaire le besoin pour réaliser l'action de formation en fonction du nombre de visas à réaliser et, pour les 3 visas suivants, selon si l'action de formation doit être réalisée en présentiel ou à distance (FOAD) :
 - Visa Trois en un (Français, Maths et Sciences humaines)
 - Visa Pro Numérique
 - Visa Anglais Pro(fessionnel) ou Langues Pro(fessionnelles) (espagnol...)
2. Lieu d'exécution de la formation sur lequel s'est/se sont positionné(s) les titulaires de l'accord-cadre
3. Rang de l'organisme à l'issue de l'analyse des offres (1^{er}, ...) pour l'attribution de l'accord-cadre

Chaque bon de commande précisera :

- le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- la nature, le nombre et la description des Visas 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.

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

Si l'action de formation n'est pas identifiée sur un lieu ou n'est pas présent sur la liste des sites, un mail de demande de devis est envoyé à l'organisme de formation en rang 1 sur l'analyse globale de l'offre lors de l'attribution de l'accord-cadre. *La proposition comprend a minima : réponse technique, fiche descriptif des locaux.* Il a 8 jours pour répondre. En cas de refus de l'organisme de formation (ex: incapacité à satisfaire le besoin) ou sans réponse, l'organisme de formation de rang 2 est sollicité.

Article 2 : Pièces contractuelles de l'accord-cadre

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

- L'acte d'engagement (A.E.)
- L'acte de sous-traitance (DC4) le cas échéant
- Le Cahier des Clauses Administratives de l'Accord-Cadre (C.C.A.A.C) dont l'exemplaire original conservé dans les locaux de la Région Centre – Val de Loire fait seul foi
- Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services, approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009
- Le Cahier des Clauses Techniques de l'Accord-Cadre (C.C.T.A.C) et ses annexes dont l'exemplaire original conservé dans les locaux de la Région Centre – Val de Loire fait seul foi
- La Charte Libres Savoirs
- Le Bordereau du Prix Unitaire (B.P.U)
- L'offre technique du titulaire

Article 3 : Délais d'exécution des bons de commande

3.1 - Délais de base

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces du contrat.

L'ouverture de l'action de formation et l'inscription des apprenants doivent se faire dans un délai maximum de 6 mois à compter de la notification du bon de commande.

Les entrées et sorties sont permanentes. Les entrées sont à effectuer à compter de la notification du bon de commande entre :

- le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2017 pour la période initiale du contrat ;
- le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2018 pour la 1^{ère} année en cas de reconduction du marché
- le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2019 pour la 2^{ème} année en cas de reconduction du marché
- le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2020 pour la 3^{ème} année en cas de reconduction du marché

A l'issue des 6 mois et après justification motivée du titulaire auprès de la Région, le bon de commande sera émis et notifié auprès d'un autre titulaire de l'accord cadre selon les modalités d'attribution des bons de commande définies à l'article 1.4 du présent C.C.A.A.C.

3.2 - Prolongation des délais

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du C.C.A.G.-F.C.S.

Un bon de commande complémentaire sera émis par le pouvoir adjudicateur, sous réserve que le contrat n'arrive pas à son terme avant la fin de ce délai.

Article 4 : Conditions d'exécution des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations de l'accord-cadre (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date de l'accord-cadre).

L'accord-cadre s'exécute au moyen de bons de commande dont le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du bon.

Décision de poursuivre

La poursuite de l'exécution des prestations en cas de dépassement de la masse initiale est subordonnée à la conclusion d'un avenant ou à l'émission d'une décision de poursuivre prise par la Région Centre – Val de Loire.

Outils de gestion

Le titulaire du marché et ses sous-traitants respectent les procédures et utilisent les plateformes et outils informatiques mis en place par la Région pour la gestion administrative et financière des marchés de formation et pour le suivi des bénéficiaires :

Plateforme Libres-Savoirs <https://libres-savoirs.regioncentre.fr>

IMPORTANT : Le prestataire s'engage à inscrire sur la Plateforme Libres Savoirs (PFT) (ou toute applicatif fourni par la Région) les apprenants à un parcours dès l'entrée en formation. Cette saisie permettra de générer la liste nominative des apprenants entrés en formation. Cette opération devra se faire **dans les 2 jours ouvrés** suivant l'arrivée de chaque apprenant.

EOS <https://formations-zefir.regioncentre-valde Loire.fr>

4.1. Communication de l'intervention de la Région

Le titulaire du marché et ses sous-traitants porteront sur tous les documents, sites internet et articles de presse relatifs à l'action de formation, la mention « **Formation intégralement financée par la Région Centre – Val de Loire** » conformément à la charte graphique disponible sur <http://www.regioncentre-valde Loire.fr/accueil/les-services-en-ligne/charte-graphique/logotypes-region-centre-val-de-loire.html>

Le logo de la Région Centre – Val de Loire doit figurer sur l'ensemble des documents de communication à destination des publics.

En cas de mobilisation par le stagiaire de son Compte Personnel de Formation (CPF), le titulaire du marché inscrira également sur le contrat de formation signé avec le stagiaire, la **mention** « **Formation organisée avec le concours financier du FPSPP (Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels)** »

Article 5 : Constatation de l'exécution des prestations

5.1 Opérations de vérification

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées par le représentant du pouvoir adjudicateur au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution de service (examen sommaire) conformément aux articles 22 et 23.1 du C.C.A.G.-F.C.S.

Les opérations de vérification sommaire porteront sur les prestations exécutées déclarées et leur conformité avec l'ensemble des documents contractuels du contrat et les bons de commande et / ou pièces justificatives dans les conditions précisées ci-après :

DECLARATIONS DES REALISATIONS :

- Le titulaire devra inscrire les apprenants sur la Plateforme Libres Savoirs dans les 2 jours ouvrés qui suivent l'entrée en formation.
- Selon la procédure de gestion définie par la Région, le titulaire s'assurera que l'ensemble des Visas confirmés sur la Plateforme Libres Savoirs, ainsi que ceux correspondant à l'intervention des sous-traitants, sont tous intégrés dans EOS pour la période concernée.

Les demandes de paiement liées aux réalisations pourront être soit mensuelles soit trimestrielles.

TENUES DES EMARGEMENTS :

- Le titulaire tiendra à disposition de la Région en cas de contrôle approfondi les « attestations 4 phases - états d'émargement » attestant de la présence des apprenants, états signés pour chaque demi-journée mentionnant les horaires.

Ces documents doivent être signés par l'apprenant, contresignés par le formateur concerné qui attestera des heures réellement effectuées par chaque apprenant.

Les modèles types fournis par la Région devront obligatoirement être utilisés.

BILAN QUALITATIF :

- Le titulaire préparera et transmettra à l'appui de sa demande de solde le bilan qualitatif issu d'EOS et selon la procédure de gestion définie par la Région ;

5.2 Admission et non admission

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 24 et 25 du C.C.A.G.-F.C.S.

-soit d'une admission des prestations

-soit d'une non admission des prestations qui peut conduire à un rejet de la ou des demandes de paiements présentées si le pouvoir adjudicateur estime que les prestations exécutées ne sont pas quantitativement et / ou qualitativement conformes au marché ou en cas d'absence de pièces justificatives

5.3 Contrôle

Le titulaire et ses sous-traitants s'engagent à :

- se soumettre au contrôle inopiné et approfondi, sur l'exécution de la prestation en cours ou terminée, par les services de la Région et à tout contrôle organisé dans le cadre de la qualité.

- se soumettre aux contrôles de toute autorité communautaire, 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 du marché.
- transmettre, dans les délais définis par la Région, les pièces justificatives pour chaque apprenant ;
 - Attestation 4 phases – Emargements selon le modèle défini par la Région
 - Protocole individuel de formation tant pour les Visas de droit commun que pour les Visas en FOAD selon le modèle défini par la Région
 - Livret de l'apprenant selon le modèle défini par la Région
 - Justificatifs de publicité du financement de la Région et du FFSP le cas échéant
 - Questionnaire de satisfaction des apprenants selon le modèle défini par la Région
 - Attestation de fin de formation selon le modèle défini par la Région

Toute autre pièce permettant d'apprécier la réalité et la qualité des prestations exécutées.

Le titulaire du marché et ses sous ou cotraitants s'engagent à faciliter les contrôles. Par ailleurs, la Région peut être amenée à les convoquer pour être entendus.

La demande de paiement pourra être suspendue dans l'attente des justificatifs demandés.

Article 6 : Maintenance et garanties des prestations

Sans objet.

Article 7 : Garanties financières

Sans objet

Article 8 : Avance applicable

8.1 - Conditions de versement et de remboursement de l'avance

Pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 20 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois, le montant de **l'avance est fixé à 5 %** du montant du bon de commande si sa durée est inférieure ou égale à douze mois. Si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5 % d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisé par cette durée prévue pour l'exécution de celui-ci exprimée en mois.

Elle est versée à la notification du bon de commande

Le remboursement de l'avance s'effectue en une seule fois lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,00 % du montant initial du marché, toutes taxes comprises, du marché. 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 relatif aux marchés publics.

8.2 - Garanties financières de l'avance

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

Article 9 : Prix de l'accord cadre

9.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations de l'accord-cadre à bons de commande seront réglées par application du prix unitaire selon les stipulations de l'acte d'engagement.

9.2 – Modalités de variations des prix

Les prix sont fermes et non actualisables.

Article 10 : Modalités de règlement des marchés subséquents

Les factures des titulaires et sous-traitants devront être transmises de manière dématérialisée à la Région dans les conditions prévues par l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique.

Le service fait est constitué :

Nombre de Visas confirmés*

X

Prix du bordereau de prix unitaire applicable aux prestations à bons de commande

**La confirmation sera appréciée par rapport au respect du CCTAC*

10.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les acomptes seront versés au titulaire dans les conditions de l'article 11 du C.C.A.G.-F.C.S.

Les demandes d'acompte doivent être saisies dans EOS pour donner lieu à paiement.

Le paiement s'effectue sur la base des états liquidatifs sur la période concernée transmis par le titulaire selon la procédure de gestion définie par la Région.

En cas de sous-traitance, chaque intervenant transmet un état liquidatif au titulaire qui le valide et le transmet à la Région en l'accompagnant de sa propre déclaration et selon la procédure de gestion définie par la Région. En revanche, seul le titulaire (si groupement, le mandataire) transmet les éléments.

Les versements d'acomptes s'arrêtent dès que les prestations réalisées atteignent 80% des prestations prévues au bon de commande. La différence entre ces 80% et le montant total du bon de commande sera pris en compte au moment de la demande de solde.

10.2 – Soldes du bon de commande

La demande de solde reprend la totalité des prestations réalisées par le titulaire et ses sous-traitants ou cotraitants. Elle doit être faite dans **un délai d'un mois maximum à compter de la fin de l'action de formation.**

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

Le paiement du solde est effectué sur la base de l'état liquidatif de solde et d'un bilan qualitatif.

Le bilan qualitatif et la demande de solde doivent être saisis et validés dans EOS pour donner lieu à paiement.

Le paiement s'effectue sur la base des états liquidatifs transmis selon la procédure de gestion définie par la Région. Cette transmission 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.

En cas de sous-traitance, chaque intervenant transmet un état liquidatif au titulaire qui le valide et le transmet à la Région en l'accompagnant de sa propre déclaration et selon la procédure de gestion définie par la Région. En revanche, seul le titulaire (si groupement, le mandataire) transmet les éléments à la Région.

En cas d'exécution partielle du bon de commande, le solde est versé à hauteur des prestations réalisées. En cas de trop perçu, un titre de recette sera émis pour le compte de la Région.

Si, après avoir été mis en demeure de le faire, le titulaire du marché ne produit pas sa demande de paiement, la Région peut procéder d'office à la liquidation, sur la base d'un décompte établi par ses soins. Ce décompte est notifié au titulaire. Celui-ci dispose de 15 jours pour faire part de ses observations aux services de la Région. Passé ce délai, le décompte sera considéré comme accepté.

Si le titulaire du marché est amené à ne pas ouvrir une action de formation, il s'engage à en informer sans délai la Région en lui précisant les raisons motivées. Le cas échéant, la Région lui demandera le remboursement de l'avance perçue, par l'émission d'un titre de recette.

10.3 - Présentation des demandes de paiements

Les modalités de présentation de la demande de paiement seront établies selon les conditions prévues à l'article 11.4 du C.C.A.G.-F.C.S. et selon les outils et procédures de la Région, ainsi que dans les conditions prévues par l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique.

Les demandes de paiement précisent, outre les mentions légales, les éléments suivants :

- le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- le numéro du bon de commande ;
- la date d'exécution des prestations ;
- la nature des prestations exécutées ;
- la désignation de l'organisme débiteur
- le montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations de l'accord-cadre, hors TVA
- les montants et taux de TVA légalement applicables ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération ;
- le cas échéant, applications des réfections fixées conformément aux dispositions du CCAG-FCS ;
- le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées ;
- la date de facturation.
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT et TTC ;

- En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire. Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du C.C.A.G.-F.C.S
- En cas de sous-traitance : Le sous-traitant adresse sa demande de paiement dans les conditions prévues par EOS.

Les demandes de paiement seront télétransmises ou adressées dûment signées à l'adresse suivante :

Conseil Régional du Centre –Val de Loire
DGFREE – Cellule de gestion Pôle Marchés
9 rue Saint Pierre Lentin - CS 94117
45041 ORLEANS Cedex 1

10.4 – 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.

Article 11 : Pénalités applicables

11.1 - Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1 du C.C.A.G.-F.C.S., aucune pénalité ne s'applique.

11.2 - Pénalités d'indisponibilité pour les prestations de maintenance

Il n'est pas prévu de pénalité d'indisponibilité.

Article 12 : Protection des données à caractère personnel

Les données et informations détenues et gérées par le prestataire dans le cadre du présent accord-cadre sont la propriété exclusive de la Région Centre – Val de Loire.

Conformément aux dispositifs de l'article 5 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les traitements automatisés d'informations nominatives, doivent faire l'objet d'une déclaration auprès du CIL en ce qui concerne les traitements relevant du pouvoir adjudicateur (info-cnil@regioncentre.fr) et de la CNIL pour ceux relevant du titulaire.

En conséquence, le titulaire a l'obligation d'informer la Région Centre-Val de Loire du contenu des fichiers à créer, susceptibles de répondre aux exigences de la loi informatique et liberté et de lui transmettre les éléments nécessaires à toute déclaration éventuelle de modification.

Le titulaire s'engage à respecter pendant toute la durée du contrat l'ensemble des dispositions de la loi précitée qu'il déclare bien connaître. Il s'engage notamment à ne pas utiliser les données nominatives à d'autres fins que celles prévues dans le présent contrat.

Le titulaire s'engage à prendre toutes les précautions utiles pour préserver la sécurité des données et empêcher qu'elles soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. Il

doit pour ce faire présenter les garanties suffisantes pour assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité et de confidentialité au sens de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978.

A l'issue du contrat, le prestataire devra supprimer de sa base de données ou archiver les données nominatives qu'il a gérées dans le cadre de sa mission, suppression ou archivage dont il devra attester auprès de la Région Centre-Val de Loire. L'archivage des données ne pourra excéder les délais légaux de recours ouverts aux bénéficiaires des prestations et missions assurées par le prestataire.

Article 13 : Assurances

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

A tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Article 14 : Résiliation de l'accord-cadre - Exclusion du titulaire

Concernant l'accord cadre, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles 48 et 51 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, il sera résilié aux torts du titulaire.

La résiliation des accords-cadres pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur ne donne pas droit à indemnisation, l'administration ne s'étant engagée sur aucun montant de commande.

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

Article 15 : Droit et Langue

En cas de litige, seul le Tribunal administratif d'Orléans - 28, rue de la Bretonnerie - 45000 Orléans 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. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Article 16 : Clauses complémentaires

La Région Centre-Val de Loire a mandaté la société PROVIGIS, membre de la Fédération Nationale des Tiers de Confiance (FNTC), pour la collecte de vos documents légaux. Conformément à l'article 51 du décret relatif aux marchés publics, le dépôt et la mise à jour de ces documents sont exigés et, ce jusqu'à la fin des marchés en cours.

Le titulaire du marché est donc invité à utiliser le service de dépôt gratuit de documents www.provigis.com S'il dispose déjà d'un compte, il doit s'assurer qu'il est à jour. Dans le cas contraire, il doit s'inscrire gratuitement à ce service en cliquant sur le bouton « Fournisseur » et effectuer une recherche sur votre numéro SIRET : [XXXXXXXXXX XXXXXX] pour prendre possession de son compte.

Le Service Assistance de Provigis est disponible pour répondre à toute question au 01.55.62.05.49 ou assistance@provigis.com

Article 17 : Dérogations au C.C.A.G.

Les dérogations aux C.C.A.G.-Fournitures Courantes et Services, explicitées dans les articles désignés ci-après du C.C.A.A.C, sont apportées aux articles suivants :

L'article 10.1 déroge à l'article 11 du CCAG-Fournitures Courantes et Services.