



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES DE L'ACCORD CADRE

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Programme Régional de Formation 2021-2024

Achat de Parcours Métiers

Conseil régional du Centre Val de Loire

9 rue St-Pierre Lentin
CS 94117
45041 ORLEANS CEDEX 1
Tél : 0238703030



INVESTIR
DANS VOS
COMPÉTENCES



SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat	4
1.1 - Objet du contrat	4
1.2 - Décomposition du contrat.....	4
1.3 - Type d'accord-cadre.....	4
1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande	4
2 - Pièces contractuelles.....	5
3 - Durée et délais d'exécution.....	6
3.1 - Durée du contrat	6
3.2 - Délais d'exécution	6
4 - Prix.....	6
4.1 - Caractéristiques des prix pratiqués	6
4.2 - Modalités de variation des prix.....	7
5 - Garanties Financières	7
6 - Avance.....	7
6.1 - Conditions de versement et de remboursement	7
6.2 - Garanties financières de l'avance	7
7 - Modalités de règlement des comptes.....	7
7.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs	8
7.2 -Solde.....	8
7.2 - Présentation des demandes de paiement	9
7.3 - Délai global de paiement.....	10
7.4 - Paiement des cotraitants.....	10
7.5 - Paiement des sous-traitants	10
8 - Conditions d'exécution des prestations.....	10
9 - Constatation de l'exécution des prestations.....	11
9.1. Communication de l'intervention de la Région, de l'Etat	11
9.2 Rémunération et protection sociale des stagiaires de la formation professionnelle continue	12
10 - Constatation de l'exécution des prestations	12
10.1 - Vérifications	12
10.2 - Décision après vérification	13
10.3 - Contrôle.....	14
10 4- Garantie des prestations	14
11 - Pénalités.....	14
11.1 - Pénalités.....	14
11.3 - Pénalité pour travail dissimulé	15
12 – Modalités de paiement des primes	15
13 – Clause de ré-examen	16
14 - Assurances	16
15 - Résiliation du contrat	16
15.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre.....	16
15.2 - Redressement ou liquidation judiciaire	17
16 - Protection des données à caractère personnel	18
16.1 - Description du traitement de données à caractère personnel.....	18
16.2 - Obligations du titulaire	19
16.2.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire.....	19
16.2.2 - Droit d'information des personnes concernées.....	20

16.2.3 - Exercice des droits des personnes.....	20
16.2.4 - Notification des violations de données à caractère personnel.....	20
16.2.5 - Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations.....	20
16.2.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel	20
16.2.7 - Sort des données.....	21
16.2.8 - Délégué à la protection des données.....	21
16.2.9 - Registre des catégories d'activités de traitement.....	21
16.2.10 - Documentation.....	21
16.3 - Obligations de l'acheteur	21
17 - Règlement des litiges et langues.....	22
18 - Dérogations.....	22
ANNEXE 1 portant sur les obligations relatives aux prestations sélectionnées au cofinancement des crédits du FSE et du FSE +	23

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives de l'Accord Cadre (CCAAC) concernent:

Programme Régional de Formation 2021-2024 Achat de Parcours Métiers

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations.

Lieu(x) d'exécution :
Conseil Régional Centre Val de Loire
45000 ORLEANS

1.2 - Décomposition du contrat

Les prestations sont décomposées en 263 lots définis dans l'annexe H du CCTAC.

1.3 - Type d'accord-cadre

L'accord-cadre sans minimum ni maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Concernant les prestations pour lesquelles l'accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles, l'accord-cadre est exécuté au fur et à mesure par l'émission de bon de commande.

Concernant les prestations pour lesquelles l'accord-cadre ne fixe pas tous les termes et pour lesquelles il est impossible de passer des bons de commande, des marchés passés sur le fondement de l'accord-cadre, désignés ci-après marchés subséquents seront passés. Ils porteront sur : la délocalisation et/ou le déploiement d'une nouvelle offre de formation non prévue dans l'accord-cadre. Ils devront obligatoirement avoir lieu sur la même aire de mise en œuvre définie pour l'accord-cadre.

1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande

1.4.1. Accord-cadre avec 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.

Le ou les titulaire(s) de l'accord-cadre se verra 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 places et en fonction de « l'organisation et le contenu pédagogiques » ;
- 2.** Lieu d'exécution (spécificités géographiques) ;
- 3.** La meilleure proposition tarifaire.

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

- le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- la date et le numéro d'engagement financier du bon de commande ;
- la désignation des prestations commandées et les délais d'exécution (date prévisionnelle de début et de fin) ;
- le volume d'heures de formation commandé ;

- le montant du bon de commande ;
- la nature et la description des prestations à réaliser.

Seuls les bons de commande signés électroniquement par le représentant du pouvoir adjudicateur pourront être honorés par le ou les titulaires. La validation des sessions de formation par la Région n'entraîne pas automatiquement émission d'un bon de commande.

1.4.2. Accord-cadre avec marchés subséquents

Pendant la durée de validité de l'accord-cadre, des marchés subséquents pourront être passés après remise en concurrence des titulaires.

Cette remise en concurrence intervient lors de la survenance d'un nouveau besoin.

La forme des marchés subséquents retenue sera définie dans chaque marché subséquent. Selon la forme retenue, les prestations seront réglées soit par application de prix unitaires soit par application d'un prix global et forfaitaire.

Lesdits titulaires devront déposer une offre à chaque remise en concurrence préalable dans les conditions suivantes : <https://achats-formation-zefir.regioncentre-valdeloire.fr>

Les critères d'attribution des marchés subséquents sont identiques à ceux de l'accord-cadre pour la valeur technique. Le prix sera analysé dans les conditions suivantes :

Les titulaires de l'accord-cadre s'engagent à ne pas dépasser le prix plafond remis dans le bordereau de prix applicable lors des commandes ultérieures issues de la passation des marchés subséquents. Ils pourront en revanche les optimiser.

Les titulaires de l'accord-cadre devront justifier par écrit de leur impossibilité de répondre au marché subséquent.

Après deux demandes infructueuses, la Région se réserve la possibilité de résilier l'accord-cadre, sans indemnité pour le titulaire.

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 cas échéant,
- Le Cahier des Clauses Administratives de l'Accord-Cadre (C.C.A.A.C.) et ses annexes dont l'exemplaire original conservé dans les locaux du Conseil régional du Centre - Val de Loire fait seul foi
- 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 du Conseil régional du Centre - Val de Loire fait seul foi
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009,
- L'acte de sous-traitance (DC4) le cas échéant,
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) applicable aux prestations à bons de commande,
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) applicable aux marchés subséquents,
- La Décomposition de Prix Unitaire (DPU)
- L'offre technique complète.

3 - Durée et délais d'exécution

3.1 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale à compter de la notification de l'accord-cadre jusqu'au 31/12/2021.

L'accord-cadre peut être reconduit de façon tacite par périodes successives 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.

3.2 - Délais d'exécution

La conclusion des bons de commande et marchés subséquents passés sur le fondement du présent accord-cadre ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre. Aucun bon de commande ou marché subséquent ne pourra en conséquence être notifié ou émis postérieurement à la date de fin de validité de l'accord-cadre.

Le délai d'exécution

- des bons de commande part à compter de la date de commencement d'exécution figurant sur le bon de commande. Il intègre la phase de recrutement préalable des stagiaires.
- des marchés subséquents sera fixé dans chaque marché subséquent. Il intègre la phase de recrutement préalable des stagiaires.

Il est précisé que la durée d'exécution des bons de commande ou marchés subséquents conclus sur la base du présent accord-cadre ne peut se prolonger au-delà de la limite de validité de l'accord-cadre qu'à condition de ne pas méconnaître l'obligation d'une remise en concurrence périodique des opérateurs économiques.

Toutefois, si des prestations sont en cours d'exécution à la date d'échéance de l'accord-cadre, elles seront poursuivies jusqu'à leur achèvement sans qu'il ne soit nécessaire de passer un avenant de prolongation avec le titulaire

Accords-cadres à bons de commande :

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

Accords-cadres à marchés subséquents :

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés dans chaque marché subséquent conformément aux stipulations des pièces du marché.

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

Le présent accord-cadre est conclu au prix unitaire de l'heure stagiaire.

Le prix de la prestation comprend tous les frais tels que mentionnés dans la décomposition de prix unitaire.

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.

Les prestations de chaque marché subséquent seront réglées par application des prix définis dans chaque marché subséquent. Cependant, le titulaire de l'accord cadre s'engage à ne pas dépasser lors de la passation des marchés subséquents un prix de référence, constituant le prix plafond de l'accord-cadre mentionné dans le bordereau des prix relatifs au marché subséquent. Il pourra en revanche les optimiser dans le cadre des marchés subséquents issus des remises en concurrence ultérieures.

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 20.000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance est fixé à 5 % 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 5 % d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisé par cette durée exprimée en mois.

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

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

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions que celles applicables au titulaire de l'accord-cadre, avec les particularités détaillées aux articles R. 2191-6, R. 2193-10 et R. 2193-17 à R. 2193-21 du Code de la commande publique.

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

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 basé sur :

**Nombre d'heures réalisées par stagiaire et admises par la Région
(dont absences des stagiaires sur production des justificatifs 5)**

X

Prix du bordereau de prix unitaire applicable aux prestations.

7.1 - 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 et les primes le cas échéant doivent être saisies dans EOS pour donner lieu à paiement.

Le paiement s'effectue sur la base des états liquidatifs de réalisation 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, 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.

7.2 -Solde

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 de deux mois maximum à compter de la fin de l'action de formation.

Le solde est versé au titulaire et le cas échéant au sous-traitant 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, selon la procédure de gestion définie par la Région. En revanche, seul le titulaire (si groupement, le mandataire) transmet les éléments.

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.

7.2 - Présentation des demandes de paiement

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 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 et des primes la cas échéant, 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 sur EOS et sur CHORUS Pro.

Dispositions applicables en matière de facturation électronique :

Conformément aux dispositions de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, les factures du titulaire et des sous-traitants admis au paiement direct doivent être transmises de manière dématérialisée à la Région sur le portail de facturation Chorus Pro. L'application Chorus Pro est accessible depuis l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr>. Ce portail assure la réception immédiate et intégrale des factures et garantit la fiabilité de l'identification de l'émetteur, l'intégrité des données, la sécurité, la confidentialité et la traçabilité des échanges.

Son utilisation est exclusive de tout autre mode de transmission.

Outre les mentions légales, les factures électroniques transmises via le portail chorus par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions prévues par le décret 2016-1478.

Les règles applicables pour la transmission de vos factures à la Région par Chorus Pro sont les suivantes :

- Identifier la Région comme destinataire de la facture grâce à son numéro SIRET : 234.500.023.00028. À noter, la Région n'est pas un service de l'État et il n'est pas nécessaire de demander le rattachement du compte Chorus à la Région Centre-Val de Loire pour saisir ou déposer une facture.
- Renseigner le numéro d'engagement de la Région (6 ou 9 chiffres sans espace, sans millésime et sans caractères spéciaux). Ce numéro vous est communiqué dans le courrier de notification du contrat ou dans le bon de commande.
- En revanche, aucun code service n'est à compléter dans Chorus Pro.

Pour information, l'État met à disposition des utilisateurs une documentation complète sur le portail Chorus Pro et notamment des notices d'utilisation :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/emetteur-de-factures-electroniques/>

7.3 - 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.

7.4 - Paiement des cotraitants

La forme imposée de groupement étant le groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

7.5 - Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur au titulaire du marché, via Chorus Pro. 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 factures 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 ci-dessus. 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.

8 - Conditions d'exécution des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat ou du marché subséquent (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 compter de la date de commencement d'exécution figurant sur le bon de commande. Il intègre la phase de recrutement préalable des stagiaires.
- au moyen de marchés subséquents dont le délai d'exécution sera fixé dans chaque marché subséquent. Il intègre la phase de recrutement préalable des stagiaires.

La poursuite de l'exécution des prestations en cas de dépassement de la masse initiale est subordonnée à la conclusion d'un avenant modifiant le contrat ou d'un bon de commande modificatif.

Outils de gestion

Le titulaire du marché et ses sous-traitants s'engagent à respecter les procédures et à utiliser 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 mensuel des stagiaires :

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

IMPORTANT : Le prestataire s'engage à inscrire sur EOS les stagiaires dès leur entrée en formation. Cette opération devra se faire dans les 8 jours ouvrés suivant la date de démarrage de la formation.

Le titulaire du marché et ses sous-traitants ont l'obligation de saisir mensuellement, dans les 8 jours suivant la fin du mois considéré leurs réalisations dans EOS et ce, quel que soit le rythme de facturation choisi.

9 - Constatation de l'exécution des prestations

9.1. Communication de l'intervention de la Région, de l'Etat

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 organisée avec le concours financier de la Région Centre – Val de Loire et de l'Etat dans le cadre du PACTE Régional d'Investissement dans les Compétences 2019-2022, applicable jusqu'au 31/12/2022** ».

La fiche technique « communication » actualisée, ainsi que les chartes graphiques de la Région Centre – Val de Loire et du logo « Investir dans vos compétences » sont disponibles sur :

http://www.etoile.regioncentre.fr/webdav/site/etoilepro/shared/Upload/Formation_metiers/Ressources_OF/PRF/2019/P_M_SDB_2019-FICHE_TECHNIQUE_PUBLICITE_COMMUNICATION.pdf

En cas de cofinancement par l'Union Européenne, le titulaire du marché et ses sous-traitants devront réaliser l'information du financement des fonds structurels en intégrant la mention « **Cette opération est cofinancée par l'Union européenne. L'Europe s'engage en région Centre-Val de Loire avec le Fonds Social Européen** » qui devra figurer sur les documents, sites internet, articles et autres supports de l'action conformément à la charte graphique disponible sur <http://www.europeocentre-valdeloire.eu/je-beneficie-dune-aide-europeenne/>

9.2 Rémunération et protection sociale des stagiaires de la formation professionnelle continue

Les formations peuvent faire l'objet d'une demande d'agrément à la rémunération.

Les modalités de rémunération sont principalement régies par les dispositions réglementaires du livre III de la 6^{ème} partie du Code du Travail et plus particulièrement des articles R.6342-1 à R.6342-4 pour la protection sociale et L 6341-49 à L 6341-53, pour les prestations annexes.

Elles sont précisées dans un cadre d'intervention qui est mis à la disposition des organismes de formation. L'objectif de ce cadre d'intervention est d'apporter aux organismes de formation les informations courantes nécessaires à la gestion des dossiers de rémunération des stagiaires de la formation professionnelle.

Un guide de gestion des dossiers de rémunération des stagiaires de la formation professionnelle est également mis à disposition des organismes de formation pour préciser l'outil de gestion de la rémunération ainsi que le mode opératoire à utiliser pour le traitement des dossiers de rémunération des stagiaires de la formation professionnelle.

10 - Constatation de l'exécution des prestations

10.1 - Vérifications

TENUES DES EMARGEMENTS

- Le titulaire tiendra 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. Les modèles types comprenant l'ensemble des informations obligatoirement attendues par la Région sont fournis sur ETOILE.

Dans le cas où la Région mettrait à disposition une solution d'émargement Electronique concernant l'ensemble des stagiaires, celle-ci s'imposera au titulaire. Elle dispensera alors le titulaire de l'accord-cadre de l'obligation de tenir à disposition les états d'émargement.

- 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.
- Concernant les heures de formation réalisées selon des modalités distancielles, le titulaire tiendra à disposition un faisceau de preuves justifiant de la participation active des stagiaires (*suivi automatisé LMS, document de suivi des apprenants complétés par le tuteur/ formateur / stagiaire, feuille de route, capture d'écran ou extraits des échanges sur support numérique...*).

DECLARATIONS DES REALISATIONS

- Selon la procédure de gestion définie par la Région, le titulaire déclarera dans les 8 jours suivant la fin du mois considéré par bon de commande dans EOS ses réalisations mensuelles et celles correspondant à l'intervention des sous-traitants.

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

- Toute forme d'absences temporaires non justifiées n'entrent pas dans le décompte et ne peuvent être prises en compte d'aucune autre manière.
- Sur justificatif, les absences (heures non réalisées mais justifiées) suivantes sont autorisées en cours de formation et comptabilisées :
 - Absences exceptionnelles, dont le motif reste à la discrétion du stagiaire - limitées à 4 demi-journées par stagiaire et par session (attestation sur l'honneur contre signée par l'organisme et le stagiaire) ;
 - Démarches extérieures liées à la formation (sur convocation) ;
 - Convocation par l'administration ou la justice (sur convocation) ;
 - Absences pour passer un examen scolaire ou médical (sur convocation) ;
 - Enfant malade : 6 jours maximum pour la durée de la formation (sur certificat médical) ;
 - Journée d'appel de préparation à la Défense (sur certificat individuel de participation à l'appel de préparation à la Défense) ;
 - Maladie, accident du travail ou maternité ou paternité (sur arrêt de travail ou certificat médical) ;
 - Evènements familiaux légalement autorisés (sur certificat correspondant à l'absence) ;
 - Fermeture de l'entreprise d'accueil du stagiaire par suite d'une procédure collective (sur Extrait des minutes du greffe du Tribunal de commerce) ;
 - Jours fériés légaux uniquement pour la période de formation en entreprise ;
 - Décès du stagiaire (sur attestation).
- Sur justificatif, les départs anticipés en cours de formation pouvant faire l'objet d'une prise en compte totale du parcours de formation restant, sont les suivants :
 - Départ anticipé vers un emploi d'une durée > ou égale à 3 mois : CDD, CDI, contrat aidés, contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, volontariat dans le cadre d'un dispositif de service civique (sur contrat de travail ou contrat entre le volontaire et l'organisme d'accueil) ;
 - Départ anticipé pour création reprise d'entreprise (sur extrait K-BIS).

Les conditions de prise en charge des départs anticipés en cours de formation sont les suivantes : dans le cas où un bénéficiaire quitte la formation pour « Départ anticipé » et à condition qu'il ait réalisé (heures réalisées + heures non réalisées justifiées) **au moins 60% de la formation prévue en centre**, les organismes de formation ont la possibilité de déclarer un nombre d'heures égal à la durée du parcours moyen fixé par le titulaire.

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.

Les vérifications seront effectuées par le représentant du pouvoir adjudicateur.

10.2 - Décision après vérification

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

- soit d'une admission des prestations ;
- soit d'une non admission 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.

10.3 - 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 démarche 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 stagiaire.

ATTENTION : Les pièces justificatives pouvant être demandées en cas de contrôle pour chaque stagiaire tant au titre du financement régional sont disponibles sous

<http://www.etoile.regioncentre.fr/GIP/site/etoilepro/programme-regional-formation>

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

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

10 4- Garantie des prestations

Aucune garantie n'est prévue.

11 - Pénalités

11.1 - Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG FCS, le titulaire encourt des pénalités de retard après mise en demeure lorsque :

- le titulaire ne réalise pas les saisies obligatoires dans l'outil de gestion EOS, définies aux articles 8 et 10.1 du présent CCAAC, ou ne respecte pas les délais de saisies précisés dans les articles précédemment cités. La pénalité sera appliquée pour chaque jour de retard vis-à-vis des délais de saisies fixés dans les articles 8 et 10.1 du présent CCAAC et calculée de la façon suivante :

$$P=V*R/500$$

Où P= montant de la pénalité ; V= valeur de la prestation qui doit être pénalisée ; R=nombre de jours de retards.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG FCS, au regard des motifs précédemment cités, le titulaire encourt les pénalités forfaitaires après mise en demeure lorsque :

- le titulaire annule ou reporte la session validée dans EOS, alors que le nombre minimum de candidats recrutés, selon la réponse proposée par le candidat dans son offre, est atteint. Le titulaire encourt une pénalité forfaitaire correspondant à 10% du montant de la session annulée ou reportée.

- Le titulaire ne mobilise pas les moyens matériels, humains ou les locaux énoncés dans son offre technique ou des moyens de qualité équivalente. Le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 200€ par jour calendaire jusqu'à la mise en conformité au regard des engagements pris par l'OF dans son offre.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des 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% 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 – Modalités de paiement des primes

En complément du paiement des heures-stagiaires réalisées en centre, le titulaire de l'accord-cadre pourra bénéficier de primes définies selon les conditions suivantes :

- Prime « sortie positive »

Dans le but de valoriser l'atteinte des objectifs d'insertion des stagiaires et d'encourager le suivi en emploi des stagiaires, une prime « sortie-positive » est attribuée pour chaque stagiaire sorti de formation pour emploi, et dont la situation est conforme aux situations énoncées ci-dessous.

Cette prime sera versée à la demande du titulaire après que celui-ci ait déclaré le motif de sortie des apprenants dans l'extranet de gestion EOS, en cours de formation et jusqu'à un maximum de 2 mois après la fin de la formation, et qu'il ait fait la demande de paiement afférente.

La Région décide de l'attribution ou non de la prime après vérification que l'objectif a bien été atteint. Les modalités de versement de cette prime se déclinent comme suit :

Montant de la Prime :	Sorties éligibles	Justificatifs à fournir
300 € par stagiaire en sortie positive de formation	Tout stagiaire en sortie « positive » correspondant à une sortie de formation avec un contrat supérieur ou égal à 3 mois dans les conditions suivantes : -soit pendant la durée de la formation, -soit à l'issue de la formation et dans les 2 mois qui suivent la fin de la formation	<ul style="list-style-type: none"> • Promesse d'embauche pour contrat supérieur ou égal à 3 mois • CDD ou contrat intérim cumulé prévisionnel supérieur ou égal à 3 mois <ul style="list-style-type: none"> • CDI • K BIS • Contrat aidé (CDD) • Contrat de professionnalisation • Contrat d'apprentissage • Attestation d'obtention /Renouvellement du statut d'intermittent

- Prime « DEFI »

Dans le but d'encourager et de promouvoir la session de formation mis en œuvre selon la méthodologie DEFI (article 4.2.2 du CCTAC), une prime DEFI pourra être octroyée selon les conditions et modalités suivantes :

Cette prime sera versée à la demande du titulaire, au terme de la session DEFI, et après que l'organisme ait réalisé la demande de paiement afférente sur EOS.

La Région décide de l'attribution ou non de cette prime après vérification du respect des termes de la convention. Les modalités de versement de cette prime se déclinent de la façon suivante :

Montant de la Prime :	Formations éligibles	Justificatifs à fournir
5 000 € par session de formation	Session de formation ayant fait l'objet d'une convention DEFI (art.4.2.2 du CCTAC), dont la réalisation est conforme à la convention.	Convention DEFI Attestation de conformité de réalisation

Les deux types de primes sont cumulables.

Le montant de ces primes pourra être ré évalué chaque année.

13 – Clause de ré-examen

Conformément à l'article R2194-1 du Code de la Commande Publique, des clauses de réexamen pourront être mis en œuvre permettant d'apporter des modifications en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Cette clause concernera les modifications suivantes :

- Montant des primes « Sortie Positive » et « DEFI ».

La Région informera le candidat du nouveau montant de la prime si celle-ci fait l'objet d'une réévaluation. Ces modifications seront alors intégrées aux documents du marché.

- Sur le type de publics éligibles aux actions de formation tel que défini à l'art. 3.1 du CCTAC.

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 du contrat 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 - Résiliation du contrat

15.1 - 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.

Outre les cas prévus au CCAG FCS, le marché pourra être résilié aux torts exclusifs du titulaire dans les cas suivants :

- En cas de non obtention, caducité ou annulation d'un agrément, autorisation, homologation ou habilitation nécessaire pour dispenser le parcours de formation objet du marché public et/ou délivrer la certification correspondante,
- En cas de non obtention, de suspension ou de perte du Référencement Qualiopi à compter du 01/01/2022, conformément à l'obligation introduite par la *loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel* pour pouvoir bénéficier de fonds publics ou mutualisés,
- Lorsque le Titulaire déclare ne pas pouvoir respecter ses engagements contractuels,
- En cas d'atteinte du plafond de 3 000 € par an des pénalités prévues à l'art.11 du CCAAC,
- Si le montant cumulé des pénalités prévues à l'art. 11 du présent Contrat excède 30 000 €.

Le marché sera résilié après mise en demeure du titulaire restée sans effet dans le mois calendaire suivant sa notification.

La résiliation du marché public aux torts exclusifs du Titulaire n'ouvre droit au versement d'aucune indemnité.

En cas de résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

La résiliation des accords-cadres et des marchés subséquents passés ne donne pas droit à indemnisation, car l'administration ne s'est engagée sur aucun montant de commande.

Les marchés subséquents quant à eux pourront être résiliés par le pouvoir adjudicateur selon les stipulations du C.C.A.G.-F.C.S. En cas de résiliation des marchés pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant initial hors TVA diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage égal à 5 %.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exclure de l'accord-cadre, sans indemnité, le titulaire qui n'aurait pas justifié par écrit de son impossibilité de remettre une offre dans le cadre de l'attribution des marchés subséquents. Après deux demandes infructueuses, la Région se réserve la possibilité de résilier l'accord-cadre, sans indemnité pour le titulaire.

15.2 - 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.

16 - Protection des données à caractère personnel

Chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

16.1 - Description du traitement de données à caractère personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat et que par stricte application des finalités du marché.

Les données à caractère personnel traitées sont :

Catégories de données personnelles	Données personnelles collectées concernant le stagiaire
Etat civil, identité, données d'identification, ...	Noms ; Prénoms Lieu et date de naissance ; Nationalité Numéro Pôle Emploi Adresses postales Mail et numéros de téléphones <u>Données spécifiques à la rémunération des stagiaires :</u> Données du dossier de rémunération RS1 (Cerfa n° 11971*02) Pièces justificatives du dossier de rémunération : scan de la carte d'identité, copie de l'attestation de carte vitale, titre de séjours autorisant l'accès à des actions de formation, justificatif de nationalité française, autorisation parentale pour les mineurs, RIB ou le RIP, les annexes requises en fonction de la situation du bénéficiaire. <u>Données spécifiques aux formations cofinancées par des fonds européens :</u> Parents nés ou non à l'étranger
Vie personnelle (habitudes de vie, situation familiale, etc.)	Partenaire ayant orienté le stagiaire Formations précédentes Situation au regard du marché du travail à l'entrée et à la sortie de la formation Travailleur reconnu handicapé <u>Variables concernant le stage suivis par le stagiaire</u> Heures réalisées et émargements Justificatifs d'absence Résultats du stagiaire à l'issue de la formation PV de validation Attestation de compétences Convention de stage en entreprise Lieu de formation Durée totale du stage pour le stagiaire Niveau de la qualification visée Spécialité de formation Objectif du stage Type de formation

	<p><u>Données spécifiques à la rémunération des stagiaires :</u> Données du dossier de rémunération RS1 (Cerfa n° 11971*02) (dont par exemple : situation familiale, Régime de protection sociale, mode de paiement souhaité, situation auprès de Pôle Emploi, rappel des activités salariés ou copie des certificats de travail correspondant aux dernières activités salariés)</p> <p><u>Données spécifiques aux formations cofinancées par des fonds européens :</u> Situation du ménage (ménage sans emploi ou non; avec enfants à charge ou non; famille monoparentale ou non) Données sur le logement du stagiaire (stagiaire sans domicile fixe ou non; stagiaire confronté à un risque d'exclusion de son logement ou non)</p>
<p>Informations d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, situation fiscale, etc.)</p>	<p>Situation vis-à-vis des minima sociaux</p> <p><u>Données spécifiques à la rémunération des stagiaires :</u> Données du dossier de rémunération RS1 (Cerfa n° 11971*02) (dont par exemple : RIB ou RIP ; Bénéficiaire de minima sociaux Situation vis-à-vis de Pôle emploi) Bordereau IJSS Indemnité journalière Sécurité Sociale, le cas échéant</p>
<p>Numéro d'identification national unique</p>	<p>Numéro d'Inscription au Répertoire (NIR - Numéro de Sécurité Sociale)</p>

16.2 - Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à :

- être conforme à la réglementation relative à la protection des données personnelles ;
- traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement ;
- traiter les données conformément aux instructions de l'acheteur ;
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité, reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel, et prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen ou du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relatif à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur. En outre, si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, il doit informer l'acheteur avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

16.2.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire

Le titulaire peut faire appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, et pour tout changement de sous-traitant, le titulaire doit informer l'acheteur et recueillir son autorisation écrite, préalable et spécifique (formulaire DC4 disponible sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>). Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement concernées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance.

Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que celui-ci présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées. Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

16.2.2 - Droit d'information des personnes concernées

Il appartient à l'acheteur de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

16.2.3 - Exercice des droits des personnes

Le titulaire aide l'acheteur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du titulaire des demandes d'exercice de leurs droits, le titulaire doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à : contact.rgpd@regioncentre.fr

16.2.4 - Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance, par courriel à l'adresse : contact.rgpd@regioncentre.fr.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente sous 72 heures.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données) ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le titulaire propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Seul l'acheteur est en charge de la notification de la violation de données à caractère personnel à la personne concernée.

Cependant et seulement en cas de demande de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte de l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins les mêmes éléments que la notification ci-dessus. La formulation et le format de cette notification doivent être convenus avec l'acheteur.

16.2.5 - Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations

Le titulaire aide l'acheteur pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ainsi que pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

16.2.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

16.2.7 - Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le titulaire s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel. Une fois détruites, le titulaire doit justifier par écrit de la destruction.

16.2.8 - Délégué à la protection des données

Le titulaire communique à l'acheteur le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément au règlement européen sur la protection des données.

16.2.9 - Registre des catégories d'activités de traitement

Le titulaire déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels autres prestataires et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur ;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et les documents attestant de l'existence de garanties appropriées le cas échéant ;
- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins ;
- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

16.2.10 - Documentation

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur, la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

16.3 - Obligations de l'acheteur

L'acheteur s'engage à :

- fournir au titulaire les données nécessaires ;
 - documenter toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire ;
 - veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du titulaire ;
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

17 - Règlement des litiges et langues

L'acheteur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'exécution du présent marché.

A cet effet, avant toute saisine de la juridiction compétente, les parties pourront recourir au médiateur/médiatrice interne des entreprises pour la Région Centre-Val de Loire à l'adresse mail suivante : mediateur-entreprises@centrevaleloire.fr ou par courrier recommandé avec avis de réception à 9 rue Saint-Pierre Lentin CS 94117, 45041 Orléans Cedex 1.

A défaut d'accord entre les parties à l'issue de cette période de médiation, un litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif d'Orléans.

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 - Dérogations

- L'article 11.1 du CCAAC déroge à l'article 14.1.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 15.1 du CCAAC déroge à l'article 33 du CCAG - Fournitures Courantes et Services.

ANNEXE 1 portant sur les obligations relatives aux prestations sélectionnées au cofinancement des crédits du FSE et du FSE +

I - Financement des actions au titre du Fonds Social Européen et de l'Initiative pour l'Emploi des Jeunes dans le cadre du Programme opérationnel régional FEDER/FSE/IEJ 2014/2020

Dans le cadre de son programme opérationnel FEDER/FSE 2014/2020 la Région Centre-Val de Loire est susceptible de mobiliser des crédits du Fonds Social Européen (FSE) et du programme Initiative pour l'Emploi des Jeunes (IEJ) notamment au titre de l'axe - 6 « Une société apprenante et inclusive » et l'axe 7 « Accompagner les jeunes vers l'Emploi ».

Ainsi, les Parcours Métiers mis en place au titre de cet accord-cadre par la Région au profit des demandeurs d'emploi sont susceptibles d'être financés par le FSE, sur le Programme Opérationnel (PO) Centre (2014-2020) et par l'IEJ.

Les prestataires dont les marchés seront sélectionnés par la Région à un cofinancement du FSE ou du programme IEJ sont tenus de respecter les obligations communautaires dont celles relatives :

- à la publicité et à l'information concernant les financements communautaires à réaliser auprès des bénéficiaires des actions et du public en général ;
- au respect de la réglementation et des politiques communautaires (règles de concurrence, d'encadrement des aides publiques et de passation des marchés publics, ainsi que le cahier des charges...)
- aux priorités transversales (égalité hommes / femmes, intégration des personnes handicapées, égalité des chances, développement durable) ;
- aux renseignements des indicateurs tels que défini dans la réglementation et notamment les annexes 1 et 2 du règlement, n°1304/2013 relatif au FSE, à la contribution aux travaux d'évaluation ;
- aux obligations de se soumettre aux contrôles et audits diligentés par les instances régionales, nationales et communautaires.

II - Mobilisation du FSE + sur la période 2021-2027

Sur la période 2021-2027 la nouvelle politique de cohésion de l'Union Européenne mobilise les fonds Européens Structurels et d'investissement (FESI) autour de 5 priorités majeures visant une Europe plus intelligente par le soutien à l'innovation, plus verte et à faible émission de carbone, plus connectée, plus sociale et plus proche des citoyens.

Dans le cadre de cette nouvelle stratégie, le FSE + financera en particulier les priorités du socle européen des droits sociaux, qui comprend l'amélioration de l'accès à l'emploi des demandeurs d'emploi, notamment des jeunes et des chômeurs de longue durée, ainsi que la promotion de l'emploi indépendant et de l'économie sociale.

La Région Centre-Val de Loire est potentiellement éligible à un soutien communautaire du **FSE+** et les dispositifs de formation s'inscrivant dans les orientations de ce fonds pourront être sélectionnés dans le cadre de l'accord-cadre pour un cofinancement au titre du FSE +.

2.1. Les opérations éligibles au FSE mobilisées par la Région dans le cadre du marché

Le Conseil régional du Centre-Val de Loire est Autorité de gestion des Fonds structurels mobilisés dans le Programme Opérationnel Régional et pourra bénéficier sur la nouvelle période de programmation 2021/2027 de crédits du FSE +. Dans ce cadre, les Parcours Métiers mis en

place par la Région au profit des demandeurs d'emploi au titre de cette consultation sont susceptibles d'être financés par le FSE +.

Après sélection des prestataires, le Conseil régional informera le titulaire du marché du financement communautaire lors de la notification du marché ou ultérieurement des obligations à respecter.

2.2. Les obligations à respecter par le titulaire du marché et ses sous-traitants

Tout prestataire positionné sur les Parcours Métiers financés par le FSE + ainsi que ses sous-traitants seront tenus par les obligations précisées ci-dessous.

2.2.1 - Obligation de publicité de la participation du FSE +

En application du règlement général, le titulaire du marché et ses sous-traitants devront faire mention du soutien octroyé par le FSE +.

Cette information doit figurer sur les documents et supports de communication de l'action : Site web, médias sociaux, affichages, notifications aux publics, fiches d'inscription, supports, plaquettes de présentation, émargements notamment

Pour cela, ils devront apposer de manière visible sur les supports d'information destinés au public ou aux participants les mentions et logos permettant de mettre en avant le soutien du FSE + à l'opération selon des modalités qui seront communiquées à la notification du marché ou ultérieurement.

Le titulaire et ses sous-traitants s'engagent à mettre à disposition tout document permettant le suivi et l'évaluation de la réalisation de la prestation au regard du CCTAC et du CCAAC.

Ils remettront tous les éléments et pièces relatives permettant d'attester la réalité et la conformité de la réalisation de l'opération.

En respect des règles communautaires applicables en la matière, tout document nécessaire au suivi et à l'évaluation de la réalisation du marché devra être conservé par le titulaire et ses sous-traitants dans les conditions définies dans la réglementation communautaire applicable au FSE +.

2.2.2 - Respect de la réglementation et des politiques communautaires

Le titulaire s'engage à respecter le droit national et communautaire qui lui sont opposables, notamment en ce qui concerne les règles de concurrence, d'encadrement des aides publiques et de passation des marchés publics, ainsi que le cahier des charges.

Également, il s'engage à respecter les priorités de l'Union européenne, en particulier celles spécifiquement visées dans le cadre de la mise en œuvre d'une opération cofinancée : égalité hommes / femmes, égalité des chances et non-discrimination.

2.2.3 - Renseignements des indicateurs, contributions aux travaux d'évaluation et communication de la liste des participants

Le titulaire et ses sous-traitants s'engagent à produire les données permettant de renseigner les indicateurs de réalisation et de résultat requis à l'occasion de la production du rapport d'exécution pour l'évaluation de la prestation.

La liste des indicateurs prévisionnel à renseigner est celle définie dans l'annexe du règlement relatif au FSE +.

Le pouvoir adjudicateur fixera un calendrier de remontée des indicateurs compatible avec le rythme de collecte des informations de réalisation du programme.

Ces données seront agrégées et utilisées pour rendre compte des conditions d'exécution du programme opérationnel FSE + en vue de son évaluation.

Le titulaire communiquera la liste des participants éligibles. Celle-ci comprendra l'ensemble des informations nécessaires à la vérification de l'éligibilité du public et à l'éligibilité de l'opération au regard du programme.

2.2.4 - Contrôles et présentation des pièces relatives au projet

Le titulaire s'engage à collaborer à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place effectué par le service instructeur ou toute autorité nationale ou communautaire habilitée dans le cadre d'audit mené a posteriori.

Sur simple demande, il s'engage à produire tout élément et pièces nécessaires au suivi et à l'évaluation