CONSEIL REGIONAL LANGUEDOC-ROUSSILLON
DIRECTION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
ET DE L'APPRENTISSAGE
201 avenue de la Pompignane
34 064 Montpellier Cedex 2

MARCHES PUBLICS DE SERVICES
PASSES EN APPLICATION DES ARTICLES 26-III, 30 ET 77
DU CODE DES MARCHES PUBLICS

PROGRAMME RÉGIONAL QUALIFIANT

2015-2018

④

Cahier des Clauses Administratives Particulières commun à l'ensemble des lots

Ce document est à conserver par l'organisme.

Il a pour objet de préciser

la nature et les termes des marchés publics.

Le présent document comporte 20 pages

Sommaire

1. L'OBJET DE LA CONSULTATION **5**

2. LES PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE **5**

3. LA NATURE ET LA FORME DU MARCHE **6**

3.1 Nature du marché **6**

3.2 Forme du marché **6**

3.3 Notification de commande **6**

4. LA DUREE DU MARCHE ET LA DUREE D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE **7**

4.1 Durée de validité du marché **7**

4.2 Durée d'exécution des bons de commande **7**

5. LES MODALITES GENERALES D'EXECUTION DU MARCHE **7**

5.1 Représentation du titulaire, des co-traitants et sous-traitants **7**

5.2 Respect de l'obligation de publicité mentionnant la participation financière de la Région et du FSE (le cas échéant) **8**

5.3 Modifications concernant les prestations **8**

5.4 Ouverture de l'action **8**

5.5 Cas de non-ouverture de l'action de formation **9**

5.6 Renoncement à l'exécution du bon de commande **9**

5.7 Assurance **9**

5.8 Déclaration d'activité **9**

5.9 Obligations liées à la confidentialité des données personnelles **10**

5.10 Modalité d'exclusion des stagiaires **10**

6. LES MODALITES DE REGLEMENT DU BON DE COMMANDE **10**

6.3.1 Modalité de règlement des acomptes en paiement mensuel 11

6.3.2 Modalité de règlement des acomptes en paiement trimestriel 11

6.4 Règlement du solde **12**

6.5 Délais de paiement **12**

6.6 Cession et nantissement de créance **13**

6.7 Révision de prix **13**

6.7.1 – Composition du prix 13

6.7.2 – Révision du prix 13

6.7.3 – Acceptation des nouveaux prix 13

6.7.4 – Non-respect des délais 13

6.7.5 – Clause de sauvegarde 14

7. LES CONTROLES DU SERVICE FAIT **14**

7.1 Objet et modalités des opérations de vérification pour le paiement **14**

7.1.1 Le contrôle quantitatif et financier 14

7.1.2 Décisions après contrôle quantitatif et financier 14

7.2 Contrôle de la qualité et de la conformité des prestations 14

7.2.1 Le contrôle qualitatif et de conformité 15

7.2.2 Décisions après contrôle qualitatif et de conformité 15

8. LES REFACTIONS 16

9. LA RESILIATION DU MARCHE 17

9.1 Résiliation pour motif d'intérêt général 17

10. DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE SOUS-TRAITANCE 17

11. L'EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE 18

12. LES DIFFERENDS ET LITIGES 18

12.1 Différends et litige 18

12.2 Instances de recours 18

12.2.1 Tribunal de compétence 18

12.2.2 Organe chargé des procédures de médiation 19

13. LE COFINANCEMENT DU FONDS SOCIAL EUROPEEN (FSE) 19

13.1 Intervention du Fonds social européen 19

13.2 Publicité liée à l'intervention du FSE 19

13.3 Contrôle de Service Fait et visites sur place 19

14. L'ENQUETE DE SATISFACTION ET D'INSERTION DES STAGIAIRES 20

15. L'EXECUTION COMPLEMENTAIRE 20

16. LES EVOLUTIONS DE LA DEMATERIALISATION 20

PREAMBULE

L'outil de gestion informatisée des actions de formation à destination des organismes prestataires, Ses@me, est accessible à l'adresse http://sesame.seformerenlanguedocroussillon.fr.

Ce module extranet permet notamment :

- d'assurer le suivi de l'exécution des actions de formation (déclaration d'ouverture ou de non-ouverture d'action, saisie en ligne des informations relatives aux stagiaires et des états de présence, édition des factures, etc.),
- de renseigner le bilan pédagogique de fin de formation,
- de réaliser le suivi de l'insertion professionnelle des stagiaires à la sortie de la formation, à 6 mois puis à un an.

Le guide d'utilisation de Ses@me est directement accessible depuis la page d'accueil du site.

1. L'OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), pour chacun des lots, concerne la mise en œuvre du Programme Régional Qualifiant 2015-2018 qui permet au public des demandeurs d'emploi, jeunes et adultes, d'acquérir des compétences reconnues par l'accès à des formations visant prioritairement une certification ou une qualification reconnue afin de renforcer leurs chances d'intégrer le marché du travail et de favoriser la sécurisation de leur parcours professionnel.

Le présent marché tient compte des caractéristiques socio-économiques des publics présents sur le territoire régional et des besoins en qualification et en compétences recensés sur le marché du travail.

2. LES PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et ses annexes éventuelles, actes de sous-traitance et de répartition des prestations entre les co-traitants,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes,
- le document d'orientation,
- l'offre pédagogique et financière du titulaire remise au travers du formulaire d'offre et ses annexes.

Seuls les articles 29 à 32 et 34 à 37 du CCAG-FSE en vigueur à la date de notification du marché, ainsi que les renvois aux articles qui peuvent y être effectués, s'appliquent au présent marché.

3. LA NATURE ET LA FORME DU MARCHE

3.1 Nature du marché

Le présent marché est un marché public à bons de commande de prestations de services passé en application des dispositions des articles 26-III, 30 et 77 du Code des Marchés Publics et ce, en tant que contrat conclu à titre onéreux, avec tout contractant public ou privé de formation, dans le but d'apporter une réponse aux besoins définis par la Région Languedoc-Roussillon en matière de service d'insertion professionnelle.
Chaque lot est conclu entre :

- la Région Languedoc-Roussillon, personne publique contractante, représentée par son Président, dénommée dans les documents par le terme **« La Région »**,

- le ou les contractant(s) prestataire(s) dont l'acte d'engagement aura été approuvé, dénommé dans les documents par le terme **« le titulaire »**.

En cas de groupement, le titulaire représente le mandataire désigné par le groupement.

La consultation concerne 186 lots numérotés de 1 à 186 (cf. document d'orientation).

3.2 Forme du marché

Le présent marché est conclu sous la forme d'un marché à bons de commande sans minimum ni maximum conformément à l'article 77 du Code des marchés publics.

Le titulaire ne peut pas prétendre à un minimum de commande. En cas d'absence de commande ou en cas de commande partielle au regard de l'offre déposée, il ne lui sera versé aucune d'indemnité.

3.3 Notification de commande

L'exécution du marché dépendra de la notification des bons de commande par la Région Languedoc-Roussillon au titulaire.

Les bons de commande seront émis par la Région en fonction de la survenance des besoins en formation professionnelle recensés sur le territoire régional.

Chaque bon de commande pourra porter sur une ou plusieurs actions de l'offre proposée et sera mis en œuvre selon les modalités prévues aux présents CCAP et CCTP.

Le prix du bon de commande sera déterminé en fonction du nombre d'heures totales commandées et du bordereau de prix unitaire qui fixe, par tranche, le coût horaire.

Chaque bon de commande précisera notamment :
- l'identification du titulaire,
- le numéro de marché de référence et de bon de commande,
- l'intitulé de l'action et des certifications commandées. Dans le cas d'un bon de commande d'actions regroupées, le détail des intitulés des actions et des certifications concernées est précisé,
- le(s) site(s) de réalisation de l'action de formation,
- la période d'exécution du bon de commande,
- les volumes horaires en centre et en entreprise commandés,
- les effectifs prévisionnels correspondant au volume horaire total commandé,
- le prix heure en centre et le prix heure en entreprise, le montant total du bon de commande,
- le montant du Fonds social européen, le cas échéant.

Seuls les bons de commande signés par la personne habilitée à cet effet, le Président du Conseil Régional ou son représentant, pourront être honorés par le ou les titulaires.
Aucune heure ou action de formation réalisée en dehors d'un bon de commande ne pourra faire l'objet d'un paiement. Dans ce cas, la Région est dégagée de toute responsabilité envers le titulaire et les stagiaires.

4. LA DUREE DU MARCHE ET LA DUREE D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE

4.1 Durée de validité du marché

Le présent marché est conclu à compter de sa date de notification jusqu'au 31 décembre 2018. Il n'est pas reconductible.

Les bons de commande peuvent être émis pendant toute la durée de validité du marché. Ils peuvent s'exécuter jusqu'à 6 mois après la date de fin de validité du marché, soit jusqu'au mois de juin 2019.

4.2 Durée d'exécution des bons de commande

La période d'exécution d'un bon de commande est la période au cours de laquelle doit être réalisée l'action de formation telle que définie sur le bon de commande. A cet effet, les dates de début et de fin prévisionnelles sont spécifiées dans le bon de commande.

La première période d'exécution débutera à compter du 2 janvier 2015.

La date d'ouverture de l'action est déclenchée par l'entrée en formation du ou des premier(s) stagiaires.

Concernant la date de fin de l'action, celle-ci correspond à la date de fin prévisionnelle indiquée dans le bon de commande et peut-être avancée sur simple demande par courriel adressée à la Région.

5. LES MODALITES GENERALES D'EXECUTION DU MARCHE

Le titulaire du marché s'engage à réaliser l'action de formation conformément aux dispositions de l'acte d'engagement et ses annexes, du CCAP et du CCTP et des annexes acceptées sans réserve au moment du dépôt de l'offre par le candidat.

5.1 Représentation du titulaire, des co-traitants et sous-traitants

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à la Région les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :
- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager,
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité,
- à sa raison sociale ou à sa dénomination,
- à son adresse ou à son siège social,
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement,
- à toutes modifications importantes de fonctionnement pouvant influer sur le déroulement du marché.

Dans le cadre de la co-traitance, et en cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. Afin de prendre en compte la défaillance de l'un des membres du groupement, un avenant au marché sera signé entre les membres restants et le Pouvoir Adjudicateur.

5.2 Respect de l'obligation de publicité mentionnant la participation financière de la Région et du FSE (le cas échéant)

Le titulaire du marché et, le cas échéant, ses co-traitants et sous-traitants, sont tenus d'indiquer le financement de l'action de formation par la Région, et le cas échéant de la participation financière du FSE.

A ce titre, les logos Région et FSE le cas échéant, devront être apposés sur tout document informatif ou promotionnel relatif à la formation, et a minima sur les documents suivants :
- les documents promotionnels d'information sur la formation (affiches, annonces presses, etc.)
- le contrat individuel de formation signé avec le stagiaire
- la convention de stage signée avec l'entreprise et avec le stagiaire
- les feuilles d'émargement, les attestations de présence et de suivi en entreprise
- l'attestation de fin de formation et de compétences acquises.

Sur toute publication inhérente au présent marché, le titulaire appose la mention suivante : « La Région Languedoc-Roussillon finance la mise en œuvre de l'action de formation " intitulé de l'action " effectuée par l'organisme "nom de l'organisme" à hauteur de X €. »

De plus, le titulaire affichera dans les locaux et salles de formation les logos de la Région et du FSE le cas échéant. De manière générale, le titulaire veillera à une bonne signalétique de ses locaux d'accueil pour le public.

Le logo de la Région est téléchargeable sur le site www.laregion.fr.

En cas de non-respect de ces obligations par le titulaire du marché, ce dernier sera contraint de procéder, à ses frais, à l'ensemble des régularisations demandées par la Région, notamment sous la forme d'article ou de communiqué rectificatifs respectant les dispositions du présent article.

5.3 Modifications concernant les prestations

Au titre du caractère contractuel des offres retenues dans le cadre du présent marché, le titulaire d'un marché informe la Région de toute modification qu'il souhaite apporter à son offre initiale, dans la mesure où cette modification demeure liée à l'objet même du marché et qu'elle n'a pas pour effet d'en bouleverser l'économie générale, ni d'en altérer la qualité.

Toutes les modifications liées à l'exécution des prestations initialement proposées dans l'offre doivent faire l'objet d'une demande écrite préalable par le titulaire à la Région. Ces demandes de modifications peuvent être liées au :
- changement de locaux ou de l'adresse du site de réalisation,
- référentiel de formation qui peut impacter le parcours moyen, le niveau de sortie, l'intitulé de la certification ou le contenu de formation,

La Région notifiera acceptation ou non de ces demandes et procèdera, le cas échéant, aux procédures administratives nécessaires.

5.4 Ouverture de l'action

Dès l'entrée du ou des premier(s) stagiaire(s) en formation, le titulaire confirme l'ouverture de l'action dans l'extranet Ses@me et transmet les documents relatifs à cette ouverture.

5.5 Cas de non-ouverture de l'action de formation

Si l'action de formation ne peut être mise en œuvre, le titulaire du marché :
- transmet à la Région le certificat administratif de non-ouverture dûment complété,
- déclare la non-ouverture de l'action dans Ses@me.

5.6 Renoncement à l'exécution du bon de commande

Si le titulaire renonce à l'exécution du bon de commande, il doit en informer la Région, sous pli recommandé avec accusé de réception au plus tard à la date de démarrage qui a été prévue en accord avec la Région.

Le bon de commande sera annulé en conséquence, sans que le titulaire ne puisse prétendre à une quelconque indemnisation ou à des dommages et intérêts.

5.7 Assurance

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire du marché devra pouvoir justifier qu'il a contracté les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de la Région et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit également s'assurer que les stagiaires ont bien souscrit une assurance responsabilité civile pour les dommages causés de leur fait dans le cadre de la formation objet du marché.

Le titulaire doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.
A tout moment durant la durée l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande.

Le défaut d'assurance peut entraîner la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire.

5.8 Déclaration d'activité

Si le titulaire n'a pas été en mesure de produire un numéro d'enregistrement délivré par la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence et de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) en cours de validité, il s'engage à déposer une déclaration d'activité dans les 3 mois de la réception de la notification de l'ensemble contractuel susvisé, auprès de l'autorité administrative de l'Etat, conformément aux articles L6351-1 et R6351-1 du Code du Travail.

Le titulaire du marché ayant souscrit une déclaration préalable, antérieurement à la promulgation de la loi n°2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale, s'oblige à respecter les formalités notamment la transmission au Préfet de Région territorialement compétent des renseignements nouveaux exigés à l'article L6351-1 du Code du Travail et au Décret n°2002-1176 du 17 septembre 2002. Il s'engage dès obtention à la communiquer par tout moyen à la Région.

5.9 Obligations liées à la confidentialité des données personnelles

Le titulaire informe tout candidat et stagiaire, dans le règlement intérieur ou la clause du contrat de formation, que :

- les informations recueillies lors de la constitution de son dossier de formation et/ou de rémunération feront l'objet d'un traitement informatique ayant pour objet l'inscription et le suivi des stagiaires en formation. Les destinataires des données sont la Région et les prestataires que celle-ci aura choisis pour gérer la rémunération et l'enquête de satisfaction et d'insertion des stagiaires.
- le candidat/stagiaire bénéficie, conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent, qu'il peut exercer en s'adressant à la Région Languedoc-Roussillon – Direction de la Formation Professionnelle, 201 avenue de la Pompignane, 34064 Montpellier cedex 2. Le stagiaire peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données le concernant.

Pour les stagiaires rémunérés par la Région, ceux-ci peuvent exercer le même droit d'accès et de rectification sur les informations relatives à leur dossier de rémunération, auprès du prestataire de service de la Région mentionné sur ses avis de paiement mensuels.

Le financeur de la formation, responsable de la déclaration auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), pourra être amené à communiquer ou utiliser ces informations, dans la limite des autorisations de communication et des finalités de traitement prévues par la CNIL et dans le respect de la confidentialité et de la sécurité de ces données.

5.10 Modalité d'exclusion des stagiaires

Les modalités d'exclusion, telles que définies par les articles R6352-4 à 7 du Code du Travail, doivent être scrupuleusement respectées. Les différents courriers transmis au stagiaire dans ce cadre seront adressés en copie à la Région.

En ce qui concerne la présence et l'assiduité du stagiaire, la responsabilité du titulaire est engagée. En effet, c'est lui qui :

- autorise ou refuse les absences sollicitées par le stagiaire,
- sanctionne ou non les absences injustifiées,
- sanctionne tout non-respect du règlement intérieur.

5.11 Fin de l'action

A la fermeture de l'action, le titulaire saisit dans l'extranet Ses@me la date réelle de fin de l'action et transmet les documents relatifs au solde.

6. LES MODALITES DE REGLEMENT DU BON DE COMMANDE

Chaque bon de commande donnera lieu à des versements au titre d'avance, d'acompte, et de solde qu'il s'agisse des prestations assurées en centre ou des prestations relatives au suivi des stagiaires en entreprise.

Les règlements d'avance et d'acomptes n'ont pas le caractère de paiements définitifs, le titulaire en est débiteur jusqu'au règlement final du bon de commande.

Le comptable assignataire des paiements est Monsieur le Payeur Régional.

6.1 Règlement de l'avance

En fonction du choix porté dans l'acte d'engagement, une avance sera accordée au titulaire dès la réception par les services de la Région des documents nécessaires à l'ouverture de l'action.
Pour ce faire, le titulaire saisit dans l'outil de gestion Ses@me la date réelle de l'ouverture de l'action, et les données relatives aux stagiaires.

Parallèlement, le titulaire transmet à la Région, les documents suivants :
- le certificat administratif d'ouverture de stage,
- la liste des stagiaires,
- un relevé d'identité bancaire,
- le planning horaire du centre pour l'action de formation,
- les périodes de fermeture administrative du centre de formation.

La règle de calcul de l'avance est fonction de la durée du bon de commande :

- pour un bon de commande de 12 mois maximum :
  montant du bon de commande TTC X 20%
- pour un bon de commande de plus de 12 mois :
  (montant du bon de commande TTC X 20%) X 12 / nombre de mois du BDC

Le cas échéant, le montant de la sous-traitance est déduit du montant total du bon de commande considéré pour le calcul de l'avance.

6.2 Remboursement de l'avance

L'avance est remboursée en 2 fois au fur et à mesure de l'exécution de l'action de formation et si le montant des factures le permet.

A défaut, une partie de l'avance est récupérée sur chaque facturation et prioritairement sur les premières factures afin d'éviter les titres de recette.

L'avance doit être résorbée en totalité avant d'avoir atteint les 80% du montant du bon de commande.

6.3 Règlement des acomptes

L'acompte rémunère obligatoirement un service fait.
Dans le cadre du service fait, la Région se réserve le droit de demander les feuilles d'émargement en centre et en entreprise pour l'ensemble des actions de formation.

En fonction du choix porté dans l'acte d'engagement, la périodicité de paiement des acomptes est soit mensuelle, soit trimestrielle. Les modalités de règlement restent inchangées sur toute la période d'exécution du marché.

6.3.1 Modalité de règlement des acomptes en paiement mensuel

La transmission des documents relatifs à la demande de paiement doit être effectuée au plus tard le 15 du mois pour les prestations réalisées au titre du mois précédent.

6.3.2 Modalité de règlement des acomptes en paiement trimestriel

Les fiches de suivi mensuel étant liées à la facturation, les factures ne pourront être établies qu'au terme du mois échu, même si le taux de réalisation est atteint en milieu de mois.

Pour les acomptes trimestriels, la facturation sera déclenchée à certains taux de réalisation de l'action :
- Acompte n°1 : le premier acompte sera versé lorsque le taux de réalisation effectif du bon de commande aura atteint au minimum 30 % du montant du bon de commande
- Acompte n°2 : le deuxième acompte sera versé lorsque le taux de réalisation effectif du bon de commande aura atteint au minimum 60 % du bon de commande
- Acompte n°3 : le troisième acompte sera versé lorsque le taux de réalisation effectif du bon de commande aura atteint au maximum 80 % du montant du bon de commande.

Le calcul du taux de réalisation repose sur la formule suivante :

(cumul du montant des facturations réalisées + facturation en cours) / montant du bon de commande

Des paiements trimestriels peuvent être envisageables même si les taux de réalisation tels que mentionnés ci-dessus ne sont pas atteints dans les 3 mois. Le montant de l'acompte correspondra dans ce cas, au montant des prestations effectivement réalisées.

Quel que soit le mode de paiement choisi, l'acompte sera versé :

- dès lors que l'organisme prestataire aura saisi dans Ses@me les déclarations périodiques,
- et qu'il aura transmis par courrier à la Région les documents suivants :
  - la facture, générée par Ses@me, établie en 2 exemplaires originaux (tamponnée, datée et signée en précisant le nom de la personne habilitée),
  - les copies des feuilles d'émargements en centre et en entreprise pour les actions ayant un cofinancement FSE ou faisant partie d'un plan de contrôle.

6.4 Règlement du solde

Le règlement du solde s'effectuera au terme de la prestation à la date de fin de l'action.

Le solde doit être envoyé dans les 15 jours qui suivent la date de fin de l'action, il sera versé :

- dès lors que le titulaire prestataire aura saisi dans Ses@me :
  - les déclarations périodiques,
  - la date de fin d'action,
  - l'enquête à la sortie pour l'ensemble des stagiaires.

- et qu'il aura transmis par courrier à la Région les documents suivants :
  - la facture générée par Ses@me, établie en 2 exemplaires originaux (tamponnée, datée et signée en précisant le nom de la personne habilitée),
  - le compte-rendu d'exécution final tamponné et signé en 2 exemplaires,
  - les copies des feuilles d'émargements en centre et en entreprise pour les actions ayant un cofinancement FSE ou faisant partie d'un plan de contrôle,
  - le bilan pédagogique de l'action.

En cas d'exécution partielle du marché, le solde est versé au prorata du nombre d'heures réalisées.

6.5 Délais de paiement

Les sommes dues au titre de l'exécution du présent marché seront réglées par virement administratif dans le délai global de paiement prévu à l'article 98 du Code des Marchés Publics.
Ce délai court à compter :
- pour l'avance : de la date de réception du certificat administratif d'ouverture de la formation.
- pour le versement des acomptes et du solde : de la date de réception par la Région de la facture et l'ensemble des pièces justificatives.

En ce qui concerne chaque acompte et le règlement du solde, le délai global de paiement sus indiqué peut être suspendu une fois par la Région avant le mandatement. Cette suspension fait l'objet d'une notification, précisant à l'attention du titulaire les motifs qui lui sont imputables et qui s'opposent au paiement de la facture à laquelle il prétend. Le délai global est alors suspendu à compter de la réception de la notification considérée et jusqu'à la remise par le titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées.

Cette suspension du délai global est effectuée sans préjudice des cas de suspension susceptibles d'être appliqués par le comptable public.

En cas de dépassement du délai global de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires calculés sur la base du taux légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, soit le taux de refinancement de la BCE majoré de 8 points accompagné d'une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement.

6.6 Cession et nantissement de créance

Le titulaire s'oblige au respect des articles 106 à 109 du Code des Marchés Publics s'il envisage de procéder à une cession ou à un nantissement de créance sur les sommes qui lui sont dues au titre du bon de commande notifié, déduction faite de la part de sous-traitance déclarée, le cas échéant.

6.7 Révision de prix

6.7.1 – Composition du prix

Les prix comprennent toutes les sujétions prévues au CCTP ou nécessaires aux prestations décrites dans le CCTP, et nécessaire à la réalisation des prestations. Les prix sont réputés complets, ils comprennent notamment toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, ainsi que tous les frais afférents à la bonne exécution du marché.

Sauf dispositions contraires, tous les montants figurant dans le présent marché, sont exprimés hors TVA. Les montants des acomptes et du solde sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur de la TVA. La modification des taxes fiscales ou parafiscales ne donnera pas lieu à la passation d'un avenant. Les nouveaux taux seront systématiquement pris en compte, avec application à la date d'exécution des prestations.

6.7.2 – Révision du prix

Les prix sont révisables, tous les douze mois à compter du mois de janvier, par application d'une formule représentative de l'évolution du coût des prestations et suivant les modalités fixées ci-dessous :

$$P = Po[0,15+0,85\ (0,80Sy/Syo+0,2FSD2/FSD2o)]$$

dans laquelle :
- Po est le prix initial établi aux conditions économiques du mois de notification du marché (mois Mo),
- P est le prix révisé,
- Syo est l'indice syntec, valeur au mois Mo,
- Sy est le même indice, valeur lue à la date de révision des prix.
- FSD2o est l'indice des produits et services divers publié au Bulletin Officiel de la Concurrence et de la Consommation, valeur au mois o.
- FSD2 est le même indice, valeur lue à la date de révision des prix.

La périodicité de la révision est annuelle, sur demande expresse du titulaire. Le titulaire fera parvenir à la Région toute demande de révision de prix par lettre recommandée, demande à laquelle il joindra le nouveau bordereau de prix, comportant les prix révisés calculés par lui, au plus tard le 30 avril. La Région transmettra par courrier son acceptation ou son refus. Le silence de l'Administration vaut acceptation tacite des nouveaux tarifs. Ce nouveau bordereau de prix donnera lieu à l'établissement d'une nouvelle annexe à l'acte d'engagement qui se substituera automatiquement à la précédente, sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant, pour la nouvelle période d'exécution du marché.

6.7.3 – Acceptation des nouveaux prix

Après acceptation, les nouveaux tarifs sont applicables pour les bons de commande dont le démarrage des actions de formation est prévu à partir du mois de janvier de l'année suivante.

6.7.4 – Non-respect des délais

Toute demande réalisée en dehors du délai prévu, soit après le 30 avril, ne pourra être prise en compte.

6.7.5 – Clause de sauvegarde

Lorsque la hausse des tarifs (révision) a pour effet de majorer de plus de quatre pour cent par an, les prix unitaires précédemment appliqués, la Région Languedoc-Roussillon se réserve la possibilité de résilier en partie ou en totalité le présent marché, sans que le titulaire ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

7. LES CONTROLES DU SERVICE FAIT

Plusieurs types de contrôle sont mis en place par la Région afin de procéder au paiement des prestations de formation et de s'assurer de la qualité des conditions dans lesquelles elles sont réalisées.

Ces contrôles se déroulent au cours de la période de validité du marché et au-delà, jusqu'au 31 décembre 2030 pour les actions co-financées par le Fonds Social Européen.

7.1 Objet et modalités des opérations de vérification pour le paiement

7.1.1 Le contrôle quantitatif et financier

La Région procède à des opérations de vérification à l'occasion de chaque demande de paiement, qu'il s'agisse d'acompte ou du règlement de solde.
Le titulaire du marché s'engage à se soumettre à ces opérations de vérification sur pièces, notamment par l'envoi des pièces justificatives mentionnées à l'article 6 du présent CCAP.

Le contrôle du service fait repose sur le décompte du nombre d'heures réalisées en centre et en entreprise.

7.1.2 Décisions après contrôle quantitatif et financier

A l'issue des opérations de contrôle, la Région décide :
- l'admission des prestations qui se traduit par leur paiement,
- la non-admission des prestations, susceptible de conduire à un rejet de la facture ou des factures présentées à titre d'acomptes ou de règlement de solde.

Le rejet partiel ou total d'une ou plusieurs factures, par suite d'une décision de non-admission des prestations, impose l'établissement d'une ou plusieurs nouvelles factures.

7.2 Contrôle de la qualité et de la conformité des prestations

Afin d'évaluer la qualité des formations financées, la Région procède également à des contrôles d'opportunité sur place, mais aussi sur pièces, dans le but de s'assurer que le titulaire respecte strictement :

- les engagements qu'il a pris dans la réponse au marché,
- les clauses des différents cahiers des charges CCTP et CCAP,
- la réglementation du travail en vigueur,
- le cas échéant, les garanties qu'il a consenties lors de la signature de la Charte pour la Qualité de la Formation Professionnelle en Languedoc-Roussillon.

Dans ce cadre, le titulaire s'engage à accueillir tout agent mandaté par la Région et à mettre à sa disposition tous les documents nécessaires au bon déroulement des opérations de vérification.

7.2.1 Le contrôle qualitatif et de conformité

Ce type de contrôle repose sur la mise en œuvre de 2 procédures complémentaires.

- **Le contrôle sur place :**

Le contrôle sur place intervient de manière inopinée au cours de la réalisation de l'action de formation.

Il s'agit d'un contrôle administratif, technique et pédagogique : il permet de s'assurer de la réalité de la mise en œuvre des actions de formation sur site, d'examiner leur adéquation avec l'offre déposée initialement et de vérifier le strict respect des cahiers des charges CCTP et CCAP.

Ainsi, les opérations de contrôle sur place consistent notamment en :
- des entretiens avec le(la) responsable du centre, le(la) responsable pédagogique, les formateurs(trices),
- un entretien collectif avec les stagiaires présents,
- l'étude de documents administratifs (fiches de prescription AIO, contrats de formation professionnelle, livrets d'accueil, calendriers et emplois du temps modulaires, documents de suivi en centre et en entreprise, conventions de stage, évaluations et bilans, …),
- la vérification de l'affichage de la publicité de la Région,
- la visite des locaux de formation,
- l'examen des moyens humains, techniques et pédagogiques,
- etc.

Il s'agit également d'un contrôle financier puisque les feuilles d'émargement en centre et en entreprise, consignées sur une période donnée, voire sur toute l'action, sont étudiées et comparées aux déclarations horaires opérées mensuellement par l'organisme dans Ses@me.

A l'issue du contrôle sur place, des pièces complémentaires peuvent être demandées à la structure.

- **Le contrôle sur pièces :**

Cette procédure alternative est la même que celle détaillée supra à la seule différence qu'il n'y a pas de déplacement d'un contrôleur. Les documents sont alors demandés par courrier/courriel et les entretiens d'évaluation menés auprès des différents protagonistes sont réalisés par téléphone.

7.2.2 Décisions après contrôle qualitatif et de conformité

A l'issue des opérations de contrôle, la Région informe par courrier le titulaire de ses conclusions.

Si des manquements sont relevés, il sera demandé à l'organisme de s'en expliquer et le cas échéant, de mettre en place les actions correctives qui s'imposent.

La Région procédera alors à un suivi de ces actions correctives par la demande de pièces justificatives complémentaires ou par une nouvelle visite de constat sur place.

Au terme de cette période contradictoire, si la Région n'accepte pas les explications fournies, si les actions correctives ne sont pas réalisées, si leur mise en œuvre n'est pas satisfaisante, ou encore s'il est trop tard pour corriger les manquements notifiés, la Région se réserve le droit de sanctionner le titulaire par plusieurs moyens :
- la prononciation de réfactions (article 8 du présent CCAP),
- la résiliation du marché (article 9 du présent CCAP),
- l'exécution de l'action aux frais et risques du titulaire (article 11 du présent CCAP).

Ces sanctions ne sont pas exclusives l'une de l'autre.

8. LES REFACTIONS

Si au terme des opérations de contrôle, les prestations de formation réalisées ne satisfont pas, totalement ou en partie, aux prescriptions du marché mais qu'elles peuvent être acceptées en l'état, la Région peut appliquer une (ou des) réfaction(s).

La réfaction est une sanction financière qui consiste en la réduction du montant des sommes dues au titulaire. Elle est exprimée en pourcentage du montant facturé du bon de commande et est déterminée en fonction de l'importance des manquements constatés.

En effet, la Région a établi qu'une réfaction peut être prononcée notamment si les manquements suivants sont observés :

- **Objectif(s) de la formation :**

Certification non conforme à l'offre
Certification partiellement conforme à l'offre

- **Organisation de l'action :**

Absence d'alternance centre/entreprise
Système (ou organisation) ESP insatisfaisant

- **Equipe pédagogique :**

Manque de formateurs au regard du prévisionnel
Qualifications des formateurs non conformes à celles annoncées

- **Locaux dédiés à la formation :**

Lieu de réalisation de la formation non conforme
Locaux inadaptés ou inaccessibles à tous
Défaut de centre de ressources
Inexistence des services de restauration et d'hébergement prévus

- **Equipements (moyens matériels, techniques et informatiques) :**

Manque ou absence totale des matériels pédagogiques prévus

- **Publicité :**

Absence de logos Région et FSE, logos inadaptés

- **Gestion administrative de l'action :**

Inexistence ou inadaptation des documents légaux et réglementaires
Inexistence des documents d'information, de recrutement, d'accueil, de positionnement, de suivi et d'évaluation en centre
Inexistence des documents de suivi et d'évaluation associés aux périodes en entreprise

- **Suivi financier :**

Déclarations frauduleuses des heures effectuées

Conformément à la procédure mentionnée à l'article 8.2, la Région notifie au titulaire sa décision motivée de procéder à une réfaction. Ce dernier présente ses observations, ses justifications et, le cas échéant, corrige les dysfonctionnements constatés dans le délai qui lui est imparti.

Si les explications données ou les corrections apportées ne donnent pas entière satisfaction, la réfaction est effectivement appliquée par une retenue des sommes correspondantes sur le solde facturé.

9. LA RESILIATION DU MARCHE

Les dispositions du CCAG-FCS relatives à la résiliation (articles 29 à 32 et 34 à 37) s'appliquent au présent marché.

9.1 Résiliation pour motif d'intérêt général

Le présent marché étant conclu sous la forme d'un marché à bons de commande sans minimum ni maximum, conformément à l'article 77 du Code des marchés publics, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité de résiliation, même dans le cas de résiliation pour motif d'intérêt général.

9.2 Résiliation du marché aux torts du titulaire ou cas particulier

Conformément à l'article 47 du code des marchés publics, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles 44 et 46 du même code, le marché pourra être résilié aux torts du Titulaire, dans les conditions prévues au CCAG de référence.

En application de l'article 46 du Code des Marchés Publics, chaque 6 mois, le titulaire fournira les pièces mentionnées à l'article D8222-5 ou aux articles D8222-7 et D8222-8 du code du travail.
En cas de non réception de ces pièces, une mise en demeure sera notifiée par écrit et assortie d'un délai.
A défaut d'indication du délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.
A défaut et après mise en demeure restée infructueuse, le marché sera résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité avec, le cas échéant, exécution des prestations à ses frais et risques dans les conditions du CCAG-FCS.

En cas de résiliation du marché aux torts du titulaire la collectivité se réserve le droit de faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire.

10. DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE SOUS-TRAITANCE

10.1 Dispositions générales

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du présent marché à condition d'avoir obtenu de la Région, l'acceptation des noms et qualité du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. La sous-traitance totale est proscrite. Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché.

En cas de sous-traitance, le titulaire du marché demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de l'ensemble contractuel visé à l'article 2 du présent document.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ont lieu dans le respect par le titulaire du marché des alinéas 2 et 3 de l'article 114 du Code des Marchés Publics en ce qui concerne les règles applicables en matière de cession ou de nantissement de créances. L'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement seront réalisés par la contre signature de la déclaration de sous-traitance par la Région qui la notifiera au titulaire du marché.

La déclaration de sous-traitance est réalisée par le titulaire dès réception du bon de commande ou au plus tard, avant l'ouverture de l'action.

Les pièces demandées au titre de la déclaration de sous-traitance sont adressées à la Région, contre récépissé, ou en recommandé avec accusé de réception. Ces pièces sont les suivantes :

- la déclaration de sous-traitance formulaire DC4 (ou équivalent) en original visée par le titulaire et le sous-traitant ;
- le(s) CV du (des) formateur(s) sous-traitant(s) ;
- le RIB du sous-traitant.

10.2 Modalités de paiement direct du sous-traitant

Seul le sous-traitant de 1er rang, accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées, bénéficiant par ailleurs d'un contrat de sous-traitance égal ou supérieur à 600 € T.T.C., est payé directement par la Région pour la partie des prestations dont il assure l'exécution.

Le paiement de l'avance au sous-traitant est possible dans le cas où la sous-traitance a été déclarée avant l'ouverture de l'action.

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement au titulaire du marché. Le titulaire procède à la saisie dans Ses@me et transmet à la Région la demande de paiement, signée par le titulaire et revêtue de son acceptation.

11. L'EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Il peut être pourvu, par la Région, à l'exécution de l'action aux frais et risques du titulaire du marché soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit si la décision de résiliation pour faute qui est prononcée à son encontre comporte cette mesure.

S'il n'est pas possible à la Région de se procurer, dans des conditions qui lui conviennent, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue par l'ensemble contractuel, elle peut y substituer des prestations équivalentes.

Le titulaire qui se voit infliger une telle mesure n'est pas admis à prendre part, ni directement, ni indirectement, à l'exécution des prestations réalisées à ses frais et risques.

L'augmentation des dépenses, par rapport au prix initial de l'action de formation, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire est à sa charge. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

12. LES DIFFERENDS ET LITIGES

12.1 Différends et litige

Les dispositions de l'article 37 du CCAG-FCS s'appliquent au présent marché.

12.2 Instances de recours

12.2.1 Tribunal de compétence

En cas de litige, le différend sera soumis, conformément à l'article R312-11 du Code de Justice Administrative, à la compétence du Tribunal Administratif de MONTPELLIER, 6 rue Pitot, 34063 Montpellier.

12.2.2 Organe chargé des procédures de médiation

La Région ou le titulaire peut soumettre tout différend qui les oppose au Comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges, dans les conditions mentionnées à l'article 127 du code des marchés publics : Préfecture de la région Provence - Alpes - Côte d'Azur, Secrétariat général pour les affaires régionales, Place Félix-Baret / CS 80001, 13282 MARSEILLE Cedex 06.

13. LE COFINANCEMENT DU FONDS SOCIAL EUROPEEN (FSE)

13.1 Intervention du Fonds social européen

Pour la mise en œuvre de certaines actions du Programme Régional Qualifiant, la Région bénéficie d'une aide de l'Union Européenne au titre du Fonds Social Européen dans le cadre des programmes européens 2014-2020.

La Région est le seul bénéficiaire final de l'aide communautaire. Le titulaire d'une action de formation achetée dans le cadre d'un marché public ne peut solliciter directement l'aide du FSE.

La participation prévisionnelle du Fonds social européen, dont bénéficie la Région, est communiquée au titulaire du marché pour information.

13.2 Publicité liée à l'intervention du FSE

Toute communication ou publicité sur l'action de formation en amont du recrutement, pendant son déroulement ou après réalisation doit mentionner la participation du Fonds social européen - *logo de l'Union européenne accompagné de la mention « programme cofinancé par le Fonds social européen »* - (ce logo est téléchargeable sur l'un des deux sites suivants : www.laregion.fr ou www.languedoc-roussillon.eu).

Dès l'ouverture de la formation, le titulaire du marché informe les stagiaires de la participation financière que l'Union Européenne apporte à la Région pour la mise en œuvre d'une action.

A ce titre, la Région adresse au titulaire une brochure d'information sur le FSE à destination des stagiaires.

En cas de non-respect de ces obligations par le titulaire du marché, celui-ci sera contraint de procéder, à ses frais, à l'ensemble des régularisations demandées par la Région, notamment sous la forme d'article ou de communiqué rectificatif respectant les dispositions du présent article.

Tout défaut de publicité peut faire l'objet d'une réfaction lors du paiement de la prestation (cf article 9 sur les réfactions).

13.3 Contrôle de Service Fait et visites sur place

Pour les actions de formation cofinancées par le FSE, la Région met en place des opérations de contrôle sur pièces et sur place, dans le but de s'assurer du bon déroulement de la prestation, conformément aux dispositions légales et réglementaires, et aux engagements pris dans la réponse au marché :

Le paiement des acomptes et du solde est effectué par les services de la Région après vérification de l'exécution de la prestation. Pour les actions de formation sur lesquelles la Région bénéficie de l'aide communautaire, le service gestionnaire du FSE procède, de manière systématique, à un contrôle de service fait qui intervient après paiement du solde.

Le service gestionnaire du FSE procède également à des visites sur place inopinées, en cours ou à la fin de l'action, avant paiement du solde.

Le titulaire du marché est tenu :

- de communiquer, sur demande, tout document justifiant la réalité de l'action conformément aux dispositions réglementaires encadrant les fonds européens pour la période 2014-2020,
- de permettre la visite des locaux utilisés,
- de faciliter les entretiens que le contrôleur du service gestionnaire du FSE est susceptible de solliciter avec les stagiaires concernés.

13.4 Contrôle sur les programmes de la Région financés par le Fonds social européen

Le titulaire d'un marché pour lequel la Région bénéficie d'une aide du FSE s'oblige à se soumettre aux contrôles effectués par les organismes régionaux, nationaux ou communautaires habilités en matière de mise en œuvre du Fonds social européen. Il doit pouvoir justifier, en cours et après réalisation de l'opération, la réalité physique de la prestation et sa conformité avec les pièces constitutives du marché.

Il est tenu de communiquer, sur demande, tout document justifiant la réalité de l'action conformément aux dispositions réglementaires encadrant les fonds européens pour la période 2014-2020,

Il conserve, jusqu'au terme de l'année 2030, les pièces justifiant la réalité de l'action de formation mise en œuvre et pour laquelle la Région a bénéficié d'une aide du Fonds social européen.

14. L'ENQUETE DE SATISFACTION ET D'INSERTION DES STAGIAIRES

Comme le titulaire a pu en informer les stagiaires au début de la formation, la Région charge un organisme prestataire de réaliser une enquête de satisfaction et d'insertion des stagiaires.

Aussi, le titulaire met à jour dans Ses@me la liste définitive des stagiaires, afin que les coordonnées de l'ensemble des stagiaires conventionnés, dont le n° de téléphone et l'adresse mail, soient transmises au prestataire chargé de l'enquête. Les stagiaires seront contactés par ce prestataire et invités à répondre à ladite enquête.

15. L'EXECUTION COMPLEMENTAIRE

Conformément à l'article 118 du Code des Marchés Publics, le Pouvoir Adjudicateur pourra recourir éventuellement à la conclusion d'avenants.

16. LES EVOLUTIONS DE LA DEMATERIALISATION

Dans le cadre de l'évolution de la dématérialisation, la Région se réserve la possibilité de demander au prestataire d'abandonner l'envoi de documents papier (fax et courriers) pour privilégier des envois dématérialisés de documents.