



**MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

## **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

**Le pouvoir adjudicateur : Caisse d'Allocations Familiales d'Ille et Vilaine**

**Accord-cadre PA 02-2025**

Mise en place de sessions de formations professionnelles

**RELATION AU TRAVAIL :**

**Acceptabilité dans les relations au travail**

**Accord-cadre passé en procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du Code de la commande publique**

## Table des matières

PREAMBULE.....	5
A - Composition des membres du groupement .....	5
B - Le rôle de l'Egoc .....	5
C – Le coordonnateur du groupement .....	5
Article 1 – L'acheteur.....	5
Article 2 – Le groupement de commandes .....	6
Article 3 – Objet, forme et type du marché .....	7
3.1 - Objet du marché.....	7
3.2 - Décomposition du contrat.....	7
3.3 - Forme du marché .....	7
3.4 - Type de marché .....	8
Article 4 – Réglementation.....	8
Article 5 – Pièces constitutives du marché.....	8
Article 6 – La durée du contrat – le délai d'exécution des prestations .....	9
6-1-Durée du contrat - Délai d'exécution.....	9
6.2 - Reconduction.....	9
6.3 – Emission des commandes et délai d'exécution.....	9
6-4-Exécution complémentaire .....	9
Article 7 – Le(s) Prix et le(s) règlement(s).....	9
7-1-Contenu des prix .....	9
7.2 - Prix de règlement .....	10
7.3 - Variation des prix.....	10
Article 8 – Modalités de règlement.....	10
8.1 - Facturation .....	10
8.2 - TVA .....	10

8.3 - Délai global de paiement – Intérêts moratoires .....	10
Article 9 – Les engagements du titulaire .....	11
9.1 – Obligation de mettre en place l'équipe présentée lors de son dépôt d'offre.....	11
9.2 – Obligation de répondre aux sollicitations du pouvoir adjudicateur.....	11
9.3 – Non satisfaction avérée d'un formateur .....	11
Article 10 – Les modalités de mise en œuvre des prestations.....	12
Article 11 – Opérations de vérification.....	12
Article 12 – Pénalités .....	12
12.1 – Les pénalités de retard .....	12
12.2 - Pénalités en cas de non-respect du code du travail.....	12
12.3 - Règles générales relatives à l'application des pénalités .....	13
Article 13 – Sous-Traitance .....	13
Article 14 – Responsabilités / Assurances / Confidentialités .....	14
14.1 - Responsabilité .....	14
14.2 - Assurances.....	14
14.3 – Confidentialité des données.....	14
14.4 – Traitement des données à caractère personnel.....	15
Article 15 - Obligations de neutralité et laïcité.....	15
Article 16 – Le(s) Lieu(x) d'exécution .....	15
Article 17 – La constatation de l'exécution et garantie.....	15
17.1 - Opérations de vérifications-décisions après vérifications .....	15
Article 18 – Propriété intellectuelle et artistique .....	15
Article 19 – L'annulation par le pouvoir adjudicateur.....	16
Article 20 – L'annulation par le titulaire .....	16
Article 21 – Annulation, report ou évolutions du fait de crise(s) sanitaire(s) .....	16
Article 22 – Le changement dans la situation du titulaire.....	16
22.1 - Changement sans création d'une nouvelle personne morale .....	16

22.2 - Changement entraînant la création d'une nouvelle personne morale.....	17
Article 23 – Résiliation.....	17
Article 24 – Litiges .....	17

## **PREAMBULE**

### A - Composition des membres du groupement

Le groupement de commandes est constitué, d'une part, de la CPAM de Pau et de la CPAM de Bayonne et, d'autre part, de l'Egoc (Entente du Grand Ouest et du Centre pour le perfectionnement des personnels des caisses d'allocations familiales) qui porte le besoin de la Caf des Pyrénées-Atlantiques.

### B - Le rôle de l'Egoc

Les Caisses d'allocations familiales de Bretagne, de Normandie, du Centre Val-de-Loire, des Pays-de-la-Loire, de la Nouvelle Aquitaine et de la Caf de la Moselle ont confié à L'EGOC (Entente du Grand Ouest et du Centre pour le perfectionnement des personnels des caisses d'allocations familiales) une partie de leur compétence en matière de formation, conformément à l'article L122-7 du Code de la Sécurité sociale. C'est dans le cadre de cette délégation de compétence que l'Egoc intervient au nom de la Caf des Pyrénées Atlantique.

L'Egoc ne dispose pas de la personnalité juridique. Elle est administrativement placée sous l'égide de la Caf d'Ille-et-Vilaine. Le pouvoir adjudicateur est donc la Caf d'Ille-et-Vilaine, représentée par sa directrice, Madame Tania CONCI-HINGANT.

L'Egoc dispose d'une autonomie de gestion importante. L'assemblée générale est composée des directeurs des organismes membres, de l'agent comptable de la Caf de Rennes, de délégués régionaux présidents des commissions régionales formation, d'un cadre d'action sociale et d'un cadre administratif désignés par chaque commission régionale Formation. Cette assemblée générale se réunit une fois par an. Elle décide des orientations de l'Egoc, du choix des objectifs et des moyens à y consacrer. C'est au Bureau, constitué de deux agents de direction par région et du directeur de la Caf d'Ille et Vilaine, que revient le rôle d'exécuter les décisions de l'assemblée générale. Le délégué général, élu par l'assemblée générale, préside l'assemblée générale, le Bureau et veille au bon fonctionnement de l'Egoc, en accord avec le Directeur de la Caf d'Ille et Vilaine. Des commissions pédagogiques régionales sont constituées au niveau de chaque région. Elles rassemblent les demandes locales des Caf en vue d'élaborer des programmes d'action à tout niveau en conformité avec les attentes et projets des organismes. Le financement est assuré par le versement d'une cotisation annuelle de ses membres. Le budget de l'Egoc est autonome, voté par l'assemblée générale.

Au regard du droit de la commande publique, l'Egoc résulte donc d'une coopération dite « horizontale », conformément à l'article L.2511-6 du Code de la commande publique.

C'est à ce titre que l'Egoc passe des marchés publics pour répondre aux besoins en matière de formation de ses Caf adhérentes, sans que celles-ci n'aient besoin de signer une convention de groupement avec l'Egoc.

### C – Le coordonnateur du groupement

L'EGOC et la Cpm de Pau et la Cpm de Bayonne (hors organismes membres de l'EGOC) ont constitué un groupement de commandes, dont le coordonnateur est la Caf d'Ille-et-Vilaine (pouvoir adjudicateur sur lequel s'appuie l'Egoc).

## **Article 1 – L'acheteur**

**L'acheteur est la Caf d'Ille et Vilaine**, qui est le coordonnateur du groupement de commandes.

Le point de contact lors de l'exécution de l'accord-cadre est Monsieur Philippe LACHAUD – Sous-Directeur – Responsable de l'EGOC

Le comptable assignataire des paiements est la Directrice Administratif et Financière de la Caf d'Ille-et-Vilaine.

La personne habilitée à donner des renseignements à l'article 130 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics est la Directrice de la Caf d'Ille-et-Vilaine.

## Article 2 – Le groupement de commandes

Conformément à l'article 7 de la convention de groupement, le coordonnateur a en charge la passation, la notification et l'exécution de l'accord-cadre.

Il est ainsi en charge de :

S'agissant des actes de passation :

- définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation en accord avec les autres membres ;
- recenser les besoins des membres du groupement ;
- élaborer les documents de la consultation de l'accord-cadre ;
- assurer la publication des avis d'appel public à la concurrence, l'envoi des dossiers de consultation aux candidats, la transmission des informations complémentaires auprès des candidats avant la réception des offres, le cas échéant ;
- assurer la réception des offres ;
- analyser les offres
- assurer le secrétariat de la commission des marchés et désigner les rapporteurs techniques et juridiques préposés aux travaux de la commission ;
- envoyer, le cas échéant, les convocations aux réunions de la commission des marchés, rédiger les procès-verbaux des commissions et les transmettre à l'autorité de tutelle ;
- effectuer si nécessaire les demandes de précisions sur les offres remises et de procéder à la mise au point de l'accord-cadre ;
- demander les pièces justificatives à l'attributaire ;
- informer les membres du groupement du candidat retenu
- informer les candidats non retenus et retenus ;
- signer l'accord-cadre ;
- notifier l'accord-cadre ;
- procéder à la publication de l'avis d'attribution ;

S'agissant des actes d'exécution, le coordonnateur assure la bonne exécution de l'accord-cadre, en particulier :

- émettre les bons de commande
- informer, le cas échéant, les membres du groupement, en amont, de tout projet d'avenant à l'accord-cadre
- signer, le cas échéant, les avenants à l'accord-cadre
- informer, le cas échéant, les membres du groupement, en amont, de tout projet de reconduction de l'accord-cadre
- décider, le cas échéant, de la reconduction de l'accord-cadre
- informer, le cas échéant, les membres du groupement, en amont, de tout projet de résiliation de l'accord-cadre
- décider, le cas échéant, de la résiliation de l'accord-cadre
- informer, le cas échéant, les membres du groupement, en amont, de tout projet de pénalités
- appliquer, le cas échéant, aux pénalités
- assurer le paiement des prestations réalisées

Par ailleurs, l'organisme coordonnateur rend compte aux autres membres du groupement des conditions dans lesquelles s'est opérée la sélection des prestataires. Il tient à leur disposition les informations relatives à l'activité du groupement.

Chaque membre du groupement s'engage, en ce qui concerne ses propres besoins, à :

- transmettre un état de ses besoins prévisionnels et toute autre information nécessaire au bon déroulement de la procédure et à l'activité du groupement, dans les délais fixés par l'organisme coordonnateur,
- communiquer, en amont de la passation, une évaluation sincère de ses besoins relatifs à l'objet défini à l'article 3 ci –avant,
- faire connaître ses besoins précis, en aval de la passation, afin que le coordonnateur procède à l'émission des bons de commande
- faire connaître toute difficulté lors de l'exécution de l'accord-cadre
- assurer le remboursement de l'Egoc, après le paiement des prestations le concernant
- assurer le paiement de la participation financière

## Article 3 – Objet, forme et type du marché

### 3.1 - Objet du marché

Le présent accord cadre vise à apporter une formation sur la thématique RELATION AU TRAVAIL : Acceptabilité dans les relations au travail.

L'objet du marché et la prestation attendue sont décrits dans l'article 2 du présent CCTP

Code CPV n° 80500000 : Formation

N° 80511000 : Formation du personnel

Le présent accord-cadre porte sur des services de formation. Il a été passé sous la forme d'une procédure adaptée conformément aux articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du Code de la commande publique.

Les prestations sont décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières CAF 35 / Egoc n°PA 02/2025.

### 3.2 - Décomposition du contrat

Le marché est décomposé en 1 lot.

Numéro du lot	Intitulé du lot
1	Formation Relations au Travail - « Acceptabilité dans les relations au travail »

Le choix du lot unique permettra une animation par un seul prestataire et ainsi une cohérence des formations à destination des managers et des agents.

### 3.3 - Forme du marché

Le marché est un **accord-cadre, exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande selon les seuils suivants :**

CAF 35 / Egoc PA n° 02/2025 - Formation RELATION AU TRAVAIL « Acceptabilité dans les relations au travail »- CCAP v1

- ☐ Seuil minimum :
- ☒ Seuil maximum : ...139 000.00 € HT

Conformément à l'article R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique, les bons de commande sont des documents écrits adressés aux titulaires de l'accord-cadre qui précisent celles des prestations, décrites dans l'accord-cadre, dont l'exécution est demandée et en détermine la quantité. L'émission de bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable des titulaires.

Le montant estimatif de ces prestations sur la durée totale du marché (périodes de reconductions comprises) est de : 62 000.00 € HT

L'accord-cadre est mono attributaire.

### 3.4 - Type de marché

Le marché est un marché public de prestations intellectuelles soumis aux dispositions Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de prestations intellectuelles (CCAG-PI), issu de l'arrêté du 30 mars 2021.

## Article 4 – Réglementation

Le marché est passé dans le cadre de la réglementation applicable par les Organismes de Sécurité Sociale du Régime Général, selon l'article L124-4 du Code de la Sécurité Sociale, l'arrêté du 19 juillet 2018 pris pour son application et conformément aux dispositions du Code de la commande publique issu de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018.

## Article 5 – Pièces constitutives du marché

Le marché sera constitué des pièces suivantes, les premières énumérées prévalant sur les suivantes en cas de contradiction :

- 1) L'Acte d'Engagement du titulaire (ATTRI 1) et son annexe
- 2) Le tableau des prix (**annexe 3**)
- 3) Le Présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'organisme coordonnateur fera foi.
- 4) Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et son annexe dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'organisme coordonnateur fera foi.
- 5) La convention clauses de sous-traitance portant sur le traitement des données personnelles (annexe RGPD signée avec le(s) candidat(s) retenu(s))
- 6) Le C.C.A.G.- PI (Cahier des Clauses Administratives Générales – prestations intellectuelles) issu de l'arrêté du 30 mars 2021
- 7) Le mémoire technique du titulaire joint à son offre (**annexe 2** - cadre de réponse technique).
- 8) Le cadre de réponse RGPD (**annexe 4**) et le cas échéant le(s) cadre(s) de réponse RGPD de co-contractant(s) et/ou sous-traitant(s)

Toute clause, portée dans tous documents présentés par le titulaire (conditions générales de vente du titulaire, tarifs, documentation...), et contraire aux dispositions des pièces susvisées constitutives du présent accord-cadre, est réputée non écrite.

## **Article 6 – La durée du contrat – le délai d'exécution des prestations**

### 6-1-Durée du contrat - Délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une période d'un an, à compter de sa notification.

L'exécution de l'accord-cadre commencera à partir de l'émission du premier bon de commande.

### 6.2 - Reconduction

L'accord-cadre peut être reconduit TROIS (3) fois, par période de 12 mois, sans que sa durée totale n'excède 48 mois à compter de sa date de notification. La reconduction de l'accord-cadre est tacite. Le titulaire ne peut refuser cette reconduction.

Le pouvoir adjudicateur peut prendre une décision unilatérale de non-reconduction de l'accord-cadre au moins TROIS (3) mois avant la date d'échéance de la première période d'exécution de l'accord-cadre. Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire, par tout moyen permettant de donner date certaine à la réception, de sa volonté de ne pas reconduire l'accord-cadre.

### 6.3 – Emission des commandes et délai d'exécution

L'émission des bons de commande s'effectuera au fur et à mesure de la survenance des besoins.

L'émission des bons de commande ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

La durée d'exécution des bons de commande ne pourra pas excéder 1 mois après la date de fin du marché.

### 6-4-Exécution complémentaire

Sans objet.

## **Article 7 – Le(s) Prix et le(s) règlement(s)**

### 7-1-Contenu des prix

Les prix indiqués à l'annexe financière sont réputés comprendre l'ensemble des prestations décrites au CCTP ainsi que les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration des intervenants.

En complément de l'article 10 du C.C.A.G-PI, les précisions suivantes sont apportées en matière de contenu des prix dans le cadre de marchés conclus en groupement :

- En cas de cotraitance conjointe ou solidaire, les prix du marché sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations de coordination et de contrôle effectuées par le mandataire, y compris les frais généraux, impôts, taxes ou autre, la marge pour risque et bénéfice ainsi que tous les frais consécutifs aux mesures propres à pallier d'éventuelles défaillances des membres du groupement et les conséquences de ces défaillances.
- En cas de sous-traitance, les prix du marché sont réputés couvrir les frais de coordination et de contrôle par le titulaire des prestations confiées à ce sous-traitant, ainsi que les conséquences de ses défaillances.

## 7.2 - Prix de règlement

**Les prix du marché sont traités** sur la base du BPU (annexe 3 à l'ATTRI1).

## 7.3 - Variation des prix

Aucune révision n'est envisagée.

# **Article 8 – Modalités de règlement**

## 8.1 - Facturation

Les factures afférentes au marché sont établies, en un seul exemplaire original, portant outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les nom, n° Siren ou Siret et adresse du créancier
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement
- le numéro du marché
- le numéro de bon de commande
- le détail de la prestation exécutée et l'intitulé du marché
- le montant hors T.V.A. de l'intervention
- le taux et le montant de la T.V.A. et les taxes parafiscales le cas échéant
- le montant toutes taxes comprises de la facture
- le cas échéant, tous rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors de l'opération et directement liés à cette opération
- la date d'exécution des prestations.

Le titulaire apportera un soin particulier à l'établissement de sa facture.

Les factures seront envoyées par le biais de Chorus Pro (code service « 003 – Formations Egoc ») avec l'entête suivante :

**CAF 35 - EGOC**  
Cours des Alliés  
35028 RENNES Cedex 9

## 8.2 - TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

Si le candidat bénéficie, dans le cadre de son activité professionnelle, d'une exonération de TVA conformément à l'article 261-7-1-b du CGI, **fournir les éléments justificatifs.**

## 8.3 - Délai global de paiement – Intérêts moratoires

Le délai global de paiement est calculé dans les conditions précisées aux articles L.2192-12 et suivants du Code de la commande publique. Le délai global de paiement est de 30 jours maximum à compter de la réception de la facture par les organismes adhérents.

Le défaut de paiement dans ce délai de 30 jours fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ainsi que le versement d'une indemnité forfaitaire de 40 euros à CAF 35 / Egoc PA n° 02/2025 - Formation RELATION AU TRAVAIL « Acceptabilité dans les relations au travail »- CCAP v1

son profit. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

## Article 9 – Les engagements du titulaire

### 9.1 – Obligation de mettre en place l'équipe présentée lors de son dépôt d'offre

Le titulaire s'engage à mettre en place l'équipe qu'il a présenté lors de son dépôt d'offre. Le titulaire désigne au sein de cette équipe un collaborateur permanent ayant habilitation à le représenter sur l'ensemble des aspects du marché. Ce correspondant a pour mission de veiller à la bonne exécution des prestations. **Nous requérons une constance de ce correspondant et souhaitons éviter les changements de référent en cours de projet.**

Toutefois, en cas de départ d'un membre de l'équipe, le titulaire doit en aviser immédiatement la Personne Responsable du Marché, et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

**Toute modification de l'organisation du personnel affecté à la réalisation des prestations doit faire l'objet d'un accord du pouvoir adjudicateur.**

A ce titre, obligation est faite au titulaire de désigner un remplaçant et d'en communiquer par lettre recommandée et accusé réception le nom et les titres à la personne responsable du marché.

Le remplaçant est considéré comme accepté si la Caf la Caf d'Ille-et-Vilaine / Egoc ne le récuse pas dans un délai de 10 jours calendaires à compter de la réception de la communication.

Si la Caf la Caf d'Ille-et-Vilaine / Egoc récuse le remplaçant, le titulaire dispose de 10 jours pour désigner un autre remplaçant et en informer la Personne Responsable du Marché.

**En conséquence, toute modification apportée à la structure des équipes tant sur le nombre ou les noms des participants que sur leur degré de participation au marché doit faire l'objet d'un accord préalable du pouvoir adjudicateur.**

### 9.2 – Obligation de répondre aux sollicitations du pouvoir adjudicateur

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage, pour toute sa durée, à répondre à chaque émission de bons de commande qui lui seront adressés conformément aux conditions déterminées dans son offre initiale.

Le titulaire doit motiver son absence de réponse. Seront acceptées, l'indisponibilité momentanée ou accidentelle, pour des causes indépendantes de la volonté du titulaire, de moyen ou de matériel. La réalité de la motivation sera appréciée par le pouvoir adjudicateur.

### 9.3 – Non satisfaction avérée d'un formateur

Dans le cadre des évaluations de fin de stage et des évaluations différées menées par l'EGOC en collaboration avec les stagiaires et leur hiérarchie, s'il apparaît qu'un formateur ne donne pas satisfaction à plus de 2 formations, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander le remplacement de ce formateur pour les sessions de formations ultérieures et jusqu'à la fin de l'accord-cadre.

## Article 10 – Les modalités de mise en œuvre des prestations

Les modalités de commandes des prestations sont effectuées auprès du titulaire de l'accord-cadre. Le titulaire sera sollicité au fur et à mesure des besoins de la manière suivante :

Chaque bon de commande précisera :

- Le numéro de marché de l'accord-cadre
- Le délai de réponse à la commande
- Le nom et adresse du titulaire
- Le numéro de la commande
- L'intitulé précis de la formation à assurer
- La nature de la formation à réaliser
- Le nombre de jours de formation
- Les dates et le lieu de formation
- Le nombre de participants
- Le coût jour et le coût total HT et TTC frais compris
- L'adresse de facturation
- Les objectifs et la méthodologie attendus

## Article 11 – Opérations de vérification

Les opérations de vérifications seront réalisées dans les conditions prévues au CCAG-PI.

Conformément au CCAG PI, l'organisme dispose de 2 mois à compter de la fin d'exécution des prestations prévues au CCTP, pour procéder soit à l'admission des prestations soit à leur ajournement, leur rejet ou leur réfaction. A défaut de décision de l'organisme dans ce délai, les prestations sont réputées admises à l'issue de ce délai de 2 mois.

## Article 12 – Pénalités

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/PI, lorsque le bénéficiaire juge qu'une prestation est inacceptable et que le titulaire n'a pas de son fait respecté les délais contractuels d'exécution, ce dernier encourt des pénalités.

### 12.1 – Les pénalités de retard

Toute absence d'un intervenant non anticipée, sans qu'une solution de remplacement n'ait été proposée par le titulaire et agréée par le pouvoir adjudicateur pour la poursuite de la formation : 100 €, par heure d'absence (rappel les durées de formation journalière s'élèvent à 7 h de formation par jour). Toute heure entamée est due.

### 12.2 - Pénalités en cas de non-respect du code du travail

Conformément à l'article D8222-5 du Code du Travail, le titulaire est tenu de remettre au pouvoir adjudicateur, tous les six mois à compter de la date d'effet du marché et ce jusqu'à la fin de son exécution, les documents suivants :

- 1° Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois

dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

2° Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- a) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- b) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- c) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription

Si le titulaire du marché est établi ou domicilié à l'étranger, il devra remettre les documents imposés conformément à l'article D.8222-7 et D8222-8 du Code du travail.

En cas de non délivrance de ces documents, le Titulaire sera mis en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception de les délivrer ou de présenter des observations dans un délai de 15 jours.

En cas de mise en demeure infructueuse, il sera prononcé :

- Soit la résiliation du marché aux torts du Prestataire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques
- Soit appliquer les pénalités prévues à l'article L.8222-6 du code du travail, dont le montant est fixé à 10 % du montant du marché sans pouvoir excéder le montant des amendes encourues par le titulaire en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du Code du travail

### 12.3 - Règles générales relatives à l'application des pénalités

Les pénalités sont appliquées directement sans qu'il soit nécessaire de mettre le titulaire en demeure.

Le montant de la pénalité est plafonné au montant dû par l'organisme concerné au titre du marché. Par dérogation à l'article 14 du C.C.A.G-PI, les pénalités sont dues au 1<sup>er</sup> euro.

Les pénalités et retenues dont le titulaire serait redevable sont déduites du montant hors taxes de la facture. Le taux de TVA applicable est celui en vigueur au moment du fait générateur.

## **Article 13 – Sous-Traitance**

La sous-traitance de la totalité de l'accord-cadre est interdite.

Le titulaire, s'il envisage de recourir à la sous-traitance pour l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre, doit obligatoirement en informer l'organisme coordonnateur qui doit agréer les conditions de paiement du sous-traitant, dans les conditions prévues à l'article L.2193-10 et suivants du code de la commande publique.

En tout état de cause, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché vis-à-vis de l'ensemble des membres du groupement.

Si le montant des prestations confiées au sous-traitant est supérieur à 600 euros TTC, le sous-traitant est payé directement par l'organisme dans les conditions fixées aux articles R.2193-10 et suivants du code de la commande publique

## **Article 14 – Responsabilités / Assurances / Confidentialités**

### 14.1 - Responsabilité

Le titulaire de l'accord cadre assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations.

Le titulaire est responsable des conséquences des faits et actes, commis, soit de son fait, soit du fait des personnes travaillant sous ses ordres, à l'occasion des actes de toute nature accomplis dans l'exercice de son activité ou de celle de ses préposés.

Toutefois, cette responsabilité ne saurait être recherchée lorsqu'il est établi notamment :

- Que les prestations ont été rendues impossibles par le fait du pouvoir adjudicateur ;
- Que les prestations effectuées ont été rendues inefficaces par des causes étrangères au titulaire telles que la mauvaise utilisation des installations objet des prestations, la détérioration ou la destruction par un tiers de ces installations à l'insu du pouvoir adjudicateur
- Un élément de force majeure.

### 14.2 - Assurances

Le titulaire est responsable des conséquences des faits et actes, commis, soit de son fait, soit du fait des personnes travaillant sous ses ordres, à l'occasion de l'occupation des locaux, ainsi que plus généralement à l'occasion des actes de toute nature accomplis dans l'exercice de son activité ou de celle de ses préposés. A ce titre, le titulaire s'engage à souscrire toutes assurances nécessaires pour couvrir de manière suffisante, par une ou plusieurs compagnies notoirement solvables, cette responsabilité et à payer les primes correspondantes.

Le titulaire s'engage à justifier la régularité de sa situation, avant tout commencement d'exécution et puis lors de toute demande de l'organisme, par la présentation des polices ou quittances correspondantes.

### 14.3 – Confidentialité des données

Le titulaire s'engage à conserver confidentielles toutes les informations qu'il pourrait recueillir à l'occasion de l'exécution du présent accord-cadre.

Le personnel du titulaire est tenu au respect de la confidentialité sur l'ensemble des opérations qu'il réalise pour le compte des différents organismes.

Le titulaire s'interdit tout usage personnel des données de base, des fichiers et des résultats de traitement, sans l'autorisation expresse de la Caf ou Cnam concernée.

D'une manière générale, les documents ou informations confiés dans le cadre de cet accord-cadre ainsi que les états et les documents provenant de leur traitement par le titulaire sont traités sous la plus stricte confidentialité.

Le titulaire s'engage, par ailleurs à respecter le règlement général sur la protection des données (Règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016) dit RGPD.

## 14.4 – Traitement des données à caractère personnel

Le candidat est invité à se référer à l'annexe « Protection des données à caractère personnel » jointe aux documents de la consultation (modèle de Convention RGPD décrite en « projet » lors de la publication) et qui sera à compléter en son article 10 et à signer par l'attributaire, sous peine de rejet de son offre.

## **Article 15 - Obligations de neutralité et laïcité**

Le titulaire et ses sous-traitants, amenés à intervenir sur site, sont soumis au règlement intérieur du pouvoir adjudicateur, et notamment aux dispositions relatives à la neutralité et laïcité.

Il est rappelé au titulaire du marché qu'il est de sa responsabilité de faire connaître et respecter ce règlement intérieur par son personnel, ainsi que par toute personne qui interviendrait à sa demande dans le cadre du marché.

Si nécessaire, le titulaire du marché peut obtenir communication de ce règlement sur simple demande.

## **Article 16 – Le(s) Lieu(x) d'exécution**

Le marché étant assorti de bons de commande, les lieux d'exécution seront précisés dans le bon de commande.

## **Article 17 – La constatation de l'exécution et garantie**

### 17.1 - Opérations de vérifications-décisions après vérifications

Par dérogation à l'article 28 du CCAG 2021, la vérification des prestations est effectuée par l'EGOC sur la base :

1. du questionnaire du titulaire en fin de formation renseigné par le stagiaire,
2. du questionnaire de satisfaction du bénéficiaire renseigné par le stagiaire à la fin de la formation,
3. de la liste d'émargement des stagiaires.

Le formateur remettra à l'EGOC à l'issue de la formation ces documents originaux.

Le bénéficiaire procède aux opérations d'admission de la prestation au regard des résultats de l'ensemble de ces documents

## **Article 18 – Propriété intellectuelle et artistique**

Le prestataire s'engage à respecter le Code de la Propriété Intellectuelle dans le cadre de la réutilisation d'œuvres protégées pour toute conception de documents pédagogiques (articles L. 122-5 et L. 122-10).

Il sera fait application de l'article 3 du CCAG-2021 « Prestations intellectuelles ».

Les dispositifs de formation et tous les livrables créés au cours du présent marché seront la propriété du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire du marché cède, avec l'ensemble des garanties de droit, tous les droits patrimoniaux qu'il détient ou détiendra sur tous les documents qu'il réalise dans le cadre du présent marché.

En application de l'article L 131-3 du Code de la propriété intellectuelle, les droits cédés comprennent les droits de reproduction, représentation, diffusion, et d'adaptation.

La rémunération des droits est incluse dans le paiement du marché,

## **Article 19 – L'annulation par le pouvoir adjudicateur**

Le pouvoir adjudicateur pourra annuler une session de formation sans indemnité jusqu'à 15 jours calendaires avant le début de la prestation. Il en informera le titulaire par voie mail, avec accusé réception. Passé ce délai, en cas d'annulation, une indemnité de dédit de 5 % du montant de la formation annulée sera versée à la demande du titulaire.

## **Article 20 – L'annulation par le titulaire**

L'annulation d'une session par le titulaire impose à celui-ci de rembourser les éventuels frais engagés par les Caf / Cnam ou l'EGOC (frais réservation salle, réservation hôtelière...), sur présentation des justificatifs.

Le titulaire s'engage à proposer à l'EGOC une nouvelle programmation de la prestation (dans un délai de 2 mois maximum).

## **Article 21 – Annulation, report ou évolutions du fait de crise(s) sanitaire(s)**

En cas de confinement ou de mesures gouvernementales liées une crise sanitaire (ex. suite à l'épidémie du virus COVID 19...), la mise en œuvre des prestations du lot unique prévues en présentiel pourra être adaptée sur les conditions de mise en œuvre (prix, organisation, ...) : - Report des formations - Formation à distance type classe virtuelle sous teams.

## **Article 22 – Le changement dans la situation du titulaire**

### 22.1 - Changement sans création d'une nouvelle personne morale

Tout changement de raison sociale ou de dénomination sociale, de siège social ou de domicile, du compte à créditer, doit être notifié par lettre recommandée avec avis de réception à la Caf.

Cette notification doit être appuyée, selon les cas, soit du nouveau RIB, soit d'un exemplaire du journal d'annonces légales relatant la décision de l'Assemblée générale de la société, soit d'une copie de l'extrait du journal d'annonces légales.

## 22.2 - Changement entraînant la création d'une nouvelle personne morale

Lorsque le changement entraîne la création d'une nouvelle personne morale (fusion, absorption, reprise de société dans le cadre d'une liquidation judiciaire ...), il convient d'établir un avenant de transfert entre le pouvoir adjudicateur et le nouveau titulaire. Des documents tels qu'un exemplaire du journal d'annonces légales relatant la décision de l'Assemblée générale de la société, ou une copie de l'extrait du journal d'annonces légales, un nouveau RIB seront à fournir.

La Caf vérifie que le nouveau titulaire dispose des moyens financiers, techniques et professionnels lui permettant d'assurer la continuité du marché. Il s'assure de la production des documents prévus qui avait été demandé au titulaire avant l'attribution du marché.

### **Article 23 – Résiliation**

L'organisme coordonnateur pourra résilier l'accord-cadre dans les conditions prévues au chapitre 7 du CCAG – PI.

En complément au chapitre 7 du CCAG-PI,

- le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier ce lot, trois mois après le début de son exécution (à compter de la date de la première session de formation), si les prestations attendues pour ces derniers ne répondent pas aux prérequis du cahier des charges techniques.

Cette décision de résiliation sera motivée, et notifiée au titulaire 8 jours calendaires avant l'arrivée au terme de ce délai de trois mois.

Au-delà de ces trois mois, la résiliation du marché intervient dans les conditions fixées au chapitre 7 du CCAG-PI.

### **Article 24 – Litiges**

Le présent marché est soumis au Droit français.

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 43 du CCAG PI 2021. En cas de litige résultant de l'application des clauses de l'accord-cadre, présent CCAP, la juridiction compétente sera le Tribunal civil compétent.

-:-