



Centre-Val de Loire

Direction des Achats et des Services Juridiques
9, rue St Pierre Lentin
CS 94117
45041 Orléans Cedex 1 - France

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Programme Régional de Formation Spécifique pour les Personnes Placées Sous Main de Justice 2021-2024 Achat d'évaluation CléA

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	3
1.1 - Objet du contrat	3
1.2 - Décomposition du contrat.....	3
1.3 - Type d'accord-cadre.....	3
1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande	3
2 - Pièces contractuelles.....	4
3 - Confidentialité et mesures de sécurité	4
5 - Durée et délais d'exécution.....	7
5.1 - Durée du contrat	7
5.2 - Reconduction.....	7
6 - Prix.....	8
6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués	8
6.2 - Modalités de variation des prix.....	8
7 - Garanties Financières	8
8 - Avance.....	8
8.1 - Conditions de versement et de remboursement	8
8.2 - Garanties financières de l'avance	8
9 - Modalités de règlement des comptes.....	8
9.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs	8
9.2 - Soldes du bon de commande	9
9.2 - Présentation des demandes de paiement	9
9.3 - Délai global de paiement.....	10
9.4 - Paiement des cotraitants.....	10
9.5 - Paiement des sous-traitants	11
10 - Conditions d'exécution des prestations	11
11 - Constatation de l'exécution des prestations	11
11.1 - Vérifications	11
11.2 - Décision après vérification	13
12 - Garantie des prestations.....	13
13 - Pénalités.....	13
13.1 - Pénalités de retard	13
13.2 - Pénalité pour travail dissimulé	13
14 - Assurances	13
15 - Résiliation du contrat.....	14
15.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre.....	14
15.2 - Redressement ou liquidation judiciaire	14
16 - Règlement des litiges et langues.....	14
17 - Dérogations.....	15

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent :

Programme Régional de Formation Spécifique pour les Personnes Placées Sous Main de Justice 2021-2024 Achat d'évaluation CléA

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

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

1.2 - Décomposition du contrat

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

L'accord-cadre est attribué à un seul opérateur économique.

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. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur.

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 du bon de commande ;
- la nature, le nombre et le nombre de certifications 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.

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 cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Cahier des Clauses Administratives de l'Accord-Cadre (C.C.A.A.C.) dont l'exemplaire original conservé dans les locaux du Conseil régional du Centre - Val de Loire fait seul foi
- Cahier des Clauses Techniques de l'Accord-Cadre (C.C.T.A.C.) dont l'exemplaire original conservé dans les locaux du Conseil régional du Centre - Val de Loire fait seul foi
- L'offre technique complète
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)

3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Le présent accord-cadre comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-FCS.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

4 - 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 » ainsi que de la loi Informatique et Libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.

4.1 - Description du traitement de données à caractère personnel

Le titulaire, en tant que sous-traitant au sens du règlement européen sur la protection des données, est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur (le responsable de traitement) 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 et les moyens de traitements sont détaillés dans l'annexe 1 du présent CCAAC.

4.2 - 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 uniquement 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 français 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.

4.2.1 - 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 (notamment lorsque cela le nécessite, via le 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 oeuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées.

Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

4.2.2 - Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au titulaire de communiquer les mentions d'information et/ou de collecter le consentement des personnes concernées, au nom et pour le compte de l'acheteur. La formulation et le format de l'information doit être convenue avec le responsable de traitement avant la collecte de données.

4.2.3 - 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@centrevaldeloire.fr

4.2.4 - 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@centrevaldeloire.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 dans les meilleurs délais, et si possible sous 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel (si possible les 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 responsable du traitement 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.

4.2.5 - Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations en matière d'analyse d'impact

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.

4.2.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes, si nécessaire le cas échéant en fonction de l'objet du marché :

- 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
- 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.

4.2.7 - Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le titulaire s'engage à renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur. Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire. Une fois détruites, le titulaire doit justifier par écrit de la destruction.

4.2.8 - 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.

4.2.9 - 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 ;
- dans la mesure du possible, 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.

4.2.10 – Documentation

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre notamment la réalisation d'analyse d'impact, d'audits, à ses frais, y compris des inspections, par l'acheteur ou un autre auditeur qu'il a mandaté. Le titulaire pourra être amené à contribuer aux analyses relatives au respect des obligations RGPD.

4.3 - Obligations de l'acheteur

L'acheteur s'engage à :

- fournir au titulaire les données nécessaires ;
- documenter par écrit 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.

5 - Durée et délais d'exécution

5.1 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale à compter de sa notification jusqu'au 31 décembre 2021.

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande 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.

5.2 - Reconduction

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois.

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 titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

6 - Prix

6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par des prix unitaires selon les stipulations de l'acte d'engagement.

Nombre d'évaluation CléA* X Prix unitaire applicable aux prestations.

Le prix comprend tous les frais annexes tels que frais de déplacement, d'hébergement, de restauration, etc...

6.2 - Modalités de variation des prix

Les prix sont fermes et non actualisables.

7 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

8 - Avance

8.1 - 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 5,0 % 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 65,0 % du montant du bon de commande. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,0 %.

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.

8.2 - Garanties financières de l'avance

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

9 - Modalités de règlement des comptes

9.1 - 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.

9.2 – Soldes du bon de commande

La demande de solde reprend la totalité des évaluations 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 des prestations**.

Le solde est versé au titulaire dans les conditions de l'article 11.8 du C.C.A.G.-F.C.S. ou au sous-traitant, le cas échéant.

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

Le bilan qualitatif doit être transmis à la Région et la demande de solde doit être saisie et validée 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 d'évaluation, 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.

9.2 - Présentation des demandes de paiement

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail,

la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

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

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

9.3 - 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.

9.4 - 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.

9.5 - Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

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 valider la demande de paiement.

10 - Conditions d'exécution des prestations

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

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 :

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

IMPORTANT : Le prestataire s'engage à inscrire sur EOS (ou tout applicatif fourni par la Région) les apprenants à un parcours dès le début de l'évaluation. Cette saisie permettra de générer la liste nominative des apprenants entrés sur la prestation. Cette opération devra se faire **dans les 8 jours ouvrés** suivant l'arrivée de chaque bénéficiaire.

10.1. 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 financée par la Région Centre – Val de Loire et 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.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 ainsi que celui du PACTE Investir dans les Compétences doivent figurer sur l'ensemble des documents de communication à destination des publics.

11 - Constatation de l'exécution des prestations

11.1 - Vérifications

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 bénéficiaires sur la Plateforme EOS **dans les 8 jours ouvrés qui suivent le début de l'évaluation.**
- Selon la procédure de gestion définie par la Région, le titulaire s'assurera que l'ensemble des évaluations, ainsi que celles correspondant à l'intervention des sous-traitants, sont tous intégrés dans EOS pour la période concernée.

Les demandes de paiement liées aux réalisations seront mensuelles.

▪ **TENUES DES EMARGEMENTS :**

- Le titulaire tiendra à disposition de la Région en cas de contrôle approfondi les « états d'emargement » attestant de la présence des bénéficiaires, états signés pour chaque demi-journée mentionnant les horaires.
- Ces documents doivent être signés par le bénéficiaire, contresignés par le formateur concerné qui attestera des heures réellement effectuées par chaque bénéficiaire.

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

Dans le cas où la Région mettrait à disposition une solution d'emargement Electronique concernant l'ensemble des bénéficiaires, 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'emargement.

▪ **BILAN QUALITATIF :**

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

11-.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

11-.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 bénéficiaire ;
 - Emargements selon le modèle défini par la Région
 - Justificatifs de publicité du financement de la Région et du PACTE Investir dans les compétences
 - Questionnaire de satisfaction des apprenants selon le modèle défini par la Région
 - Attestation de fin d'évaluation selon le modèle défini par la Région
 - Onglet 6 – du livret de certification CléA émanant de la plateforme certif pro.

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.

11.2 - 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.

12 - Garantie des prestations

Aucune garantie n'est prévue.

13 - Pénalités

13.1 - Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, aucune pénalité ne s'applique.

12.2 - Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire de l'accord-cadre ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10,0 % du montant TTC de l'accord-cadre.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

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

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 et ne sont pas limitatives.

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, de suspension ou de perte du Référencement Qualiopi 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.
- En cas de suspension ou de perte de l'habilitation CléA délivrée par Certif 'pro

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. 82545 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.

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 - 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.

17 - Dérogations

- L'article 4.3 du CCAP déroge à l'article 5.2.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 5.1 du CCAP déroge à l'article 13.1.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 13.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 15.1 du CCAP déroge à l'article 33 du CCAG - Fournitures Courantes et Services

ANNEXE RGPD

Catégories de personnes concernées
Bénéficiaires suivant une action de formation
Types de données traitées
<p><u>Données d'Identification :</u></p> <p>Noms ; Prénoms Lieu et date de naissance ; Nationalité Numéro Pôle Emploi Adresses postales Mail et numéros de téléphones</p> <p><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.</p> <p><u>Données spécifiques aux formations cofinancées par des fonds européens :</u> Parents nés ou non à l'étranger</p>
<p><u>Vie personnelle :</u></p> <p>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</p> <p><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> <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><u>Information d'ordre économique et financier :</u></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>Données de connexion :</p>
<p>Données de localisation :</p>
<p>Données sensibles ou hautement personnelles :</p> <p>Numéro d'Inscription au Répertoire (NIR – Numéro de Sécurité Sociale)</p> <p>Travailleur reconnu handicapé</p>

Finalités du traitement de données personnelles
<ul style="list-style-type: none"> - Gestion et suivi des formations, - Évaluation des résultats des formations, réalisation d'enquêtes de devenir et de satisfaction - Alimentation de la plateforme nationale de suivi des parcours (AGORA), gestion et suivi des formations cofinancées par l'Union européenne. - Réalisation de suivis statistiques (Anonymisation)
Destinataires des données
<p>Les destinataires des données sont, pour toutes ou parties, le Conseil Régional, les prestataires de formation et de l'accompagnement, de rémunération et d'enquêtes, la Commission Européenne, le ministère du travail, le ministère de la justice, l'agence national France Compétences et la Caisse des Dépôts et Consignations.</p>

Nature des opérations de traitement
Collecte de données
Stockage
Traitement statistique