



Ce projet est
cofinancé par
le Fonds Social
Européen - FSE

DIRECTION GENERALE DES OUTRE-MER

SERVICE MILITAIRE ADAPTÉ

Régiment de La Réunion

B.P. : 382

97448 SAINT-PIERRE CEDEX

Tél : 02.62.96.68.43.

marche-daf-re@rsmar.re

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (C.C.P.)

Objet de la consultation :

**Formation « prévention – secourisme »
au profit des formateurs du Régiment du Service Militaire
Adapté de La Réunion.**

**CCAG applicable :
Marchés de fournitures courantes et services**

SOMMAIRE

1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE – DISPOSITIONS GENERALES	5
1.1 Objet de l'accord-cadre	5
1.2 Forme et montant de l'accord-cadre	5
1.2.1 Allotissement	5
1.2.2 Forme du marché	5
1.2.3 Montant de l'accord-cadre	5
1.3 Définition des formations	5
1.4 Dérogation au principe d'exclusivité	5
1.5 Intervenants	6
1.5.1 Représentant de l'acheteur	6
1.5.2 Représentation du titulaire	6
1.5.3 Formateurs	6
1.5.4 Remplacement des formateurs	6
1.6 Cotraitance	6
1.7 Sous-traitance	7
2. PIECES CONTRACTUELLES	7
2.1 Pièces particulières	7
2.2 Pièces générales	7
2.3 Conformité des documents contractuels	7
3. MODALITES DE COMMUNICATION	8
4. PRIX DE L'ACCORD-CADRE	8
4.1 Avance	8
4.2 Forme et contenu des prix	8
4.3 Variation des prix	8
4.3.1 Mois d'établissement des prix du marché	8
4.3.2 Mode de variation des prix	9
4.3.3 Modalités de calcul de variation des prix	9
4.3.4 Régime de variation des indemnités, pénalités et retenues	9
4.4 Application de la TVA	9
5. MODALITES RELATIVES AU REGLEMENT DES COMPTES	9
5.1 Modalités de facturation	9
5.2 Délai de paiement	10
5.3 Retenue de garantie	10
5.4 Paiement des cotraitants	10
5.5 Paiement des sous-traitants	10
6. DUREE DE L'ACCORD-CADRE	10
7. MODIFICATIONS DE L'ACCORD-CADRE	10
7.1 Généralités	10
7.2 Evolution de la liste des formations	11
7.3 Evolution du contenu des formations	11

7.3.1 Evolution mineure	11
7.3.2 Evolution réglementaire ou technique	11
7.4 Clause de réexamen	11
8. OBLIGATIONS DES PARTIES	12
8.1 Considérations sociales et environnementales	12
8.1.1 Insertion par l'activité économique	12
8.1.2 Considérations environnementales	12
8.2. Traitement de données à caractère personnel	12
8.2.1 description du traitement de données à caractère personnel	12
8.2.2 obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur	12
8.2.3 Sous-traitance ultérieure spécifique au traitement de données personnelles	13
8.2.4 Information des personnes concernées	13
8.2.5 Notification des violations de données à caractère personnel	13
8.2.6 Aide du titulaire dans le cadre du respect par la personne publique de ses Obligations	14
8.2.7 Délégué à la protection des données	15
8.2.8 Registre des catégories d'activités du traitement	15
8.2.9 Documentation	15
8.3 Obligation du titulaire	15
8.3.1 Obligation de conseil et de responsabilité	16
8.3.2 Obligation de confidentialité	16
8.3.3 Respect des obligations relatives à la protection de l'environnement	16
8.3.4 Modification des obligations relatives au droit du travail et à la protection de l'environnement	16
8.4 Obligations de l'administration	16
9. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	17
9.1 Lieu d'exécution	17
9.2 Organisation des sessions de formation	17
9.3 Evaluations	17
9.4 Durée et horaires	18
9.5 Engagements	18
9.5.1 De l'administration	18
9.5.2 Du titulaire	18
10. LES COMMANDES	19
10.1 Modalités de commande	19
10.2 Mode de notification des commandes	19
10.3 Contenu des bons de commande	19
10.4 prise en compte de la commande par le titulaire	20
11. BILAN DE FORMATION	20
11.1 Les convocations	20
11.2 Les feuilles d'émargement	20
11.3 L'attestation de présence	20
12. ANNULATION DES PRESTATIONS	21
13. EXIGENCES RELATIVES AUX PRESTATIONS	21
13.1 Support de formation	21
13.2 Questionnaire d'évaluation et synthèse des échanges	21
13.2.1 Evaluation avant formation	21

13.2.2 Evaluation de la formation par les stagiaires	21
13.3 Demande de devis pour formations non référencées	22
13.4 Suivi de l'accord-cadre	22
13.5 Réunion de lancement	22
13.6 Autres réunions	22
14. CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	22
14.1 Nature des opérations de vérifications	22
14.2 Réception des prestations	22
14.3 Décisions après vérifications	23
15. PENALITES	23
15.1 Pénalités et indemnités liées à l'exécution des prestations	23
15.1.1 Pénalités et indemnités liées à des modifications des dates de sessions	
Hors cas de force majeure ou de conditions exceptionnelles	23
15.1.2 Pénalités et indemnités liées à des modifications des dates de sessions en	
cas de force majeure ou de conditions exceptionnelles	23
15.2 Pénalités liées à des obligations administratives	24
15.2.1 Pénalités pour non-respect de transmission des livrables	24
15.2.2 Pénalités pour non-respect des délais de transmission d'un devis	24
15.2.3 Pénalités pour non fourniture des documents relatifs au travail dissimulé	25
15.3 Seuil d'exonération et plafonnement des pénalités	25
16. ASSURANCES	25
17. DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION DU MARCHE	25
17.1 Documents à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché	25
17.2 Documents à produire tous les ans jusqu'à la fin de l'exécution du marché	26
18. DIFFERENDS ET LITIGES	26
18.1 Règlement à l'amiable	26
18.2 Droit applicable	26
19. RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE	27
20. DEROGATION AU CCAG	27

1. OBJET DE L'ACCORD CADRE – DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objet de l'accord-cadre

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) concernent des prestations de formations à destination des formateurs du RSMA-R.

1.2 Forme et montant de l'accord-cadre

1.2.1 Allotissement

Le marché n'est pas alloti en raison de son objet qui forme un tout homogène ne pouvant être scindé.

1.2.2 Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre mono attributaire.

Il est exécuté par l'émission de bons de commande au sens des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

1.2.3 Montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 120 000 € HT en application de l'article R 2162-4 du code de la commande publique.

1.3 Définition des formations

La liste des formations relevant du présent accord-cadre est définie par thématiques :

- thématique n° 1 : formation de formateurs Sauveteur Secouriste du Travail (SST) et MAC formateurs SST ;
- thématique n° 2 : formation de formateur PRAP IBC et MAC formateur PRAP IBC ;
- thématique n° 3 : formation de formateur APS ASD.

La liste des formations indiquées pour chaque thématique est le socle minimal à proposer par le candidat. Cette liste n'est pas limitative ni exhaustive.

1.4 Dérogation au principe d'exclusivité

La conclusion du présent accord-cadre ne confère pas un droit d'exclusivité total au titulaire. En effet, l'acheteur se réserve le droit de commander des prestations entrant dans le champ du présent contrat à des tiers dans les conditions suivantes, sans que le titulaire du présent accord-cadre puisse prétendre au versement d'une quelconque indemnité :

- ☐ lorsque la formation peut être assurée, à titre gratuit ou onéreux, par un agent ou un service de l'administration ;
- ☐ lorsque la formation entre dans le champ d'application d'un marché public déjà existant ;
- ☐ lorsque la formation n'est pas référencée au présent marché ;
- ☐ lorsque la formation recherchée est référencée mais impossible à réaliser aux dates demandées par l'acheteur.

1.5 Intervenants

1.5.1 Représentant de l'Acheteur

En application de l'article 3.3 du CCAG/FCS, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA), désignera, dès la notification du marché, les personnes physiques habilitées à le représenter et les délégations de signature qui leur seront accordées.

De même, le RSMA-R désignera dès la notification du marché un correspondant formation, contact privilégié du titulaire pour l'exécution des prestations du présent marché.

1.5.2 Représentation du titulaire

Dès la notification du marché, le titulaire désignera un interlocuteur principal pour les besoins de l'exécution du marché ainsi qu'un suppléant. Ces interlocuteurs sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent notamment à l'interlocuteur principal. Plus généralement le titulaire doit notifier sans délai à l'acheteur toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

1.5.3 Formateurs

Les intervenants sont des professionnels ayant une connaissance solide de la communication notamment dans le secteur public et une expérience dans la formation professionnelle pour adultes.

Le titulaire réalisera un support informatique listant les intervenants, leur niveau et leur périmètre de connaissance du domaine enseigné, leur expérience professionnelle dans la formation des adultes et les formations pour lesquelles ils interviendront. Ce recueil, accompagné des curriculum vitae d'une page au maximum, sera mis à disposition de l'acheteur.

Afin de préserver une démarche égalitaire, le titulaire doit veiller à ce que les actions de formation dispensées soient exemptes de stéréotypes discriminatoires dans les exemples donnés, ou dans les mises en situations ou tout autre temps de formation.

1.5.4 Remplacement des formateurs

Le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants. Dans ce cas, le titulaire soumet à l'acheteur, préalablement à toute intervention, les curriculum vitae des formateurs qu'il souhaite affecter au marché. Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus sera motivé.

Si au cours de l'exécution, il s'avère que, au-delà des seuls critères de compétences définis dans le cadre du présent document, la qualité des prestations ou l'attitude d'un intervenant se révèlent insatisfaisantes, l'acheteur se réserve le droit, par demande écrite et motivée, d'exiger du titulaire le remplacement dudit intervenant dans les cinq jours de sa demande.

En aucun cas, le remplacement d'un intervenant ne peut justifier une augmentation du montant des prestations.

1.6 Cotraitance

Les opérateurs économiques peuvent constituer l'un ou l'autre des groupements définis à l'article R. 2142-20 du code de la commande publique.

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera obligatoirement solidaire. Quelle que soit la forme du groupement, l'un des prestataires, membre du groupement, est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis du RPA et coordonne les prestations des membres du groupement.

1.7 Sous-traitance

En application de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance et conformément aux règles prévues par le code de la commande publique, le titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations supérieures à six cents (600) € TTC (taux de TVA en vigueur).

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par le RPA.

Le Titulaire s'engage à faire respecter à ses éventuels sous-traitants l'ensemble des clauses du présent marché. Dans tous les cas, il demeure entièrement responsable vis-à-vis du RPA des prestations sous-traitées.

Toute sous-traitance occulte sera sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques du Titulaire.

2. PIÈCES CONTRACTUELLES

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, les pièces qui constituent le présent marché sont indiquées ci-après par ordre de priorité décroissante. Ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées en cas de contradictions ou de différences entre elles.

2.1 Pièces particulières

- ☐ l'acte d'engagement et ses annexes ;
- ☐ le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

2.2 Pièces générales

- ☐ Le cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

Le CCAG FCS est une pièce générale qui, bien que non jointe, est une pièce constitutive du marché, et est réputée connue du Titulaire du marché. Elle est disponible en ligne à l'adresse suivante : <https://www.legifrance.gouv.fr> .

2.3 Conformité des documents contractuels

Tous les documents faisant partie du marché sont réputés cohérents entre eux et complémentaires dans leur ordre de prévalence. L'absence d'énumération d'une annexe au titre du présent article n'a pas pour effet de la rendre inopposable dès lors qu'un document contractuel y renvoie.

Pour rappel, aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents transmis par le titulaire ne pourra s'intégrer au présent marché. Il en est ainsi sans que cette liste soit exhaustive, des conditions d'achat, des conditions de vente, des conditions figurant sur les factures, des conditions énoncées dans les documents commerciaux.

3. MODALITES DE COMMUNICATION

Le RSMA-R communique avec le titulaire par le biais de bons de commande qui sont notifiés au titulaire par messagerie électronique ou via le profil acheteur du RSMA-R PLACE – www.marches-publics.gouv.fr, permettant dans tous les cas de disposer d'accusés de réception.

Avant le démarrage du marché, le titulaire transmettra au RPA les adresses électroniques sur laquelle les bons de commande lui seront adressés.

4. PRIX DE L'ACCORD-CADRE

4.1. Avance

Sans objet.

4.2. Forme et contenu des prix

Les prix figurant sur l'acte d'engagement et son annexe financière sont les seuls prix contractuels à prendre en compte.

Les prix seront :

- unitaires par stagiaire pour chaque thématique ;
- hors taxes ;
- toutes taxes comprise (le taux de T.V.A sera indiqué à part) ;
- en euros et ne comportant pas plus de deux décimales ;
- réputés établis aux conditions économiques du mois de la date limite de dépôt des offres (mois figurant en 1^{ère} page du présent RC ainsi qu'à l'article 12.2 infra) ;
- toutes charges fiscales, parafiscales et autres taxes comprises liées à la prestation.

Les prix seront réputés inclure :

- ☐ l'ensemble des prestations détaillées au présent CCP ;
- ☐ la préparation de la formation et son actualisation ;
- ☐ la réalisation du bilan pédagogique par le formateur à l'issue de chaque session ;
- ☐ la fourniture des supports pédagogiques et de documentation en français pour chaque stagiaire ;
- ☐ la duplication de ce support pédagogique et son acheminement sur le lieu de formation ;
- ☐ les frais de déplacement de d'hébergement du ou des intervenants ;
- ☐ les frais de repas du ou des intervenants ;
- ☐ l'ensemble des frais afférents à la réalisation des prestations ;
- ☐ tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- ☐ toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.

Aucun supplément au prix convenu ne pourra être demandé par le titulaire, ni lui être payé, sauf celui résultant de la révision de prix.

4.3 Variation des prix

4.3.1 Mois d'établissement des prix du marché

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres. Ce mois est appelé « mois zéro » et est indiqué sur la première page de l'acte d'engagement.

4.3.2 Mode de variation des prix

Les prix sont fermes pour la première année à compter de la date de notification puis révisables chaque année, à la date anniversaire de la notification du marché, sur demande du titulaire.

Le titulaire devra faire parvenir sa demande de révision des prix au plus tard un (1) mois avant la date de reconduction par mail à l'adresse suivante : marche-daf-re@rsmar.re.

4.3.3 Modalités de calcul de variation des prix

Les nouveaux prix seront accompagnés du détail de la formule de calcul appliquée suivante :

- ☐ P = prix révisé ;
- ☐ P0 = prix fixé dans l'offre du titulaire ;
- ☐ ICHT-N = valeur du dernier indice INSEE série n° 001565196₁ publié à la date de reconduction annuelle du marché ;
- ☐ ICHT-No = valeur de l'indice INSEE série n° 001565196₁ au mois de remise des offres (M0).

Le coefficient final de révision sera calculé sur la base de la sixième décimale et arrondi au millième supérieur.

Exemple : pour 1.034001, le coefficient est arrondi à 1.035.

Les prix révisés seront annexés au présent accord-cadre sans donner lieu à l'établissement d'une modification de marché et ne pourront en aucun cas déroger aux stipulations du présent accord-cadre. Le prix de règlement ainsi déterminé reste fixe entre chaque révision.

4.3.4 Régime de variation des indemnités, pénalités et retenues

Les retenues et pénalités ne sont ni actualisées ni révisées.

4.4 Application de la TVA

Le montant des sommes à régler sera soumis au taux de T.V.A applicable à la date du fait générateur, c'est-à-dire à la date d'exécution des prestations, quelle que soit la date à laquelle intervient le paiement correspondant.

5. MODALITES RELATIVES AU REGLEMENT DES COMPTES

5.1. Modalités de facturation

Le titulaire présentera une demande de paiement après que les prestations réellement exécutées auront fait l'objet d'une admission.

Les demandes de paiement doivent parvenir par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

service exécutant SE : D311165974

Mentions obligatoires sur les factures :

En complément des éléments évoqués ci-dessus, les demandes de paiement comporteront chacune les éléments obligatoires suivants :

- ☐ le client : RSMA-R ;
- ☐ la référence de l'accord-cadre ;

- ☐ le numéro du bon de commande ;
- ☐ la date d'émission du bon de commande ;
- ☐ le numéro d'engagement juridique ;
- ☐ le nom et l'adresse du titulaire ;
- ☐ le numéro SIRET du titulaire ;
- ☐ le numéro de facture ;
- ☐ la date d'émission de la facture ;
- ☐ la désignation des prestations réalisées et leurs dates d'exécution ;
- ☐ le prix HT de chaque prestation ;
- ☐ le taux de TVA appliquée ;
- ☐ le montant de la TVA ;
- ☐ le prix total HT et TTC.

5.2 Délai de paiement

Les sommes dues au Titulaire seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement sur Chorus.

5.3 Retenue de garantie

Sans objet.

5.4 Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de 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.

5.5 Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du RPA, 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.

6. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

La durée de validité du marché, pendant laquelle peuvent être notifiés les bons de commande, est d'un an à compter de la date de notification du marché.

Le marché est ensuite reconduit annuellement par tacite reconduction, sans que la durée totale du marché puisse excéder trois (3) ans.

Conformément à l'article R. 2112-4 du code de la commande publique, ces reconductions sont tacites et le Titulaire du marché ne peut s'y opposer.

L'acheteur peut faire part de sa décision de la dénoncer au moins trois (3) mois avant la fin de la période en cours. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité en cas de non reconduction du marché.

7. MODIFICATIONS DE L'ACCORD-CADRE

7.1 Généralités

Toutes les modifications qui pourraient être apportées à l'accord-cadre s'appliquent aux bons de commande émis postérieurement à la date d'effet de l'avenant.

7.2 Evolution de la liste des formations

En application de l'article R. 2194-1 du code de la commande publique, un nouveau bordereau des prix peut être substitué pendant la durée de l'accord-cadre, en cas de suppression, de modifications ou d'ajouts de formations à la demande de l'Acheteur, ou sur proposition du Titulaire, sous réserve que cette suppression, cette modification ou cet ajout ne concerne pas plus de 80% des références du bordereau initial des prix unitaires. La modification du bordereau des prix unitaires s'effectue par avenant.

La date d'entrée en vigueur du bordereau des prix unitaires modifiés est la date de notification de l'avenant. Les prix appliqués aux commandes émises par l'Acheteur sont ceux en vigueur à la date de passation de la commande sur la base du bordereau des prix en sa possession.

7.3 Evolution du contenu des formations

7.3.1 Evolution mineure

Durant la vie de l'accord-cadre et sur demande de l'Acheteur, des adaptations du contenu d'une formation pourront avoir lieu pour l'adapter au public concerné (ex. une notion traitée en partie qui doit être développée). Ces modifications légères sont considérées comme mineures et ne nécessitent pas la notification de modification à caractère technique. Elles sont sans effet sur le prix et ne doivent pas entraîner la modification des objectifs et des compétences visées. Par ailleurs, le titulaire peut être appelé à la demande de l'acheteur à adapter le contenu de l'action de formation et la documentation donnant lieu à l'augmentation ou à la réduction de la durée de la formation initialement prévue. Dans ce cadre, à la demande de l'Acheteur, le titulaire doit adapter le contenu et les objectifs de la formation sans modification des objectifs de formation et des compétences visées.

7.3.2 Evolution réglementaire ou technique

Le titulaire veille à ce que toute évolution réglementaire ou technique concernant le contenu des formations, soit intégrée directement à son offre, sans coût supplémentaire. Ces évolutions donnent lieu à une modification du support de formation.

7.4 Clause de réexamen

Si des évolutions de nature à modifier les modalités d'exécution ou les prix des prestations objet du présent marché interviennent, les parties peuvent convenir d'un réexamen des nouvelles conditions financières et/ou opérationnelles du marché.

Lorsque des évolutions, notamment celles décrites dans l'article 7.2, interviennent, les parties peuvent alors se rencontrer dans les plus brefs délais pour déterminer l'impact de ces changements sur l'exécution de l'accord-cadre et de ses conditions financières.

La procédure de réexamen n'interrompt en aucun cas l'exécution des missions prévues dans le cadre du présent accord-cadre. A l'issue de ce réexamen, les parties conviennent d'en définir et de formaliser les conséquences éventuelles, par voie d'avenant.

A défaut d'accord dans un délai de trois (3) mois à compter de la date de réception de la demande de réexamen, l'Acheteur peut décider de résilier l'accord-cadre.

8. OBLIGATIONS DES PARTIES

8.1. Considérations sociales et environnementales

8.1.1 Insertion par l'activité économique

Le présent marché public comprend une considération sociale.

8.1.2 Considérations environnementales

Tous les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format PDF ou équivalent) et/ou sur des supports en papier recyclé ou éco labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemple : label FCS, PEFC ou équivalent).

Le titulaire doit s'attacher à favoriser, dans la mesure du possible, la limitation des émissions de gaz à effet de serre (transports, approvisionnements, prestataires, consommation d'énergie) dans le cadre du présent marché.

8.2 Traitement de données à caractère personnel

La présente clause a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du marché s'engage à effectuer pour le compte de la personne publique (RSMA-R = responsable du traitement) les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après. Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données ») ainsi que la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi n° 2018-493 du 230 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et ses décrets d'application.

8.2.1 Description du traitement de données à caractère personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de la personne publique et pour la durée du présent marché public les données à caractère personnel nécessaires pour exécuter les prestations objet du présent marché.

La finalité du traitement est la traçabilité des données tout au long du processus, de l'initiation jusqu'à la réalisation des prestations. Les types de données à caractère personnel traitées sont les noms, prénoms et adresses des personnes à l'origine de la demande. Les catégories de personnes concernées par les données sont toute personne à l'origine de la demande. La personne publique met à la disposition du titulaire les informations nécessaires à la réalisation des prestations.

8.2.2 Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur

Le titulaire s'engage à :

- ☐ traiter les données uniquement pour la seule finalité qui fait l'objet du présent marché ;
- ☐ garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché ;
- ☐ veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché :

- s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection de données à caractère personnel.
- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection de données dès la conception et de protection des données par défaut.

8.2.3 Sous-traitance ultérieure spécifique au traitement de données personnelles

Le titulaire peut faire appel à un sous-traitant ultérieur pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il en informe préalablement et par écrit la personne publique. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitée, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates d'exécution du contrat de sous-traitance. La personne publique dispose d'un délai de quinze jours calendaires à compter de la date de réception de cette information pour agréer cette sous-traitance ; la sous-traitance ne peut se faire qu'après l'agrément du sous-traitant par la personne publique.

Le sous-traitant est tenu de respecter l'ensemble des obligations du présent marché public. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant la personne publique de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

8.2.4 Information des personnes concernées

Il appartient au titulaire d'informer les personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec la personne publique avant la collecte de données.

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de la personne publique et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits notamment le droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, le droit à la limitation du traitement, le droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

8.2.5 Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à la personne publique toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et si possible dans les quarante-huit heures après en avoir pris connaissance et selon des moyens déterminés conjointement avec la personne publique.

Après accord écrit de la personne publique, le titulaire notifie à l'autorité compétente, au nom et pour le compte de la personne publique, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et si possible dans les soixante-douze heures après en avoir pris connaissance à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernées ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que la personne publique 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 inclus.

Après accord de la personne publique, 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.

8.2.6 Aide du titulaire dans le cadre du respect par la personne publique de ses obligations

Le titulaire aide la personne publique :

- pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données et la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Mesures de sécurité :

Le titulaire met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, et 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 les 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 ;
- un outil garantissant la confidentialité dans la transmission des documents sensibles.

Sort des données :

Au terme de l'exécution du présent marché public, le titulaire doit détruire toutes les données à caractère personnel et sauf disposition contraire résultant du droit communautaire ou du droit d'un Etat membre de l'union Européenne. Les parties conviennent d'ores et déjà que le titulaire conservera les données personnelles pour une durée minimale de cinq ans à compter de la fin du marché et ce conformément aux exigences légales en vigueur relatives aux contrôles fiscaux et sociaux.

8.2.7 Délégué à la protection des données

Le titulaire communique à la personne publique le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection de données.

8.2.8 Registre des catégories d'activités de traitement

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de la personne publique responsable du traitement comprenant :

- les catégories de traitements effectués pour le compte de la personne publique ;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou de cette organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- 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.

8.2.9 Documentation

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

8.3 Obligation du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant l'exécution de l'accord-cadre conformément aux spécifications des documents de la consultation. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'accord-cadre.

Les prestations faisant l'objet de l'accord-cadre doivent être conformes dans tous les domaines aux dispositions édictées en la matière par les lois, décrets et arrêtés et par les textes d'application, soit généraux, soit le cas échéant, spécifique au produit.

8.3.1 Obligation de conseil et de responsabilité

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil, d'information et d'alerte de l'acheteur relative aux prestations fournies, notamment en cas de dysfonctionnements constatés dans le cadre de l'exécution des prestations.

8.3.2 Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents, connaissances antérieurs ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution. L'acheteur pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis. Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants, cotraitants et fournisseurs. La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire. Le titulaire reconnaît avoir été avisé que toute divulgation d'information confidentielle est soumise aux dispositions de l'article 226-13 du code pénal.

8.3.3 Respect des obligations relatives à la protection de l'environnement

Les prestations du présent marché sont exécutées dans le respect des prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes et de préservation du voisinage.

8.3.4 Modification des obligations relatives au droit du travail et à la protection de l'environnement.

Par dérogation aux dispositions des articles 6.2 et 7.3 du CCAG-FCS, en cas de modification des dispositions législatives et réglementaires applicables dans le cadre du présent marché et relatives :

- ☐ d'une part à la législation sur la protection de la main-d'œuvre et des conditions de travail,
- ☐ d'autre part à la protection de l'environnement.

Ces modifications ne donneront lieu à la conclusion d'un avenant avec le titulaire. Celui-ci est tenu d'appliquer d'office les nouvelles dispositions législatives et réglementaires.

8.4 Obligations de l'administration

L'acheteur s'engage à mettre à disposition du titulaire, dans la limite de ses disponibilités, les moyens et les informations nécessaires à l'exécution des prestations. Il s'engage également à participer à l'exécution du marché, notamment en nommant un interlocuteur unique pour le titulaire, en s'informant, s'impliquant et participant activement, en réagissant rapidement aux demandes du titulaire. Elle s'engage à maintenir confidentielles les informations signalées comme telles par le titulaire.

9. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

9.1 Lieu d'exécution

Les formations se déroulent dans les locaux mis à disposition par le RSMA-R, au quartier Suacot à Terre-Sainte - Saint/Pierre, équipés de tout le matériel nécessaire tels que les tableaux de papier, des marqueurs, des équipements audio-visuels, des équipements informatiques.

9.2 Organisation des sessions de formation

Formations	Durée	Volume estimatif de stagiaires par prestation	Contenu des formations
<u>Thématique 1 :</u> Formation de formateurs SST MAC formateurs SST	8 jours 3 jours	3 à 5 stages de 10 stagiaires environ par an. 1 à 2 stages de 10 stagiaires environ par an.	Les prestations du marché sont assorties d'une obligation de résultat. Le titulaire s'engage à former et à faire suivre les formations conformément au programme et aux procédures élaborés par l'INRS.
<u>Thématique 2 :</u> Formation de formateurs PRAP IBC MAC formateurs PRAP IBC	10 jours 3 jours	1 à 2 stages de 10 stagiaires environ par an. 0 à 1 stage de 10 stagiaires environ par an	Les prestations du marché sont assorties d'une obligation de résultat. Le titulaire s'engage à former et à faire suivre les formations conformément au programme et aux procédures élaborés par l'INRS.
<u>Thématique 3 :</u> Formation de formateurs APS ASD (CPS-ID)	8 jours	1 à 2 stages de 10 stagiaires environ par an.	Les prestations du marché sont assorties d'une obligation de résultat. Le titulaire s'engage à former et à faire suivre les formations conformément au programme et aux procédures élaborés par l'INRS.

9.3 Evaluations

<u>Thématique 1 :</u> Formation de formateurs SST MAC formateurs SST	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certification du formateur SST sous réserve de la validation des compétences lors des épreuves certificatives d'évaluation en fin de formation ; ▪ le certificat de formateur SST délivré au stagiaire est valable 36 mois. Cette formation fait l'objet d'un maintien-actualisation des compétences obligatoires (MAC). ▪ Certification du formateur SST sous réserve de la validation des compétences lors des épreuves certificatives d'évaluation en fin de formation ;
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ le certificat de formateur SST délivré au stagiaire est valable 36 mois. Cette formation fait l'objet d'un maintien-actualisation des compétences obligatoires (MAC).
<p><u>Thématique 2 :</u></p> <p>Formation de formateurs PRAP IBC</p> <p>MAC formateurs PRAP IBC</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ la validation de la formation se fait à l'issue. Si le candidat a satisfait aux exigences des épreuves certificatives, le réseau prévention lui délivre une attestation d'aptitude à animer des formations PRAP en direction des salariés ; ▪ A l'issue de la formation, les candidats ayant satisfaits aux exigences des épreuves certificatives se voient délivrer par l'INRS un certificat de formateur PRAP ;
<p><u>Thématique 3 :</u></p> <p>Formation de formateurs APS ASD</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'encadrement de la formation est assuré par un formateur certifié par le réseau prévention-assurances maladie-risques professionnels et par l'INRS ; ▪ à l'issue de la formation, l'INRS délivre aux participant un certificat de « formateur APS ASD » validant son aptitude à former et à certifier les salariés au « Acteur prévention Secours du secteur Aide et Soins à Domicile » ; ▪ le certificat de formateur obtenu est valable au niveau national pour une durée de 36 mois ; ▪ à l'issue de cette période, l'actualisation et le maintien des compétences de formateurs APS ASD intervenant à domicile (MAC) est nécessaire. Ce recyclage est organisé sur une durée de 7 jours, en complément du recyclage de formateur en sauvetage secourisme du travail.

9.4 Durée et horaires

La durée d'une journée de formation est généralement de sept (7) heures. Les horaires d'une journée de formation sont habituellement les suivants : 8h00 à 11h30 et 13h00 à 16h30. Les horaires d'une demi-journée de formation sont habituellement les suivants : 08h00 à 11h30

Ces horaires peuvent être modifiés avec l'accord de la personne publique. La journée de formation doit prévoir une pause méridienne d'au moins 45 minutes pour le déjeuner. Des pauses de dix minutes peuvent avoir lieu en milieu de matinée et d'après-midi.

Le titulaire a la responsabilité du respect de ces durées.

9.5 Engagements

9.5.1 De l'Administration

L'acheteur s'engage à fournir au prestataire le nombre et la liste des participants présentés, 15 jours avant le début de la formation.

9.5.2 Du Titulaire

Avant le début de la formation, le prestataire s'assurera que chaque stagiaire requiert les conditions nécessaires à l'obtention de l'attestation de fin de stage.

Le prestataire assurera une formation théorique et pratique conforme à la réglementation en vigueur, et présentera le stagiaire à l'examen ou l'évaluation réglementaire en fin de stage.

Le prestataire communiquera à la DIR.OPS/ Bureau Formation Professionnelle les copies de ses habilitations INRS, les noms et prénoms du ou des formateurs ainsi que leurs qualifications (date de délivrance et n° carte formateur SST, PRAP IBC et/ou APS ASD, date de sa dernière formation de maintien et d'Actualisation des compétences, etc.).

Le prestataire s'engage à fournir la documentation pédagogique relative à la formation à chaque stagiaire et à en présenter un exemplaire au RSMA-R lors de sa réponse à la consultation et les moyens de matériels conformes à la réglementation INRS pour la durée de la formation.

En cas d'empêchement momentané de la réalisation des prestations qu'elle qu'en soit la cause, le RSMA-R et le prestataire définiront ensemble les actions à entreprendre pour réaliser la formation sans qu'il n'en résulte aucune modification du montant du marché.

10. LES COMMANDES

10.1 Modalités de commande

Les sessions de formations seront déclenchées par émission de bons de commande en fonction de la survenance des besoins, sur la base du bordereau des prix unitaires (BPU). Ces demandes émaneront de la planification établie en fin d'année ou de demandes ponctuelles non planifiées.

Avant d'établir le bon de commande, le correspondant formation du RSMA-R se mettra en relation avec le titulaire afin d'identifier les créneaux de formation disponibles et établir des priorités si plusieurs sessions de formation sont proposées.

10.2 Mode de notification des commandes

Les bons de commande sont signés par le RPA ou l'un de ses délégataires et transmis au titulaire par tous moyens faisant foi y compris par courriel.

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date fixée dans celui-ci.

Les bons de commande peuvent être émis pendant toute la durée du marché sans toutefois que le délai d'exécution de ceux-ci ne puisse excéder de plus de trois (3) mois la date de fin de validité du marché. Les bons de commande émis dans le cadre du présent accord-cadre peuvent être annulés ou modifiés par des bons de commande postérieurs rectificatifs. Ces bons de commande rectificatifs ne peuvent concerner des prestations déjà exécutées.

Toute prestation exécutée sans émission d'un bon de commande dûment signé par le RPA ou l'un de ses délégataires ne peut donner lieu à règlement.

Le titulaire encourt les pénalités prévues à l'article 15 du présent CCP si les prestations décrites au bon de commande ne sont pas correctement exécutées.

10.3 Contenu des bons de commande

Le contenu des bons de commande est le suivant :

- le client : RSMA-R ;
- la référence de l'accord-cadre (numéro et intitulé) ;
- la date d'émission et le numéro du bon de commande ;
- le numéro d'engagement juridique ;
- le nom et l'adresse du titulaire ;

- le numéro SIRET du titulaire ;
- la référence et l'intitulé de la formation, sa durée, la (les) date(s) prévue(s) ;
- le lieu d'exécution ;
- le nombre d'agents concernés ;
- le montant total du bon de commande comprenant le prix HT, le montant de la TVA et le prix TTC.

10.4 Prise en compte de la commande par le titulaire

A compter de la date de remise d'un bon de commande et par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG FCS, le titulaire dispose d'un délai de trois (3) jours ouvrés pour présenter des réserves. Les réserves du titulaire, si elles sont reconnues fondées par l'acheteur, feront l'objet d'un rectificatif au bon de commande.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues au CCAG-FCS.

Afin de confirmer la bonne prise en compte du besoin, le titulaire fait parvenir au correspondant formation du RSMA-R le déroulé de la formation (contenu, horaires, lieux...) ainsi que les coordonnées du formateur qui va l'animer. Cette confirmation pourra prendre la forme d'une convention de formation.

11. BILAN DE FORMATION

A chaque action de formation, le prestataire fournira les documents administratifs suivants :

11.1 Les convocations

Pour chaque formation, le titulaire émet les convocations 8 jours maximum avant la formation et les transmet directement au correspondant formation du RSMA-R qui fait suivre aux stagiaires concernés. La convocation se compose au minimum des documents suivants :

- la convocation individuelle du stagiaire ;
- la fiche descriptive de l'action de formation ;
- le programme détaillé de l'action de formation ;
- les horaires et l'adresse exacte du lieu de formation (site, salle...) ;

11.2 Les feuilles d'émargement

Le formateur a la charge de signer et faire signer, pour chaque demi-journée de formation la feuille d'émargement (annexe 1 du CCP) aux participants à l'action de formation et doit la remettre au correspondant formation du RSMA-R par email et par courrier à la fin de la session.

Les documents originaux seront obligatoirement transmis au bureau de formation professionnelle du RSMA-R (pas de remise en main propre aux stagiaires).

11.3 l'attestation de présence

Le titulaire établit des attestations de présence selon le modèle qu'il aura proposé dans son offre et qui aura été validé dans les 6 mois suivant la notification du marché.

Il transmet ces documents au correspondant formation du RSMA-R dans un délai de huit (8) jours calendaires à l'issue de la formation.

12. ANNULATION DES PRESTATIONS

Les demandes d'annulation et de report des prestations, qu'elles émanent du titulaire ou de l'acheteur, doivent revêtir une forme écrite (courriel, lettre recommandée...) permettant de s'assurer de la date de réception de cette demande par le destinataire. Toute demande d'annulation ou de report des prestations non écrite ne pourra pas être prise en compte par les parties.

L'annulation par l'acheteur d'une session de formation fait l'objet d'un préavis de quinze (15) jours calendaires au minimum précédant la date de réalisation prévue pour la formation, et n'ouvre droit à aucune indemnisation.

En cas d'annulation par le titulaire d'une formation ayant fait l'objet d'un bon de commande, celui-ci informe au correspondant formation du RSMA-R dans les meilleurs délais au plus tard quinze (15) jours avant la date de début de la formation. Dans tous les cas, il doit impérativement proposer une autre date de réalisation.

13. EXIGENCES RELATIVES AUX PRESTATIONS

13.1 Support de formation

Le titulaire remet à chaque stagiaire, en début ou durant le stage, un support rédigé en langue française. Il peut être dématérialisé. Le contenu de ce support est soumis à l'acheteur au plus tard un (1) mois avant la tenue de session de formation. Le délai dont dispose l'acheteur pour en valider le contenu est de quinze (15) jours à compter de sa réception. Dans le cas où des modifications seraient jugées souhaitables, le titulaire renvoie une version corrigée du support de cours dans un délai fixé en accord avec l'acheteur. Le support de cours est réputé accepté sans observation par l'acheteur dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception du support modifié.

La conception et la duplication de supports spécifiques sont à la charge du titulaire.

La propriété du droit d'auteur du support de cours reste au titulaire. Toutefois, l'acheteur est autorisé à réaliser des copies pour son usage personnel et exclusif.

Dans le cadre de la prise en compte d'objectifs du développement durable dans le fonctionnement des services de l'Etat, l'acheteur peut décider, en accord avec le titulaire, de mettre les supports de cours en ligne sur l'intranet des services du RSMA-R.

13.2 Questionnaire d'évaluation et synthèse des échanges

13.2.1 Evaluation avant formation

Afin de garantir l'adéquation des objectifs de formation avec les besoins des stagiaires, il pourra être demandé au titulaire de proposer un questionnaire en ligne sur leurs attentes avant le début de la formation. L'analyse du questionnaire qui doit être transmise au correspondant formation du RSMA-R, permettra d'ajuster la réponse de formation du titulaire.

13.2.2 Evaluation de la formation par les stagiaires

A l'issue de chaque formation, le titulaire s'engage à faire remplir à chaque stagiaire un questionnaire d'évaluation (annexe 2) fourni par l'acheteur. Si le bilan des évaluations fait apparaître une insatisfaction majeure sur le contenu du stage, les prestations peuvent faire l'objet d'une réfaction.

13.3 Demande de devis pour formations non référencées

Lorsque l'acheteur souhaite acquérir une formation relevant d'une thématique listée à l'article 1.3 du CCP et qui n'est pas référencée, il peut formuler une demande de devis au titulaire.

La demande de devis s'effectue par courriel auprès des interlocuteurs représentant le titulaire définis dans son offre. Elle sera horodatée. Le titulaire accuse réception de la demande sous 24 heures ouvrées et transmet un devis sous cinq (5) jours ouvrés.

A réception du devis, l'acheteur reste libre d'y donner suite ou pas, la décision étant laissée à sa seule appréciation. Il formalise son accord par l'émission d'un bon de commande.

13.4 Suivi de l'accord-cadre

Le titulaire est tenu d'assurer un suivi régulier de l'accord-cadre et de faire preuve de réactivité suite aux différentes demandes de l'acheteur. Pour ce faire, le titulaire établira un bilan annuel des formations réalisées. Les données à transmettre dans ce bilan seront à discuter avec le correspondant formation du RSMA-R.

13.5 Réunion de lancement

Après la notification de l'accord-cadre, l'acheteur organise une réunion de lancement avec le titulaire afin d'appréhender les aspects commerciaux et techniques de l'exécution du marché.

13.6 Autres réunions

Indépendamment des autres dispositions de ces réunions de suivi, l'acheteur informe le titulaire de la tenue de toute réunion à laquelle sa présence est souhaitée. Celui-ci est tenu d'y participer, dès lors qu'il en a été averti par courriel, au moins 48 heures avant la date et heure prévues.

14. CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

14.1 Nature des opérations de vérifications

Les opérations de contrôles sont effectuées en application du CCAG/FCS.

Conformément à l'article 27 du CCAG/FCS, les opérations de vérification quantitative et qualitative ont pour objet de permettre à l'acheteur de contrôler notamment que le titulaire :

- a mis en œuvre les moyens définis dans le marché, conformément aux prescriptions qui y sont fixées ;
- a réalisé les prestations définies dans le marché comme étant à sa charge, conformément aux dispositions contractuelles.

14.2 Réception des prestations

Les opérations de vérification sont effectuées à l'issue de la session de formation et au plus tard dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la transmission des attestations de présence et des questionnaires d'évaluation que le titulaire doit transmettre au responsable de suivi de l'exécution des prestations.

Si aucune décision n'est notifiée dans ces délais, la prestation est considérée comme reçue.

Les prestations ne peuvent donner lieu à paiement que si les attestations de présence et les questionnaires d'évaluation ont été transmis à la personne responsable du marché. Cette dernière notifie sa décision au titulaire par tout moyen faisant foi.

14.3 Décisions après vérifications

Les décisions prises par l'acheteur, après vérification des prestations, conduisent soit :

- à une réception ;
- à un ajournement ;
- à un rejet.

En cas d'ajournement, par dérogation à l'article 30.2 du CCAG/FCS, le titulaire a cinq (5) jours ouvrés pour effectuer les corrections nécessaires à la réception des prestations. Après présentation par le titulaire des documents modifiés, la personne publique dispose de trois (3) jours ouvrés pour rendre sa décision définitive. Les décisions prises alors par le représentant de la personne publique, conduisent soit :

- à une réception ;
- à un rejet. En cas de rejet des prestations, la personne publique se réserve la possibilité de résilier le marché.

15. PENALITES

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalités.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'acheteur de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Le montant des pénalités est directement impacté sur le montant de la facture à régler correspondant à la période suivant la constatation de la carence ou du retard.

15.1 Pénalités et indemnités liées à l'exécution des prestations

Par dérogation à l'article 14 du CCAG de référence, dans l'hypothèse d'un report ou d'une annulation de formations, le RPA se réserve la possibilité d'appliquer les pénalités et/ou de verser les indemnités suivantes :

15.1.1 Pénalités et indemnités liées à des modifications des dates de sessions hors cas de force majeure ou de conditions exceptionnelles

Modifications des dates de session prévues, notifiées par tout moyen (courriel, LRAR) au titulaire/à l'acheteur Les délais mentionnés sont des délais calendaires	Acheteur (indemnités dues au titulaire)	Titulaire (pénalités dues à l'acheteur)

Déplacement des sessions intervenant avant le début de la formation	Jusqu'à 10 jours	Pas d'indemnité	Pas de pénalité
	du 9^{ème} jour jusqu'au 5^{ème} jour avant le jour de la formation	20% du montant de la prestation	20% du montant de la prestation
	du 4^{ème} jour jusqu'à la veille du jour de la formation	40% du montant de la prestation	40% du montant de la prestation
Déplacement des sessions intervenant à partir du jour même de la formation ou annulation de la formation		100% du montant de la prestation	5€/heure de retard

15.1.2 Pénalités et indemnités liées à des modifications des dates de session en cas de force majeure ou de conditions exceptionnelles

En cas d'annulation ou de report d'une formation pour des raisons exceptionnelles ou en cas de force majeure par l'une des parties, celle-ci avertit l'autre dans les plus brefs délais et le notifie par tout moyen (courriel, courrier, LRAR).

Aucune pénalité n'est alors due par le prestataire.

En outre le titulaire aura droit à être indemnisé des dépenses engagées en vue de l'exécution des prestations qui n'ont pas été fournies à l'acheteur, dans la mesure où ces dépenses n'ont pas été amorties antérieurement ou ne peuvent l'être ultérieurement. Il incombera alors au titulaire d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette indemnité dans un délai de quinze jours après la notification de l'annulation des prestations par l'acheteur ;

Outre les cas de force majeure, sont expressément reconnus comme raisons exceptionnelles limitant la responsabilité des parties les crises sanitaires, grèves ou conflits sociaux dont les effets préjudiciables doivent être justifiés par la partie qui invoque, lois et règlement mis en place ultérieurement, interruption de l'approvisionnement en énergie, interruption des moyens de communication ou de transport.

15.2 Pénalités liées à des obligations administratives

15.2.1 Pénalités pour non-respect de transmission des livrables

Le titulaire encourt une pénalité de 20 euros par stagiaire en cas de non transmission des documents listés aux articles 9.2 et 13 du CCP (support de cours, attestation de présence, questionnaire d'évaluation).

15.2.2 Pénalité pour non-respect des délais de transmission d'un devis

Le titulaire encourt une pénalité de 100 euros en cas de non transmission d'un devis dans les délais prévus à l'article 13.3 du présent CCP.

15.2.3 Pénalités pour non fourniture des documents relatifs au travail dissimulé

Lorsque le RPA est informé, par les instances de contrôle, d'une situation irrégulière du titulaire au regard des articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail, il lui enjoint, par lettre recommandée avec avis de réception, de faire cesser immédiatement la situation et d'en apporter la preuve. Il informe l'instance de contrôle du résultat de cette démarche.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours, imposé par l'article R. 8222-3 du code du travail, pour répondre à l'injonction du RPA. En l'absence de régularisation satisfaisante dans ce délai, la personne publique peut imposer des pénalités ou rompt le contrat, sans indemnité, aux frais et risque du titulaire. Le montant des pénalités à ce titre est fixé à 20 € par jour ouvré de retard, dans le respect des conditions de l'article L. 8222-6 du code du travail.

15.3 Seuil d'exonération et plafonnement des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, les pénalités seront applicables dès le 1^{er} euro HT, sans exonération.

16. ASSURANCES

Avant tout début d'exécution de celui-ci, le titulaire unique ou le mandataire et ses cotraitants doivent justifier au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie, qu'ils sont titulaires d'une assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du code civil, garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations objet du marché.

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

17. DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION DU MARCHÉ

17.1 Documents à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché

Conformément aux articles D. 8222-5 et D. 8254-1 et suivants du Code du travail, devront être produits tous les 6 mois à compter de la date de notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les documents suivants :

- ☐ une attestation délivrée par l'administration sociale compétente, établissant que le titulaire est à jour de ses obligations sociales et datant de moins de 6 mois ;
- ☐ la liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail.

Cette liste établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :

- ☐ sa date d'embauche ;
- ☐ sa nationalité ;
- ☐ le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

En cas d'inexactitude ou de non production des documents et renseignements, le marché peut être résilié pour faute du titulaire.

Des pénalités peuvent être appliquées au titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail.

Le montant de ces pénalités est fixé à 200 euros par jour calendaire de retard, sans pouvoir excéder à la fois 10% du montant annuel hors taxes des prestations et 75 000,00 euros.

Les modalités d'application des pénalités sont définies conformément aux dispositions de l'article L. 8222-6 du code du travail.

Lorsque l'acheteur est informé par les services compétents en matière de lutte contre le travail dissimulé du non-respect par le titulaire des obligations prévues aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail, ces manquements donnent lieu à une mise en demeure de faire cesser cette situation.

Le titulaire mis en demeure doit apporter à l'acheteur la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle dans le délai fixé à l'article L. 8222-6 du code du travail.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours, imposé par l'article R. 8222-3 du code du travail, pour répondre à l'injonction de l'acheteur.

En l'absence de cette régularisation satisfaisante dans ce délai, la personne publique peut imposer des pénalités ou rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risque du titulaire.

Le montant des pénalités applicables est, au plus, égal à 10% du montant annuel hors taxes des prestations et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.

17.2 Documents à produire tous les ans jusqu'à la fin de l'exécution du marché

A compter de la date de notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci :

- ☐ une attestation délivrée par l'administration fiscale établissant que le titulaire est à jour de ses obligations fiscales pour l'année N-1.
- ☐ les attestations d'assurances mentionnées à l'article 14 du présent CCAP.

18. DIFFERENDS ET LITIGES

18.1 Règlement à l'amiable

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

Si des difficultés devaient s'élever entre le RSMA-R et les titulaires quant à l'exécution des clauses du présent marché et qu'aucune négociation n'ait abouti, l'affaire pourra être soumise, en premier ressort à la procédure de règlement amiable définie aux articles R.2197-1 à R. 2197-24 du code de la commande publique.

18.2 Droit applicable

Le présent marché est soumis au seul droit français. En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, celles-ci ont la possibilité de saisir le tribunal administratif, dont les coordonnées suivent, est le seul compétent pour régler les litiges dans le cadre de ce marché :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE SAINT-DENIS DE LA REUNION

27 rue Félix Guyon - BP 2024 - 97488 - Saint-Denis
Téléphone : 02 62 92 43 60 - Télécopie : 02 62 92 43 62
Courriel : greffe.ta-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr

19. RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE

L'acheteur peut résilier l'accord-cadre lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L. 2141-1 à L.2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique.

Les stipulations du CCAG/FCS sont applicables.

Après signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail, l'accord-cadre sera résilié aux torts du titulaire, après mise en demeure restée infructueuse, selon les dispositions du CCAG de référence.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors taxes de l'accord-cadre, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de 5%.

En cas de résiliation pour faute du titulaire, prononcée en application de l'article 32 du CCAG/FCS, l'acheteur pourra faire procéder par un tiers à l'exécution aux frais et risques du titulaire de la part résiliée de l'accord-cadre. Dans ce cas, la décision de résiliation le mentionnera explicitement.

Outre les clauses de résiliation prévues par le chapitre 6 du CCAG/FCS et le code de la commande publique, la personne publique se réserve le droit de résilier le marché sans mise en demeure préalable en cas de manquements répétés, par dérogation à l'article 41.2 du CCAG/FCS.

La résiliation n'a pas d'incidence sur l'exploitation des résultats et des connaissances antérieures pour la durée d'exploitation prévue à l'accord-cadre, sous réserve de la réception des résultats concernés et de leur paiement.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité des commandes avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à la fin des prestations commandées.

20. DEROGATION AU CCAG

L'article du CCP	Déroge à l'article du CCAG/FCS
2	4.1
8.3.4	6.2 et 7.2
10.4	3.7.2
14.3	30.2
13.1	14
13.3	14.1.3
16	41.2