



Cofinancé par  
l'Union européenne



# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

Commun à tous les lots

## Marché A Procédure Adaptée

En application du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 du code de la commande publique

### Objet du marché :

#### ***Modules NSA pour le projet « Réussite FLE-FLS 2025-2027 »***

Dans le cadre du projet « Réussite FLE FLS 2025-2027 », L'objet du marché est la réalisation de prestations de formation intensive en français et de la -construction d'un projet professionnel à destination de jeunes élèves allophones nouvellement arrivés de niveau scolaire faible, dans le but de favoriser leur insertion

Référence consultation : 053C REUSSITE FLE FLS 2025 2027

**Date limite de remise des offres : 10 juin 2025 à 12 h heure de Paris**

Le dossier de consultation est téléchargeable sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

### Table des matières

Article 1 : Présentation du marché.....4

1.1	Identification du pouvoir adjudicateur et du titulaire .....	4
1.2	Objet du marché.....	4
1.3	Caractéristiques du marché.....	4
1.4	Procédure de passation du marché .....	5
1.5	Lieu d'exécution des prestations .....	5
1.6	Durée d'exécution du marché .....	5
Article 2 : Modalités Financières du Marché .....		5
2.1	Forme des prix.....	5
2.2.	Contenu et caractère des prix .....	5
2.3.	Variation dans les prix : .....	6
Article 3 : Correspondants des parties .....		6
3.1	Représentant du pouvoir adjudicateur.....	6
3.2	Représentant du titulaire .....	6
Article 4 : Liste des pièces contractuelles .....		6
4.1	Généralités .....	6
4.2	Pièces contractuelles .....	6
Article 5 : Conduite des prestations .....		7
5.1.	Mise en place de l'équipe technique : .....	7
5.2.	Remplacement du (des) coordonnateur(s) pédagogique(s), formateur(s) et administratif(s) à l'initiative du titulaire .....	7
5.3.	Récusation par le pouvoir adjudicateur d'un intervenant du titulaire : .....	7
5.4.	Pilotage:.....	8
Article 6 : Modalités d'émission des bons de commande .....		8
Article 7 : Conditions et délais de livraison.....		8
Article 8 : Modalités de règlement.....		8
8.1.	Avances : .....	8
8.2.	Facturation et paiement : .....	9
8.3.	Mode de règlement et délai de paiement : .....	9
Article 9 : Pénalités.....		10
9.1.	Pénalités de retard : .....	10
9.2.	Plafonnement des pénalités et de la réfaction : .....	10
Article 10 : report ou annulation .....		10
10.1.	Report du fait du titulaire : .....	10
10.2.	Report ou annulation du fait du pouvoir adjudicateur : .....	10
Article 11 : Opérations de vérification et décisions après vérification .....		11
11.1.	Opérations de vérification .....	11
11.2.	Décisions après vérification : .....	11
Article 12 : Propriété intellectuelle et utilisation des résultats .....		12

Article 13 : Obligations et responsabilité du titulaire .....	12
13.1 Cofinancement Fonds social européen .....	13
Article 14 : Confidentialité.....	14
Article 15 : Résiliation.....	14
Article 16 : Documents à produire en cours d'exécution .....	14
16.1. Attestation d'assurances : .....	14
16.2. Attestations sociales .....	15
Article 17 : Modifications relatives au titulaire .....	15
17.1. Changement de dénomination sociale du titulaire :.....	15
17.2. Nouvelle entreprise née de la fusion ou de l'absorption du titulaire : .....	15
Article 18 : Clause de réexamen .....	16
Article 19 : Utilisation de la langue française .....	16
Article 20 : Litiges .....	16

## Article 1 : Présentation du marché

### 1.1 Identification du pouvoir adjudicateur et du titulaire

#### 1.1.2.1.1 Identification du pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est l'acheteur qui conclut le marché avec le titulaire.

Le GIP FCIP de l'académie de Créteil sis au 12, rue Georges Enesco, 94025 Créteil cedex, SIRET 189 409 105 00013 est le pouvoir adjudicateur et l'organisme porteur de l'Organisme Intermédiaire Régional (OIR) pour la gestion des crédits FESI.

Le GIP FCIP organise la passation du marché, la pilote et en contrôle l'exécution. Il suit également le marché sur le plan administratif et financier.

#### 1.1.2.1.2 Identification du titulaire

L'attributaire ou prestataire du marché est l'opérateur économique qui a présenté l'offre économiquement la plus pertinente au regard des critères d'attribution énumérés au sein du règlement de consultation, sous réserve de la production par celui-ci de l'ensemble des justificatifs administratifs demandés par le pouvoir adjudicateur.

### 1.2 Objet du marché

Le présent marché a pour objet la prestation d'une formation intensive en français et la construction du projet professionnel de jeunes élèves allophones nouvellement arrivés de niveau scolaire faible, dans la perspective de leur insertion.

Les prestations prévoient un total annuel d'environ **360 personnes** minimum sur les trois départements de l'académie de Créteil :

3X15 = **45** en Seine-et-Marne, **soit 3 modules** formant **15 élèves** chacun sur 2 ans soit **90 participants**

6X15 = **90** en Seine-Saint-Denis, **soit 6 modules** formant **15 élèves** chacun sur 2 ans soit **180 participants**

3X15 = **45** dans le Val-de-Marne, **soit 3 modules** formant **15 élèves** chacun sur 2 ans soit **90 participants**

Soit **12 modules** NSA X 15 élèves X 2 ans = **360 élèves**.

### 1.3 Caractéristiques du marché

#### 1.3.1 *Forme du marché*

Le présent marché public est un marché à procédure adapté à bons de commande.

Les prestations sont divisées en **3 lots** dont les quantités et les spécifications techniques sont détaillées dans le CCTP.

#### 1.3.2 *Allotissement du marché*

Les prestations sont divisées en **lots géographiques** dont les quantités estimatives et les spécifications techniques sont détaillées dans le CCAP et CCTP.

Les opérateurs économiques peuvent soumissionner à un seul lot, plusieurs lots ou tous les lots.  
Le présent marché comporte 3 lots et est alloté de la manière suivante :

➡ Lot 1	3 modules du Département de la Seine-et-Marne	217 500 €
➡ Lot 2	6 modules NSA du Département de la Seine-Saint-Denis	435 000 €
➡ Lot 3	3 modules NSA du Département du Val-de-Marne	217 500 €

#### 1.4 Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée en application des articles R.2123-1-3°, R.2123-7, R.2131-1 et 2 et R.2131-7 du code de la commande publique.

#### 1.5 Lieu d'exécution des prestations

Les prestations de formation et la promotion du projet se dérouleront obligatoirement en Seine-et-Marne, Val-de-Marne et Seine-Saint-Denis.

#### 1.6 Durée d'exécution du marché

La durée d'exécution du présent marché est de 23 mois et une semaine maximum à compter du début des prestations.

L'exécution des prestations commencera le 22 septembre 2025 (début du Marché).

La période d'exécution prendra fin au 30 Juin 2027 sans reconduction.

## Article 2 : Modalités financières du marché

#### 2.1 Forme des prix

- Lot 1 : 3 modules NSA dans le Département de la Seine-et-Marne
- Lot 2 : 6 modules NSA dans le Département de la Seine-Saint-Denis
- Lot 3 : 3 modules NSA dans le Département du Val-de-Marne

Les prix des composantes de la prestation sont définis dans le CCTP commun à tous les lots.

- **Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées dans cette consultation.

#### 2.2. Contenu et caractère des prix

L'unité monétaire est l'euro.

Les prix sont fermes et définitifs.

Ils sont réputés comprendre toutes les modalités indiquées dans le recensement des besoins de prestation. Ils incluent le pilotage et le suivi des prestations y compris les périodes de stage et l'administratif lié à la validation des prestations.

Ils incluent la communication des documents obligatoires correctement complétés fournis par participant suivant le CCTP.

### 2.3. Variation dans les prix :

Aucune variation des prix ne sera prise en compte.

Les prix du marché sont ceux qui figurent au bordereau des prix, annexé à l'acte d'engagement du titulaire.

## Article 3 : Correspondants des parties

### 3.1 Représentant du pouvoir adjudicateur

Monsieur Daniel Guillaume, Directeur du CASNAV Rectorat de l'Académie de Créteil 12 Rue Georges ENESCO 94000 CRETEIL au 8ème étage.

### 3.2 Représentant du titulaire

Le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du pouvoir adjudicateur, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au pouvoir adjudicateur dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Ce ou ces représentants sont désignés dans l'offre du titulaire ; au plus tard au moment de la signature du marché.

## Article 4 : Liste des pièces contractuelles

### 4.1 Généralités

Seuls les documents conservés au sein des archives du pouvoir adjudicateur font foi.

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance de l'ensemble des stipulations contractuelles du marché ainsi que de l'ensemble des conditions d'exécution des prestations à réaliser, dans le CCTP.

L'ensemble des échanges contractuels entre les parties se feront en langue française.

### 4.2 Pièces contractuelles

Le Marché est constitué des pièces contractuelles énumérées ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- Le Règlement de Consultation
- **L'acte d'engagement (ATTR1)**

- Le présent **Cahier des Clauses Administratives Particulières et son annexe,**
  - **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières**
  - **Le Cahier des Clauses Administratives Générales Prestations Intellectuelles** en vigueur au moment de la publicité de l'avis d'appel à concurrence et disponible sur le site Légifrance <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000043310613>
  - **La grille d'appréciation des candidatures** (annexe 1 au RC)
  - **La fiche entreprise** (annexe 2 au RC) en ce qu'elle engage le titulaire dans l'application de la clause sociale,
- Document à ajouter avec les informations pour le suivi** (annexe 2 du CCTP)

Est réputée non écrite toute mention des documents établis par le titulaire contraire aux clauses de l'acte d'engagement, du présent C.C.A.P, du C.C.T.P ou CCAG-PI.

## Article 5 : Conduite des prestations

### 5.1. -Mise en place de l'équipe technique :

Le titulaire s'engage à mettre en place et maintenir pendant toute la durée du marché, des intervenants (coordonnateur(s) pédagogique(s) et administratif(s) et formateurs), dont les profils respectent impérativement ceux mentionnés dans la composition de l'équipe affectée à l'exécution du marché figurant dans sa réponse.

### 5.2. Remplacement du (des) coordonnateur(s) pédagogique(s), formateur(s) et administratif(s) à l'initiative du titulaire

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG/PI, en cas de remplacement du (des) coordonnateur(s) pédagogique(s) formateur(s) et/ou administratif(s), le titulaire doit en aviser l'acheteur au moins 10 jours ouvrés avant la prise d'effet de la modification. Il communique impérativement les motifs de ces modifications ainsi que le(s) profil(s) et compétences du (des) nouveau(x) coordonnateur(s) et (ou) la nouvelle organisation.

Le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

Le titulaire doit assurer au pouvoir adjudicateur une prestation de qualité équivalente.

### 5.3. Récusation par le pouvoir adjudicateur d'un intervenant du titulaire :

Pendant toute la durée du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander le remplacement de tout ou partie de l'équipe (coordonnateur(s) pédagogique(s) et administratif(s) et/ou formateurs) en cas de carence manifeste dans l'exécution de tout ou partie d'une mission et/ou de récuser toutes personnes ne possédant pas les compétences exigées.

Une fois averti par courrier recommandé avec accusé de réception, le titulaire doit présenter, sous 10 jours ouvrés maximum, des profils permettant d'assurer le remplacement des personnes incriminées. Les nouveaux profils font l'objet d'une validation explicite par le pouvoir adjudicateur.

#### **5.4. Pilotage:**

La prestation débute par une réunion de démarrage au cours de laquelle le représentant de l'acheteur (CASNAV) présente l'organisation, l'activité et le projet. L'objet de cette réunion est de :

- S'assurer de la bonne compréhension mutuelle de la prestation à mener ;
- Valider les documents, les modalités de mise en œuvre (Sites, référents, ...), et le planning associé ;
- Rappeler les documents liés aux participants, la nature des livrables et les délais de transmission.
- Rappeler l'obligation de la remise de tous les documents administratifs, notamment ceux concernant les participants (certificat de scolarité, fiche de positionnement, tableau Excel des entrées...) sur l'ensemble du projet, sera soumise à la condition préalable du règlement des factures présentées.

### **Article 6 : Modalités d'émission des bons de commande**

Les bons de commande sont établis sur la base des prix contractuels définis préalablement à l'exécution des prestations. Ils peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché et sont signés par le directeur du GIP FCIP ou toute personne ayant reçu délégation.

Le pouvoir adjudicateur transmet au titulaire les bons de commande par courrier électronique.

En cas d'envoi du bon de commande par courrier électronique, le titulaire est réputé l'avoir reçu au plus tard dans un délai d'un jour ouvré à compter de la date d'envoi. A cet effet, il appartient au titulaire de communiquer au pouvoir adjudicateur la ou les adresse(s) électronique(s) des destinataires.

Chaque bon de commande précise notamment :

- Les références du marché,
- Le nom et l'adresse du titulaire,
- La date et le numéro du bon de commande,
- La dénomination du service émetteur,
- L'intitulé, la date et le lieu de la (des) session(s),
- Le montant total de la commande et le montant détaillé des prestations en euros hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC), ainsi que le taux et le montant de la TVA.

Les délais d'exécution prévus par les bons de commande sont conformes aux documents contractuels régissant le présent marché.

### **Article 7 : Conditions et délais de livraison**

Le démarrage des opérations est prévu au 22 Septembre 2025 (et 21 Septembre 2026 pour la deuxième année).

Pour la première année ; un bilan intermédiaire est à produire pour février 2026 et un bilan final pour juin 2026.

Pour la deuxième année ; un bilan intermédiaire est à produire pour février 2027 et un bilan final pour juin 2027.

Les dates seront précisées lors des réunions de mise en place du projet.

### **Article 8 : Modalités de règlement**

#### **8.1. Avances :**

Il est fait application des dispositions des articles R.2191-3 à 5 du code de la commande publique.

Sauf renonciation expresse du titulaire dans l'acte d'engagement, et en l'absence de mesures contractuelles contraires, une avance sera accordée au titulaire lorsque la valeur du bon de commande sera supérieure à



50 000 euros HT (ce montant ne prend pas en compte les prestations confiées au sous-traitant donnant lieu à paiement direct), et sa durée d'exécution supérieure à deux mois.

Le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant initial du bon de commande, toutes taxes comprises, du marché public ou de la tranche affermie si leur durée est inférieure ou égale à douze mois.

Le remboursement de l'avance s'effectue dans les conditions définies aux articles R.2191-11 et 12 du code de la commande publique.

## **8.2. Facturation et paiement :**

### **▪ Facturation**

La facturation interviendra après service fait.

Les factures sont **déposées sous format dématérialisé et gratuitement directement sur le** portail de facturation sécurisé Chorus Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Pour le traitement de chaque facture, il est impératif d'y porter les mentions listées ci-dessous :

**Au titre du code général des impôts** (*article 242 nonies A de l'annexe II au CGI, en application de l'article 128 du CGI*) :

- ✓ Date de facture
- ✓ **Numéro d'identifiant unique de la facture**
- ✓ Raison sociale et adresse du titulaire
- ✓ SIRET ou, à défaut, SIREN
- ✓ Montant TTC et HT
- ✓ Taux de TVA appliqué et montant
- ✓ Mention « avoir » s'il s'agit d'un avoir

Et pour le traitement de la facture :

- ✓ **La référence de l'engagement juridique (numéro d'EJ)** qui vous sera transmise lors du démarrage du marché,
- ✓ **Le code imputation FESI,**
- ✓ **L'adresse de facturation :** GIP FCIP de l'académie de Créteil, Monsieur l'agent comptable, 12 rue Georges Enesco – 94025 Créteil Cedex.
- ✓ **Comptable assignataire :** Tony Gane

## **8.3. Mode de règlement et délai de paiement :**

Le règlement des prestations intervient par virement administratif dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture via la plateforme Chorus Pro.

### **▪ Paiement**

- ✓ Le paiement des prestations aura lieu après service fait,
- ✓ Le paiement sera réalisé après la remise de tous les documents administratifs, notamment ceux concernant les participants de tout le projet (certificat de scolarité, fiche de positionnement, tableau Excel des entrées ...).

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le créancier a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur le premier jour du semestre de l'année civile encore duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement, jusqu'à la date de mise en paiement du principal, incluse.

Ce délai peut être suspendu, si le représentant de l'acheteur constate que la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par le marché ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours (45) suivant la mise en paiement du principal.

L'ordonnateur chargé d'émettre les titres de paiement est Monsieur le directeur du GIP FCIP de l'académie de Créteil.

## Article 9 : Pénalités

### 9.1. Pénalités de retard :

En cas de non-respect des délais prévus par les documents contractuels régissant le présent marché, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 300 € TTC par jour ouvré de retard.

Passé un délai de 10 jour ouvré de retard, le pouvoir adjudicateur peut décider de résilier le présent marché, de plein droit aux torts du titulaire, sauf si les retards sont imputables au pouvoir adjudicateur.

Le titulaire est dégagé de toute responsabilité si les retards sont la conséquence de faits relevant de la force majeure ou de cas fortuits, dans les termes de l'article 1218 du Code civil, et de faits qui engagent la responsabilité du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire aura connaissance du montant des pénalités à verser, par voie de lettre recommandée avec accusé de réception.

Les pénalités seront directement imputées sur les sommes dues au titre de prestations déjà effectuées si elles n'ont pas été payées ou sur les sommes dues au titre des prestations à venir jusqu'à apurement du solde.

### 9.2. Plafonnement des pénalités et de la réfaction :

Les pénalités et réfections sont cumulables. Le montant maximum au titre de ces pénalités et réfections ne peut dépasser 20% du bon de commande, au-delà, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché aux torts exclusifs du titulaire sans mise en demeure préalable.

## Article 10 : report ou annulation

### 10.1. Report du fait du titulaire :

Dans le cas où le titulaire est dans l'impossibilité d'assurer une session à la date indiquée sur le bon de commande, il en informe le pouvoir adjudicateur au plus tard 15 jours ouvrés avant le début de la session et fixe avec ce dernier une nouvelle date dans un délai de 20 jours ouvrés maximum.

En cas d'annulation moins de 15 jours ouvrés avant le début de la session, le titulaire s'engage à rembourser les frais induits par cette annulation (frais de transport éventuels engagés par les stagiaires).

### 10.2. Report ou annulation du fait du pouvoir adjudicateur :

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur décide de reporter une session de formation à une date ultérieure, notamment si le nombre d'inscrits est trop faible, il informe le titulaire de sa décision au plus tard 15 jours ouvrés avant le début de la session. Le pouvoir adjudicateur transmet au titulaire la décision de report soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique, ou la remet en main propre. En cas d'envoi de la décision de report par courrier électronique, le titulaire est réputé l'avoir reçue au plus tard dans un délai d'un jour ouvré à compter de la date d'envoi.

Le report d'une session du fait du pouvoir adjudicateur n'ouvre droit au profit du titulaire à aucune indemnité de quelque sorte que ce soit, ni à aucun dédommagement.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur décide d'annuler une session de formation, il informe le titulaire de sa décision au plus tard 15 jours ouvrés avant le début de la session. Le pouvoir adjudicateur transmet au titulaire la décision d'annulation soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique, ou la remet en main propre. En cas d'envoi de la décision d'annulation par courrier électronique, le titulaire est réputé l'avoir reçue au plus tard dans un délai d'un jour ouvré à compter de la date d'envoi.

Passé ce délai, le pouvoir adjudicateur s'engage à verser au titulaire une indemnité égale à 20% du montant en euros hors taxes de la session annulée.

## Article 11 : Opérations de vérification et décisions après vérification

### 11.1. Opérations de vérification

Les opérations de vérification consistent à s'assurer que les prestations répondent aux stipulations du marché et du bon de commande. Elles ont pour objet de valider la forme et la qualité des livrables et de vérifier le contenu et le bon déroulement de la prestation.

### 11.2. Décisions après vérification :

#### ▪ **Admission**

Si les opérations de vérification sont positives, le pouvoir adjudicateur prononce la décision d'admission.

#### ▪ **Ajournement**

Si le pouvoir adjudicateur estime que la forme et la qualité des prestations ne sont pas entièrement conformes aux stipulations du marché et du bon de commande, il transmet au titulaire ses observations et/ou demandes de corrections. Ce dernier est invité à intégrer les observations et/ou procéder aux corrections demandées et d'en informer le pouvoir adjudicateur.

Par dérogation à l'article 27.2 du CCAG/PI, le titulaire dispose de 10 jours ouvrés pour intégrer les observations et/ou procéder aux corrections demandées sur la prestation et d'en informer le pouvoir adjudicateur.

#### ▪ **Réfaction**

Si le pouvoir adjudicateur estime que les prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché et du bon de commande, peuvent néanmoins être reçues en l'état, il prononce la réception avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées.

Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire de la réfaction qu'il entend appliquer sur le prix des prestations et les motifs de non-conformité. Le titulaire est invité à présenter ses observations. Suite à celles-ci, le pouvoir adjudicateur peut, soit appliquer la réfaction, soit prononcer la réception sans réserve.

Le titulaire dispose de 5 jours ouvrés suivant la demande du pouvoir adjudicateur pour présenter ses observations. Le pouvoir adjudicateur dispose ensuite de 10 jours ouvrés pour prononcer sa décision.

▪ **Décision de rejet**

Si le pouvoir adjudicateur estime que les prestations ne sont pas conformes aux stipulations du marché et du bon de commande, il en prononce le rejet.

En cas de rejet, le pouvoir adjudicateur est en droit de demander au titulaire de réaliser à ses frais une nouvelle prestation avec un nouveau formateur à une date déterminée par le pouvoir adjudicateur.

## Article 12 : Propriété intellectuelle et utilisation des résultats

Dans le cadre de ce marché, le pouvoir adjudicateur n'acquiert ni la propriété, ni la méthode, ni le savoir-faire du titulaire.

Le titulaire demeure propriétaire de la méthode, du savoir-faire et des supports pédagogiques fournis.

En application des dispositions du code de la propriété intellectuelle, le pouvoir adjudicateur n'est pas propriétaire du contenu des cours préparés et dispensés par le titulaire. Il ne dispose d'aucun droit d'auteur et n'est pas autorisé à les dupliquer et à les diffuser sauf autorisation écrite et préalable du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur ne dispose ni du droit de publication, ni du droit de reproduction, ni du droit d'adaptation des supports pédagogiques fournis par le titulaire.

A contrario, le pouvoir adjudicateur demeure propriétaire des supports de cours fournis par lui au titulaire.

A ce titre, les prestations réalisées par le titulaire pendant la durée du marché, ne peuvent ni ne pourront d'aucune manière donner prise à la constitution d'un droit d'auteur que le titulaire pourrait opposer au ministère ou à des tiers.

## Article 13 : Obligations et responsabilité du titulaire

Pour l'ensemble des prestations du présent marché, le titulaire est tenu à une obligation de résultat et doit strictement respecter les délais, les coûts, la forme et le contenu des prestations ainsi que les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché. Cette obligation de résultat ne porte pas sur le niveau de connaissances acquis par les stagiaires lors des formations.

Le titulaire doit répondre à l'obligation de conseil et de mise en garde la plus stricte. A ce titre, il s'engage notamment à :

- Répondre aux demandes de renseignements émanant du pouvoir adjudicateur et communiquer à celui-ci tout conseil et toute information qu'il estime nécessaire, concernant les prestations relatives au présent marché,
- Demander au pouvoir adjudicateur toute information ou renseignement qu'il juge nécessaire à la bonne exécution des prestations,
- Corriger tous les points pour lesquels le pouvoir adjudicateur a opposé des remarques et dans les délais émis par le pouvoir adjudicateur, conformément aux documents régissant le présent marché,
- Apporter tout le soin et toute la diligence nécessaire à l'exécution des prestations faisant l'objet du présent marché,
- Observer les modalités de suivi et de pilotage, telles que décrites dans les documents contractuels régissant le présent marché.

Le titulaire ou son personnel devant avoir accès aux établissements scolaires sont nommément autorisés et soumis pendant leur séjour aux mêmes règles de discipline que les agents de l'établissement.

Pour l'ensemble des obligations de résultat, le titulaire ne peut nullement mettre en avant une quelconque défaillance de ses éventuels fournisseurs. Il est pleinement et personnellement responsable de la bonne exécution du présent marché.

Le personnel affecté par le titulaire à l'exécution des prestations objets du présent marché demeure en toutes circonstances placées sous l'autorité, la direction et la surveillance exclusives du titulaire.

Le titulaire du présent marché assume la direction et la responsabilité de l'exécution de la prestation, il est le seul responsable des dommages que l'exécution de la prestation peut causer directement à son personnel ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant au pouvoir adjudicateur ou à des tiers dans la limite de deux fois le montant commandé.

Le titulaire, du fait de sa faute ou de sa négligence, peut être déclaré responsable de la mauvaise exécution ou de l'inexécution des obligations mises à sa charge, sauf si cette mauvaise exécution ou inexécution résulte d'un cas de force majeure tel que défini ci-après ou encore si elle résulte du fait du pouvoir adjudicateur. De façon expresse, sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuits, ceux habituellement retenus par la jurisprudence des cours et tribunaux français.

En cas de difficulté ou de mauvaise exécution des prestations, objets du présent marché, le titulaire rend compte sous 5 jours à compter de la demande, au pouvoir adjudicateur, des raisons qui ne lui ont pas permis d'assurer la bonne conduite du marché. Il présente les conditions et les moyens qu'il entend mettre en œuvre pour respecter ses engagements.

### 13.1 Cofinancement Fonds social européen

La prestation proposée fait l'objet d'un cofinancement FSE.

Le candidat s'engage à respecter les règles liées à l'utilisation du Fonds social européen :

- en terme de publicité et de communication :
  - Apposition des deux logos sur tous les documents utilisés (conventions, site Internet, courriers, feuilles d'émargement support vidéo...) : l'emblème de l'Union européenne avec la mention « Union européenne » + le logo de la Région Académique Ile de France:



Cofinancé par  
l'Union européenne



- Mention du cofinancement FSE sur les éventuels articles de presse ou document de communication.
  - Obligation de transmettre des photographies de chaque module et de l'affichage par établissement
- En terme de suivi des participants :

Le candidat s'engage à utiliser des émargements pour chaque séance/action d'accompagnement. Ces émargements seront fournis par le chef de projet et devront comporter les logos FSE, les mentions obligatoires et qu'ils soient lisibles.

Les actions de publicité constituent une obligation réglementaire relative aux interventions des fonds européens et visent à augmenter la notoriété et la transparence de l'action de l'Union européenne (Titre IV, Chapitre III du RPDC). Ainsi, les actions de publicité doivent impérativement être prévues et conformes à la réglementation européenne et nationale. Une correction financière allant jusqu'à 3 % du soutien FSE+ peut être appliquée en cas de manquement aux obligations de publicité.

En cas de violation des obligations mentionnées ci-dessus, le marché peut être résilié aux torts du titulaire.

## Article 14 : Confidentialité

Le titulaire et ses salariés qui, à l'occasion de l'exécution du présent marché, ont reçu communication de renseignements, documents ou objets quelconques, sont tenus de maintenir confidentielle cette communication.

Ces informations ne peuvent faire l'objet d'aucune divulgation à des tiers ou à des membres du personnel du titulaire, non appelés à participer à l'exécution des prestations, sauf si leur divulgation est nécessaire en raison d'obligations légales, comptables ou réglementaires échappant au contrôle du titulaire.

Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute de nature à conduire le pouvoir adjudicateur à résilier le marché aux torts du titulaire et aux frais et risques de ce dernier, sans préjudice des réparations éventuelles demandées par le pouvoir adjudicateur ou la personne lésée en cause au titre des articles 1240 et 1241 du code civil.

En outre, dès l'échéance du terme contractuel ou à la date d'effet de la résiliation du marché, le titulaire cesse toute exploitation active des informations de l'administration. Il s'engage ainsi à ne faire aucune rétention des documents ou fichiers de ce dernier et à ne pas divulguer ni transmettre toute information le concernant.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs. Le titulaire s'engage également à respecter à travers l'exécution de ses prestations la réglementation en vigueur touchant à la protection des données personnelles.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à assurer la confidentialité des méthodes et du savoir-faire que le titulaire met en œuvre pour la réalisation des prestations qui lui sont confiées.

## Article 15 : Résiliation

Le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du présent marché avant l'achèvement de celles-ci conformément aux dispositions des articles 36 à 40 du CCAG/PI.

Selon l'article 39 du CCAG/PI, le marché peut être résilié aux torts du titulaire, et sans mise en demeure, au-delà de 3 sessions jugées non satisfaisantes au regard des critères définis à l'article 11.2 du présent CCAP.

La résiliation fait l'objet d'un décompte de résiliation, qui est arrêté par le pouvoir adjudicateur.

## Article 16 : Documents à produire en cours d'exécution

### 16.1. Attestation d'assurances :

Le titulaire doit être couvert par une police d'assurance le garantissant contre les conséquences pécuniaires de tout dommage corporel, incorporel, immobilier ou mobilier, engageant sa responsabilité civile ou celle de son personnel et causé par la conduite des prestations prévues par le présent marché ou les modalités de leur exécution. Il lui appartient, en conséquence, de contracter toute police d'assurance nécessaire à la couverture des risques encourus dont il a apprécié la portée du fait du marché.

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG/PI, le titulaire doit communiquer au pouvoir adjudicateur dans un délai de 5 jours ouvrés suivant l'attribution du marché et avant sa notification, une attestation de moins de 3 mois, de sa compagnie d'assurance, indiquant les responsabilités couvertes avec les plafonds de garantie pour chaque type de responsabilité. Il doit ensuite produire, à toute demande du pouvoir adjudicateur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie. Si cette attestation ne couvre pas la durée du marché, le titulaire s'engage à produire la ou les attestation(s) nécessaire(s) à la couverture de la durée totale du marché. Les franchises souscrites par le titulaire restent à sa charge exclusive.

## **16.2. Attestations sociales**

En application des articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8254-4 du Code du travail, et dans le cas où le GIP FCIP de l'académie de Créteil serait dans l'impossibilité de se les procurer directement via un web-service sécurisé, le titulaire produit tous les 6 mois à compter de la date de signature du marché et jusqu'à la fin d'exécution de celui-ci, les documents prévus par ces articles.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements ou de refus de produire ces pièces, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues à l'article 15 du présent CCAP.

Si le titulaire recourt à des salariés détachés, il doit produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, les documents suivants :

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSi " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail;
- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal

## **Article 17 : Modifications relatives au titulaire**

### **17.1. Changement de dénomination sociale du titulaire :**

En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer le pouvoir adjudicateur par écrit et communiquer un extrait K bis mentionnant ce changement, dans les plus brefs délais.

### **17.2. Nouvelle entreprise née de la fusion ou de l'absorption du titulaire :**

Le transfert du marché à la société née de la fusion ou de l'absorption de l'entreprise titulaire ne peut s'opérer de plein droit sans agrément préalable du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire doit en informer le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais et produire l'ensemble des documents et renseignements suivants, concernant la nouvelle entreprise à qui le marché est cédé :

- Une copie de l'acte de fusion ou d'absorption définitif déposé au greffe du Tribunal de commerce territorialement compétent,
- Une copie de l'annonce légale, et le pouvoir de la personne habilitée à engager la société,
- Un RIB pour les nouvelles coordonnées bancaires,
- Un extrait K bis original de moins de trois mois faisant apparaître la fusion ou l'absorption de la société correspondante,
- Les attestations fiscales et sociales mentionnées à l'article 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016,

- L'attestation sur l'honneur dûment signée qui indique que le repreneur ne tombe pas sous le coup des interdictions de soumissionner prévues aux dispositions de l'article 38 de l'ordonnance du 6 juin 2005 et de l'article 29 de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,
- Une attestation d'assurance correspondant aux exigences fixées à l'article 17.1/ ci-dessus,
- Les mêmes éléments que ceux exigés à l'attributaire par le pouvoir adjudicateur pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières.

La cession du marché acceptée par le pouvoir adjudicateur fera l'objet d'un avenant constatant le transfert du marché au nouveau titulaire.

## Article 18 : Clause de réexamen

Conformément aux articles R.2194-1 à R.2194-10 du code de la commande publique, le présent marché peut être modifié lorsque des services supplémentaires sont rendus nécessaires, en cas de circonstances imprévues ou de modifications non substantielles ou de faible montant, sans besoin d'émettre un avenant au contrat. Le pouvoir adjudicateur notifiera la décision au titulaire.

## Article 19 : Utilisation de la langue française

Conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994, l'usage de la langue française est obligatoire notamment, sans que cette liste puisse être considérée comme exhaustive, dans les réunions de travail, les rapports, les courriers, la documentation, la formation, les supports de cours, à l'exception des supports de cours et des documentations de travaux pratiques « officiels éditeurs » qui seront de préférence rédigés en français, et qui, à défaut, peuvent être rédigés en anglais uniquement pour le cas où ces documents font l'objet de copyright desdits éditeurs et ne sont pas traductibles.

## Article 20 : Litiges

Les parties s'engagent à tenter de résoudre à l'amiable tout différend ou litige susceptible d'intervenir entre elles à l'occasion de l'exécution du présent marché. Dans ce cas, la partie la plus diligente peut saisir par requête le comité consultatif de règlement amiable, dans les conditions fixées à l'article 142 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

L'expert amiable doit formuler ses propositions et tenter de concilier les parties dans un délai d'un mois à compter de la saisine. Il établit un rapport. Ce rapport ne peut servir dans le cas d'une procédure d'expertise contentieuse ou dans le cadre d'un recours contentieux.

En cas de conciliation, les parties s'engagent à signer une transaction. A défaut de conciliation, les litiges éventuels sont réglés par les lois et règlements du droit français. Le service centralisateur et le titulaire déclarent élire domicile à leurs sièges respectifs et s'en remettre au tribunal administratif de Melun pour le règlement des litiges éventuels afférents au présent marché.

Tribunal administratif de Melun  
43 Avenue du Général De Gaulle  
77000 Melun  
Tél : 01.60.56.66.30