CCI HAUTE-SAVOIE

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

ACCORD-CADRE DE SERVICES SPECIFIQUES
Procédure adaptée ouverte
Articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° du Code de la commande publique

MARCHÉ N° 2674H07MP

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS DE SERVICES D'ENSEIGNEMENT SUR DES ACTIONS DE FORMATION DU SECTEUR COMMERCE-HOTELLERIE-RESTAURATION DISPENSEES PAR LE CENTRE DE FORMATION CONTINUE AIN/HAUTE-SAVOIE

POUVOIR ADJUDICATEUR :
Chambre de Commerce et d'Industrie de la Haute-Savoie
5 Rue du 27ème BCA
74 011 ANNECY
Site internet : www.haute-savoie.cci.fr
Profil Acheteur : www.marches-publics.gouv.fr

SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Décomposition du contrat 3
1.3 - Type d'accord-cadre 4
1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande 4
2 - Pièces contractuelles 4
3 - Clause « Marque Blanche » 5
4 - Confidentialité et mesures de sécurité 5
5 - Protection des données à caractère personnel 5
6 - Durée et délais d'exécution 6
6.1 - Durée du contrat 6
6.2 - Reconduction 6
7 - Prix 6
7.1 - Caractéristiques des prix pratiqués 6
7.2 - Modalités de variation des prix 7
7.3 - Seuil de déclenchement de la révision 8
7.4 - Clause de plafonnement de la variation 9
7.5 - Clause de substitution d'indice 9
8 - Avance 9
9 - Dispositif de vigilance (Article D 8222-5 du code du travail) 9
10 - Modalités de règlement des comptes 10
10.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs 10
10.2 - Présentation des demandes de paiement 10
10.3 - Délai global de paiement 11
10.4 - Paiement des cotraitants 11
10.5 - Paiement des sous-traitants 11
11 - Conditions d'exécution des prestations 11
12 - Développement durable 15
12-1 - Égalité, diversité et prévention des discriminations 15
12-2 - Dématérialisation des livrables 15
12-3 - Modalités de suivi et de contrôle 15
12-4 - Pénalités applicables 16
13 - Constatation de l'exécution des prestations 16
13.1 - Vérifications 16
13.2 - Décision après vérification 16
14 - Garantie des prestations 16
15 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle 16
16 - Pénalités 17
17 - Clause de réexamen 17
18 - Assurances 18
19 - Résiliation du contrat 18
19.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre 18
19.2 - Redressement ou liquidation judiciaire 18
20 - Règlement des litiges et langues 19
21 - Dérogations 19
22 - Clauses Techniques Particulières 20
22.1 – Présentation 20
22.2 – LOT N°1 : PERMIS D'EXPLOITATION - 4 HEURES - PARTIE JURIDIQUE 21
22.3 – LOT N°2 : PERMIS D'EXPLOITATION - 16 HEURES - PARTIE METIER 23
22.4 – LOT N°3 : RECYCLAGE PERMIS D'EXPLOITATION - 7 HEURES 24
22.5 – LOT N°4 : HYGIENE ALIMENTAIRE EN RESTAURATION COMMERCIALE - 14 HEURES 25
22.6 – LOT N°5 : MAITRISER SES ACHATS ET REDUIRE SES COUTS EN RESTAURATION - 7 HEURES 28
22.7 – LOT N°6 : « PERMIS DE FORMER » - 14 HEURES 29

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS DE SERVICES D'ENSEIGNEMENT SUR DES ACTIONS DE FORMATION DU SECTEUR COMMERCE-HOTELLERIE-RESTAURATION DISPENSEES PAR LE CENTRE DE FORMATION CCI AIN / HAUTE-SAVOIE.

Les prestations attendues sont les suivantes :
- Formations en groupe tous niveaux
- Parcours de formations individualisés tous niveaux
- *Certification de compétences – Prestation facultative*

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

Lieu(x) d'exécution :

A. Sur les sites de formation de la CCI :

CCI Formation Haute-Savoie
- *Tour Galbert - 6 Rue André Fumex – 74 000 ANNECY*
- *Le Corail - 168 Rue Des Savoie Bat le Corail – Entrée A, 74330 Epagny Metz-Tessy*

CCI Formation Ain
- *80 rue Henri de Boissieu à Bourg en Bresse*

B. Sur le site de l'entreprise cliente ou tout autre lieu d'exécution demandé

En INTRA, les formations peuvent avoir lieu au sein de l'entreprise.

C. En distanciel
- *La modalité pédagogique « en présentiel » est privilégiée.*
- *Toutefois, si le contexte l'oblige ou à la demande de l'entreprise, l'ensemble des formations concernées par les lots précités pourront être réalisées en distanciel.*
- **LES OFFRES 100% A DISTANCE NE SONT PAS ADMISES.**

1.2 - Décomposition du contrat

Les prestations sont réparties en 6 lots :

Lots	Désignation	Nombre maximum d'attributaires *(correspondant chacun à un formateur) **	Montant maximum en € TTC/NET sur 4 ans
1	PERMIS D'EXPLOITATION - 4 HEURES PARTIE JURIDIQUE	6	80 000€
2	PERMIS D'EXPLOITATION - 16 HEURES PARTIE METIER	6	320 000€
3	RECYCLAGE PERMIS D'EXPLOITATION 7 HEURES	6	20 000€
4	HYGIENE ALIMENTAIRE EN RESTAURATION COMMERCIALE - 14 HEURES	6	64 000€
5	MAITRISER SES ACHATS ET REDUIRE SES COUTS EN RESTAURATION - 7 HEURES	4	16 000€
6	« PERMIS DE FORMER » - 14 HEURES *Lot prospectif / développement d'offre*	4	80 000€

*** Principe d'attribution :** Dans le cadre de la présente consultation, chaque attributaire est retenu au titre d'un formateur identifié dans son offre. Ainsi, un attributaire correspond à un formateur. Un même candidat peut être attributaire plusieurs fois sur un même lot, dans la limite du nombre maximum de formateurs retenus, à condition de proposer plusieurs formateurs distincts.

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre multi-attributaires, conclu avec le nombre maximum d'attributaires indiqué ci-dessus, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres.

Chaque attributaire est sélectionné sur la base d'un formateur identifié dans son offre. Les prestations seront réalisées exclusivement par ce formateur, sauf validation préalable d'un remplacement par le pouvoir adjudicateur.

1.3 - Type d'accord-cadre

L'accord-cadre **avec maximum** est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. **Il donnera lieu à l'émission de bons de commande**.

1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande

Les bons de commande sont attribués sans remise en concurrence préalable parmi les titulaires ayant déclaré dans leur offre être en capacité d'assurer la formation concernée.

L'attribution tient compte :
- de l'adéquation des compétences du formateur proposé ;
- de sa disponibilité pour assurer la prestation ;
- du prix figurant au bordereau de prix unitaires.

Le pouvoir adjudicateur veille, dans la mesure du possible, à une répartition équilibrée des prestations entre les titulaires.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :
- le nom ou la raison sociale du titulaire.
- la date et le numéro du marché ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- le montant du bon de commande ;
- les délais de livraison *(date de début et de fin)* ;
- les lieux de livraison des prestations ;
- la nature et la description des prestations à réaliser ;

La durée maximale d'exécution des bons de commande est de 4 ans.

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur peuvent être honorés par le ou les titulaires.

2 - Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces contractuelles sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- Le Cadre de Réponse OBLIGATOIRE valant marché,
- Le Cahier des Clauses Particulières *(CCP),*
- Les bons de commandes émis sur la durée du marché,
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales *(CCAG)* applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

3 - Clause « Marque Blanche »

Dans le cadre de leurs prestations, les formateurs agissent en tant que « sous-traitant » dans le dispositif de formation de la CCI.

A ce titre, dans le cadre de ce marché :
- L'intervention du titulaire se limite à une partie de l'action de formation de la CCI,
- Le titulaire ne participe pas à la commercialisation de la formation par la CCI,
- Le titulaire agit au nom de la CCI et sous le nom de la CCI.

Dans le cadre des formation dispensées au nom de la CCI, les titulaires interviennent « en marque blanche », de ce fait ils s'interdisent :
- D'utiliser et de promouvoir leurs outils e-learning auprès des entreprises clientes,
- De promouvoir sa marque au travers son action de formation,
- D'avoir une action commerciale directe avec l'entreprise auprès de laquelle il intervient, durant toute la durée du marché.

4 - Confidentialité et mesures de sécurité

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

Le titulaire est soumis à une obligation de réserve et s'engage à ne divulguer aucun fait, événement, document ou résultat dont il a connaissance au cours de l'exécution de sa prestation. Durant les formations, le titulaire représente la CCI. Il s'interdit par conséquent de dire ou de faire quoi que ce soit qui puisse porter préjudice à la bonne image de la CCI et de son centre de formation.

Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5.3 du CCAG-FCS.

En matière de sécurité, le titulaire est tenu de respecter les dispositions législatives ou réglementaires suivantes :
- ☞ Règlement intérieur du centre de formation
- ☞ Règlement de vie collective applicable aux auditeurs de CCI Formation
- ☞ Charte d'utilisation des ressources des systèmes d'information et de communication pour les apprenants et le personnel enseignant non salarié de la CCI
- ☞ Charte pédagogique

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

5 - Protection des données à caractère personnel

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et le règlement *(UE)* 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel *(RGPD)*.

Pour l'application de ces dispositions, il est rappelé que, dans le cadre de leurs relations contractuelles, le pouvoir adjudicateur a la qualité de "responsable du traitement", et le titulaire celle de "sous-traitant" du responsable du traitement.

Le titulaire pourra donc, en cas de manquement à ses obligations en matière de protection des données, voir sa responsabilité engagée dans les conditions et limites propres à cette qualité.

6 - Durée et délais d'exécution

6.1 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de deux (2) ans à compter de la date de notification du contrat.

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont définis pour chaque bon de commande, conformément aux stipulations des pièces contractuelles de l'accord-cadre.

Toute prolongation des délais d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues à l'article 13.3 du CCAG-FCS.

6.2 - Reconduction

L'accord-cadre est **reconductible tacitement** par périodes successives d'un (1) an.

Le nombre maximal de reconductions est fixé à deux (2), sans que **la durée totale du contrat ne puisse excéder quatre (4) ans, toutes périodes confondues.**

La reconduction est réputée acceptée sauf décision expresse de non-reconduction notifiée par le pouvoir adjudicateur au moins trois (3) mois avant l'échéance de la période en cours.

Le titulaire ne dispose d'aucun droit à refuser la reconduction.

7 - Prix

7.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations faisant l'objet du présent marché sont rémunérées par application de **prix unitaires**, exprimés en euros hors taxes (HT) ou, lorsque le titulaire bénéficie d'un régime de franchise ou d'exonération de TVA, en euros nets de taxes, tels qu'ils figurent dans le **bordereau des prix unitaires (BPU) intégré au cadre de réponse valant marché**.

Le prix unitaire est exprimé pour une **journée d'intervention de sept (7) heures**.

Les prix comprennent l'ensemble des coûts nécessaires à la bonne exécution des prestations prévues au marché. Ils sont réputés comprendre, notamment :

- ☞ Toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres résultant de l'exécution des prestations, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ou, le cas échéant, des taxes dont l'autoliquidation est applicable ;
- ☞ Les temps de préparation nécessaires à la réalisation des prestations ;
- ☞ La conception, l'adaptation, la mise à jour et la reproduction des supports et documents pédagogiques nécessaires à l'exécution des prestations, dans le respect de la charte graphique et des exigences pédagogiques de la CCI Formation Ain Haute-Savoie ;
- ☞ La participation aux réunions de coordination nécessaires à la préparation et au suivi des prestations ;
- ☞ La préparation, l'organisation et la correction des évaluations réalisées dans le cadre de l'animation des formations ;
- ☞ La préparation des sujets d'examen ainsi que leur correction, lorsque ces opérations sont incluses dans les prestations prévues au marché ;
- ☞ La production et la transmission des documents nécessaires au suivi administratif et pédagogique des prestations, notamment ceux requis dans le cadre de la démarche qualité et de la certification Qualiopi ;
- ☞ L'ensemble des frais nécessaires à l'intervention du titulaire, notamment les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement, lorsque ceux-ci sont réputés inclus conformément aux stipulations du présent article.

Les prestations d'évaluation certifiante, de surveillance ou de correction faisant l'objet d'une mission distincte et expressément identifiée dans les documents contractuels peuvent, le cas échéant, faire l'objet d'une rémunération spécifique selon les prix prévus au marché.

Frais de déplacement

Les frais de déplacement sont réputés **inclus dans les prix unitaires** dès lors que les prestations sont réalisées à l'intérieur de la zone géographique d'intervention pour laquelle le titulaire s'est positionné dans son offre.

Lorsque la prestation est réalisée en dehors de cette zone ou lorsqu'elle présente des contraintes particulières d'accès ou d'éloignement, les frais de déplacement peuvent, **à titre exceptionnel**, faire l'objet d'une prise en charge distincte, sous réserve :
- d'un **accord préalable et exprès de l'acheteur** ;
- de l'acceptation de cette prise en charge dans les conditions prévues par le marché ;
- et, lorsque cette condition est applicable, de la possibilité de refacturation au client final.

Aucun frais supplémentaire ne peut être facturé sans accord préalable de l'acheteur.

Lorsque leur remboursement est autorisé, les frais de déplacement sont pris en charge sur présentation des justificatifs correspondants, selon les modalités suivantes :
- **utilisation d'un véhicule personnel** : remboursement sur la base du barème kilométrique applicable à la date du déplacement ;
- **utilisation du train** : remboursement sur la base du tarif de deuxième classe, sur présentation du justificatif correspondant.

Les frais de restauration et d'hébergement ne peuvent être remboursés séparément que lorsqu'ils ont été expressément autorisés au préalable par l'acheteur et dans les conditions prévues par le marché.

7.2 - Modalités de variation des prix

Les prix du marché sont **révisables** dans les conditions définies au présent article.

La révision est effectuée **une fois par an**, à chaque date anniversaire de la notification du marché.

7.2.1 – Date d'établissement du prix initial

Le prix initial est celui figurant dans le bordereau des prix unitaires remis par le titulaire dans son offre.

Le mois de référence, dit **« mois zéro »**, est le mois de remise de l'offre.

7.2.2 – Indice de référence

La révision des prix est calculée à partir de l'**indice du coût horaire du travail révisé – Tous salariés (ICHTrev-TS)** publié par l'INSEE, correspondant à la série :

Services administratifs, soutien – Identifiant INSEE 001565196.

L'indice ainsi retenu constitue l'indice de référence du marché.

En cas de changement de dénomination, de base ou de série statistique, les dispositions de l'article 7.5 s'appliquent.

7.2.3 – Formule de révision

La révision est calculée selon la formule suivante :

Formule
$P_n = P_{n-1} \times (I_n / I_{n-1})$

Avec :
P_n : prix révisé pour la période considérée ;
P_{n-1} : dernier prix résultant de la précédente révision ;
I_n : valeur de l'indice de référence retenue pour la nouvelle révision ;
I_{n-1} : valeur de l'indice ayant servi à la précédente révision.

Pour la première révision, la formule est la suivante :

Formule
$P_1 = P_0 \times (I_1 / I_0)$

Avec :
P_0 : prix initial figurant au bordereau des prix ;
I_0 : valeur de l'indice de référence correspondant au mois zéro ;
I_1 : valeur de l'indice de référence retenue pour la première révision.

La révision s'applique à la hausse comme à la baisse.

Les prix ainsi révisés sont applicables pendant la période annuelle de révision considérée.

7.2.4 – Date de prise d'effet

La révision prend effet à compter de chaque date anniversaire de la notification du marché.

Elle s'applique aux prestations exécutées à compter de cette date.

La révision ne produit aucun effet rétroactif sur les prestations exécutées avant sa date de prise d'effet.

Le titulaire transmet à l'acheteur le calcul du prix révisé ainsi que les éléments permettant d'en vérifier le montant.

7.3 - Seuil de déclenchement de la révision

Afin de ne prendre en compte que les variations significatives de l'indice de référence, la révision n'est appliquée que lorsque la variation de l'indice entre deux périodes successives de révision est **supérieure à 1 % en valeur absolue.**

La variation est déterminée selon la formule suivante :

Formule
$T = [(I_n / I_{n-1}) - 1] \times 100$

Lorsque la valeur absolue de **T** est inférieure ou égale à 1 %, aucune révision de prix n'est appliquée au titre de la période considérée.

Lorsque la variation est supérieure à 1 % ou inférieure à –1 %, la révision est calculée conformément à l'article 7.2, sous réserve du plafonnement prévu à l'article 7.4.

Le seuil de déclenchement s'applique **à la hausse comme à la baisse.**

Les variations inférieures ou égales au seuil de déclenchement et non prises en compte lors d'une révision ne sont **ni reportées, ni cumulées, ni régularisées ultérieurement**.

7.4 - Clause de plafonnement de la variation

La variation résultant de l'application de la formule de révision prévue à l'article 7.2 est plafonnée à **± 1,5 % par période annuelle de révision**.

Ainsi :

- lorsque la variation calculée est supérieure à +1,5 %, le prix est augmenté de 1,5 % au maximum ;
- lorsque la variation calculée est inférieure à –1,5 %, le prix est diminué de 1,5 % au maximum ;
- lorsque la variation est comprise entre –1,5 % et +1,5 %, le prix est révisé selon la variation effectivement calculée.

Le plafonnement s'applique à chaque période annuelle de révision.

Les écarts résultant de l'application du plafonnement ne sont **ni reportés, ni cumulés, ni régularisés lors des périodes de révision ultérieures**.

7.5 - Clause de substitution d'indice

En cas de suppression, de disparition, de changement de dénomination, de changement de base ou de modification substantielle de l'indice de référence retenu au présent article, l'indice de substitution publié par l'INSEE qui présente la plus grande proximité avec l'indice initialement retenu lui est substitué.

Lorsque l'INSEE publie un coefficient ou une méthode officielle de raccordement permettant d'assurer la continuité de la série, celui-ci est appliqué.

À défaut de série de substitution directement publiée par l'INSEE, les parties conviennent, par voie d'avenant, de l'indice ou de la formule de substitution présentant la meilleure représentativité économique des prestations objet du marché.

La substitution de l'indice ne doit pas avoir pour effet de modifier l'économie générale de la clause de révision.

L'indice de substitution est appliqué à compter de la date à laquelle l'indice initial cesse d'être publié ou devient indisponible.

8 - Avance

Aucune avance ne sera versée.

9 - Dispositif de vigilance (Article D 8222-5 du code du travail)

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 du code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme **APROVALL** *(Ex E-ATTESTATIONS)* mise à disposition gratuitement par la CCI, à l'adresse suivante : https://declarants.e-attestations.com.

A défaut de production des pièces sur APROVALL *(Ex E-ATTESTATIONS)*, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire.

10 - Modalités de règlement des comptes

10.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.
Les factures pourront être présentées selon une périodicité mensuelle.

10.2 - Présentation des demandes de paiement

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

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

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

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

<u>Informations à utiliser pour la facturation électronique :</u>

Les identifiants et codes service à mentionner sur CHORUS PRO sont à prendre en compte en fonction de l'établissement pour lequel la formation est réalisée :

ETABLISSEMENT DE FORMATION	IDENTIFIANT CHORUS / SIRET	CODE SERVICE CHORUS	NUMÉRO D'ENGAGEMENT JURIDIQUE
CCI HAUTE-SAVOIE – CCIF 74	18743001200067	74HFORM	N° de contrat ou N° du bon de commande
CCI HAUTE-SAVOIE – CCIF 01	18743001200075	74HFORM	N° de contrat ou N° du bon de commande

Pour tout renseignement concernant les factures, l'adresse et le contact du service de facturation sont les suivants :

- ☞ CCI HAUTE-SAVOIE - FACTURES FORMATEURS
- ☞ TSA n° 50012 - 69221 LYON CEDEX 02
- ☞ Email : fournisseurs-hautesavoie@auvergne-rhone-alpes.cci.fr

10.3 - Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

10.4 - 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.

10.5 - Paiement des sous-traitants

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

11 - Conditions d'exécution des prestations

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

11.1 - Notification par le biais du profil d'acheteur

La notification d'une décision, observation ou information faisant courir un délai peut être effectuée par le biais du profil d'acheteur dans les conditions suivantes :
La notification du marché et de ses avenants sera effectuée via le profil acheteur PLACE. En revanche, il n'est pas prévu de notifier les bons de commande ou tout autre document faisant courir un délai via la PLACE.

11.2 - Processus de remplacement d'une personne nommément désignée

Lorsque le titulaire s'engage sur l'intervention d'une personne physique, nommément désignée, et que cette personne n'est plus en mesure d'intervenir, son remplacement est effectué dans les conditions de l'article 3.4.3 du CCAG-FCS *(dérogation au délai).*

L'acheteur est informé sans délai de cet empêchement, et le titulaire propose un remplaçant dans un délai de 10 jours à compter de la date d'envoi de cette information.

11.3 - Matériels, objets et approvisionnements confiés au titulaire

En vue de l'exécution du contrat, des matériels, objets et approvisionnements sont remis par le pouvoir adjudicateur au titulaire sans transfert de propriété à son profit. Les conditions de remise puis de restitution sont prévues à l'article 18 du CCAG-FCS.

11.4 - Organisation matérielle et pédagogique

Le responsable de la formation met à disposition du prestataire les moyens matériels et techniques pour l'organisation de son intervention. Le titulaire a en charge le respect des procédures qualités du centre de formation.

L'organisation matérielle des stages *(salles, matériel)* est assurée par le centre de formation de la CCI, conformément à la proposition d'intervention du prestataire.
Pour chaque action nouvelle, le formateur doit fournir les *programmes (objectifs, contenus, méthodes pédagogiques)*, supports pédagogiques demandés et ses besoins en ressources matérielles.

La CCI et le titulaire sont tenus de s'informer mutuellement de toute annulation ou interruption de stage. Lorsque le formateur ne peut assurer la formation pour laquelle il a reçu une commande, les heures ne pouvant être effectuées peuvent être attribuées par la CCI à un autre formateur.

La CCI décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels et ou professionnels de toute nature utilisés ou déposés par les formateurs dans les locaux du Centre de formation ou chez l'un de ses clients.

11.5 - Livrables

L'intervenant fournira à la CCI les supports de travail et de présentation en version modifiable pour chaque intervention avant l'émission du bon de commande, et fournira les livrables demandés pour chaque intervention dans le respect des normes en vigueur et de Qualiopi *(supports de formation, documents de travail ou utiles aux stagiaires, certificat d'évaluation des acquis…)*.
Les supports devront être logotés CCI uniquement. La CCI se réserve le droit de demander à l'intervenant tout autre livrable utile.

11.6 - Obligations du titulaire

Le contenu des modules de formation est décrit dans un catalogue de base.

Le titulaire en lien avec l'équipe pédagogique doit réaliser le contenu de son programme de formation en respectant le cadre fixé par le centre de formation.

Dans le cadre des formations techniques nécessitant une expertise, le titulaire est amené à développer des contenus du programme de formation. Les propositions devront être préalablement validées par le responsable de formation.

Le titulaire est tenu de respecter les procédures qualités du centre de formation *(QUALIOPI)*. Dans le cadre de la démarche qualité de la CCI et pour répondre à ses exigences, chaque prestataire est tenu de fournir, pour chaque nouvelle prestation de formation les justificatifs suivants :

- ☞ Déroulé et contenu pédagogique conformes à la réglementation,
- ☞ Guide d'animation ou équivalent,
- ☞ Outil(s) d'évaluation et de validation des acquis utilisé(s).

Les candidats retenus s'engagent à transmettre ces éléments au plus tard 10 jours avant le début des formations.

Le titulaire est en charge de la réalisation des supports de cours pour les stagiaires. La duplication des documents peut être assuré par le Centre de formation selon les modalités en vigueur sur le site et dans le respect de la règlementation en matière de reproduction de documents.

Le titulaire a en charge l'émargement des stagiaires par séance ou par demi-journée. Le titulaire est tenu de les remettre au responsable de formation, soit à la fin de chaque module de formation, soit en fin de mois si la formation se déroule sur plusieurs mois.

Le signalement des absences dans les premières heures de formation au secrétariat.

Le respect des horaires des formations programmées ainsi que les horaires des pauses.

La participation aux réunions pédagogiques organisées pour les formations.

La mise en place d'une évaluation *(préparation et correction)* des acquis et de procéder à l'évaluation des stagiaires selon le règlement pédagogique de chaque formation.

Le respect de la conformité du contenu pédagogique ou du programme de formation dans les délais et progressions pédagogiques convenus.

Le titulaire devra tenir informé le responsable pédagogique de l'avancement du programme de formation et de tout dysfonctionnement qui pourrait nuire à la qualité de la formation.

Le titulaire devra transmettre au responsable un bilan global à l'issue de la formation ou un bilan individuel suivant la demande du client.

Le titulaire en cas d'absence, a l'obligation de prévenir le responsable de formation dans un délai de 24H. Le centre de formation se réserve le droit de reporter ou non les heures non réalisées.

Le titulaire ne peut en aucun cas, faire intervenir une tierce personne non déclarée au marché et sans l'accord du centre de formation, ni se faire remplacer par un candidat de son groupement sans autorisation.

En cas d'anomalie ou de dysfonctionnement, le titulaire devra s'adresser au responsable concerné ou à la Direction du centre de formation pour signaler les faits.

Le titulaire ne peut utiliser de logiciel ou de supports non conformes à la règlementation *(utilisation de supports protégés, de logiciel sans licence…).*

Par la signature du marché, le titulaire s'engage expressément vis-à-vis de la CCI :

- ☞ à respecter les critères permettant aux financeurs de la formation professionnelle continue de s'assurer de la qualité des actions de formation dispensées par le Centre de formation conformément au décret n° 2015-790 du 30 juin 2015,
- ☞ à se conformer à toutes les instructions et consignes particulières de travail qui lui seront données par son interlocuteur au sein du Centre de formation,
- ☞ à s'interdire d'utiliser sans autorisation des réseaux sociaux *(LinkedIn, Facebook, Twitter,…)* impliquant CCI Formation et de créer des groupes relatifs à CCI Formation sur ces réseaux. Concernant ce point, une autorisation pourra être accordée par un responsable de CCI Formation au prestataire ayant formulé une demande en ce sens. Cette autorisation devra être écrite et son objet précisément défini
- ☞ à respecter une obligation de réserve et à éviter en toute circonstance portant ou pouvant porter atteinte à la considération de CCI Formation.
- ☞ à respecter le cas échéant, vis-à-vis des stagiaires et des entreprises qui recourent aux services de CCI Formation, une obligation de secret professionnel, tant en ce qui concerne les affaires des stagiaires ou des entreprises clientes de CCI Formation que celles éventuellement de leurs propres clients ou de leurs partenaires.
- ☞ A cet égard, le prestataire s'interdit de divulguer à qui que ce soit, concepts, études, analyses, projets ou réalisations effectués par les stagiaires ou entreprises pour eux-mêmes, ou éventuellement pour leurs clients ou partenaires.
- ☞ Sont notamment considérés comme absolument confidentiels les formules, méthodes, procédures, techniques, programmes et sous-programmes élaborés par lesdites entreprises ou stagiaires.
- ☞ à ne pas exercer pour le compte des entreprises avec lesquelles il aura été mis en contact, aucune activité de formation et/ou conseil de nature à entrer en concurrence avec les prestations et actions commerciales de CCI Formation, et ceci pendant toute la durée du présent engagement.

☞ à avertir expressément CCI Formation de tous litiges, incidents ou accidents survenus avec ou chez l'un de ses clients ou prospects. CCI Formation prendra toutes mesures nécessaires dans le cadre de sa relation-clients.

11.7 - Déplacements professionnels

S'agissant des déplacements, le titulaire doit :

☞ Obligatoirement être assuré à ses frais par une assurance illimitée couvrant la responsabilité civile et pouvant répondre de l'usage de son véhicule à des fins professionnelles.
☞ Fournir une attestation de la Compagnie d'assurances.
☞ En cas d'accident, se conformer aux dispositions prévues par la loi et par son contrat d'assurance, de telle sorte que d'aucune manière, et à aucun moment, la responsabilité de la CCI ne puisse se trouver engagée.

11.8 - Exclusivité de l'accord-cadre

De manière exceptionnelle, le présent accord cadre peut déroger au principe d'exclusivité dans les cas suivants :

☞ En cas d'indisponibilité des titulaires du marché,
☞ Aucun des titulaires du marché n'est en mesure de répondre de manière satisfaisante à une demande spécifique d'une entreprise cliente,
☞ Pour des besoins occasionnels de faible montant

Dans ce cadre, la CCI s'autorise à passer des commandes en direct avec d'autres opérateurs dans le respect des règles de la commande publique.

11.9 - Modifications techniques

Au moment de l'attribution du bon de commande, le pouvoir adjudicateur peut prescrire au titulaire et à la demande du client, des modifications de caractère technique sur la base du module « catalogue » de formation. Le pouvoir adjudicateur peut accepter les modifications proposées par l'attributaire. La formulation de ces modifications est reprise dans le bon de commande.

11.10 - Modifications planning d'intervention

Après émission d'un bon de commande, le planning d'intervention est susceptible d'être modifié du fait d'un décalage par l'établissement accompagné ou d'un taux de remplissage de la formation insuffisant. Dans ce cas, une proposition d'un nouveau planning sera présentée à l'attributaire du bon de commande. Le cas échéant, la formation peut être annulée pour ces mêmes motifs, dans ce cas-là, une nouvelle formation sera proposée à l'attributaire.

11.11 - Non subordination

Les formateurs qui sont amenés à travailler dans les locaux de la CCI sont des personnels du titulaire, ils demeurent en permanence sous l'autorité du Titulaire. Il est entendu qu'il ne s'établira aucun lien de subordination entre le personnel du Titulaire et la CCI.
Le titulaire est tenu d'accomplir toutes les obligations légales liées à ses salariés.

11.12 - Sous-traitance – Dispositions particulières applicables aux formations financées par le CPF

Le titulaire peut recourir à la sous-traitance dans les conditions prévues aux articles L.2193-1 et suivants du Code de la commande publique, sous réserve de l'acceptation préalable du sous-traitant et de l'agrément de ses conditions de paiement par le pouvoir adjudicateur.

Lorsque les prestations exécutées dans le cadre du présent accord-cadre sont susceptibles d'être financées, en tout ou partie, par le Compte Personnel de Formation *(CPF)*, le titulaire s'engage à respecter l'ensemble des dispositions légales et réglementaires applicables ainsi que les exigences fixées par la Caisse des Dépôts et Consignations.

À ce titre :

- ☞ **La sous-traitance en cascade est strictement interdite.**
- ☞ Le sous-traitant déclaré ne peut confier à un tiers tout ou partie des prestations qui lui sont confiées.
- ☞ Le titulaire demeure seul responsable, à l'égard de la CCI, de la bonne exécution des prestations réalisées par ses sous-traitants.
- ☞ Le titulaire garantit que les sous-traitants intervenant dans le cadre de formations financées par le CPF respectent les obligations réglementaires en vigueur, notamment celles relatives à la certification qualité.

Toute modification relative à la sous-traitance en cours d'exécution doit être portée sans délai à la connaissance du pouvoir adjudicateur.

Le non-respect des présentes dispositions pourra entraîner l'application des mesures prévues au présent accord-cadre, y compris la résiliation aux torts exclusifs du titulaire.

12 - Développement durable

12-1 - Égalité, diversité et prévention des discriminations

Dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, chaque titulaire s'engage à **respecter les principes de non-discrimination, d'égalité de traitement et de promotion de la diversité.**

Chaque titulaire est responsable du respect de ces principes par l'ensemble des intervenants qu'il mobilise de l'exécution des bons de commande.

Les titulaires veillent à ce que :

- ☞ Les intervenants adoptent une posture professionnelle inclusive et respectueuse,
- ☞ Les supports pédagogiques et livrables remis à l'acheteur ou aux bénéficiaires des formations soient exempts de tout contenu discriminant ou véhiculant des stéréotypes, notamment de genre,
- ☞ Les intervenants soient sensibilisés aux enjeux de prévention des discriminations, d'égalité professionnelle et de diversité.

Tout manquement constaté dans le cadre de l'exécution d'un bon de commande engage la responsabilité exclusive du titulaire concerné.

12-2 - Dématérialisation des livrables

Dans un **objectif de réduction de l'impact environnemental**, l'ensemble des livrables produits dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, y compris lors de l'émission des bons de commande, est transmis sous format numérique, sauf demande expresse contraire de l'acheteur.

12-3 - Modalités de suivi et de contrôle

L'acheteur se réserve la possibilité de vérifier, à tout moment, le respect de ces engagements dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre et des bons de commande.

À ce titre, l'acheteur pourra notamment demander à chaque titulaire :

- ☞ Une attestation sur l'honneur relative à la sensibilisation des intervenants aux enjeux d'égalité et de non-discrimination,
- ☞ La correction ou le remplacement de tout support ou livrable non conforme.

12-4 - Pénalités applicables

En cas de manquement constaté au titre de l'exécution de l'accord-cadre ou d'un bon de commande :

- ☞ Non-conformité d'un support pédagogique ou d'un comportement :
  - Obligation de mise en conformité sous un délai de 10 jours ouvrés,
  - Pénalité forfaitaire de 150 € par manquement constaté, appliquée au titulaire concerné.
- ☞ Non-respect de la dématérialisation :
  - Pénalité forfaitaire de 50 € par livrable transmis en format papier sans justification,
  - Obligation de retransmission sous format numérique sans frais supplémentaires.

Le montant total des pénalités est plafonné à 5 % du montant exécuté par le titulaire concerné, apprécié sur la durée de l'accord-cadre.

13 - Constatation de l'exécution des prestations

13.1 - Vérifications

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples seront effectuées au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution de service *(examen sommaire)* conformément aux articles 27 et 28.1 du CCAG-FCS.

Ces opérations de vérification seront réalisées sur la base des prestations et/ou pièces suivantes :

- ☞ Emploi du temps et feuille d'émargement,
- ☞ Déroulé pédagogique heure par heure de la formation,
- ☞ Programme de formation dans le respect des référentiels,
- ☞ Émargement retraçant la participation aux réunions pédagogiques,
- ☞ Évaluation des acquis,
- ☞ Respect du contenu pédagogique et du programme,
- ☞ Bilan pédagogique global ou bilan individuel.

Les vérifications seront effectuées par un référent de l'établissement de formation.

13.2 - Décision après vérification

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG-FCS.

14 - Garantie des prestations

Les prestations feront l'objet d'une garantie de 1 an dont le point de départ est la date de notification de la décision d'admission.

Dans ce cadre, le formateur est susceptible de répondre aux questions des stagiaires dans le prolongement de leur formation.

15 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle

Conformément à l'article 37 du CCAG-FCS, les résultats réalisés dans le cadre de l'accord-cadre font l'objet d'une cession à titre non exclusif au profit du pouvoir adjudicateur. Par conséquent, le titulaire peut utiliser les résultats pour ses propres besoins, y compris commercialement.

Toutefois, les résultats ayant pour objet d'identifier le pouvoir adjudicateur, de promouvoir ses produits ou services et ceux qui ne peuvent pas être réutilisés en raison de leur confidentialité sont cédés à titre exclusif.

Par ailleurs, tout document remis au titulaire par le centre de formation pour l'exécution de sa prestation demeure la propriété exclusive du pouvoir adjudicateur. Ces documents ne pourront être utilisés par le titulaire uniquement dans le cadre des formations liées au présent marché.

Dans ce cas, le titulaire s'interdit d'exploiter les documents de quelque manière que ce soit en dehors des prestations à exécuter dans le cadre du présent marché, sauf autorisation préalable écrite du pouvoir adjudicateur.

16 - Pénalités

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard, une pénalité fixée à 1,0/1000, conformément aux stipulations de l'article 14.1.1 du CCAG-FCS.

Les pénalités de retard sont appliquées après mise en demeure adressée au titulaire et restée sans effet dans un délai de 15 jours, conformément à l'article 14.1.1 alinéa 1 du CCAG-FCS.

17 - Clause de réexamen

Une procédure de réexamen des conditions d'exécution de l'accord-cadre peut être menée en application des articles L. 2194-1 1° et R. 2194-1 du Code de la commande publique. Toute modification des conditions d'exécution acceptée à l'issue de cette procédure de réexamen fait l'objet d'un avenant au présent accord-cadre.

Cette procédure s'applique lorsque la teneur des modifications n'est pas prévue initialement dans l'accord-cadre, et ce pendant toute la durée de son exécution.

La présente clause n'implique pas un droit acquis au réexamen des conditions d'exécution. Le cas échéant, le titulaire doit notamment produire tous les justificatifs nécessaires à l'instruction de la demande. Le pouvoir adjudicateur peut également procéder à un contrôle des informations données par le titulaire.

Si le principe et les conditions de mise en œuvre du réexamen sont acceptés par les parties, il trouve à s'appliquer quel que soit le montant des modifications qu'il induit.

L'initiative de la demande de réexamen appartient aux deux parties, et la procédure de réexamen n'interrompt en aucun cas l'exécution des prestations.

La demande doit être transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception.
A compter de la date de réception de la demande, la partie destinatrice dispose d'un délai de 15 jours pour se prononcer sur les conditions de réexamen. Si aucun accord n'est intervenu dans ce délai, il est convenu que la position du pouvoir adjudicateur est retenue par défaut, cette stipulation ne valant pas renonciation à recours pour le titulaire.

La procédure de réexamen ainsi définie peut être initiée dans les cas suivants :

Prestations complémentaires
Dans le cadre de nouveaux besoins en lien avec l'objet du marché, le pouvoir adjudicateur peut demander au titulaire les modifications suivantes :
- ☞ L'ajout de prestations ne figurant pas au marché suite à un changement de réglementation ;
- ☞ Le remplacement de prestations initialement prévues au marché par des prestations non prévues au marché ;

En tout état de cause, les modifications demandées doivent être conformes à l'objet du marché et ne pas le modifier substantiellement.

Les modifications demandées donnent lieu à l'établissement d'un devis préalable par le titulaire. Ce devis, daté et signé par le titulaire, doit indiquer la durée de validité du devis.

Réexamen des conditions financières, notamment dans les cas suivants :

- ☞ En cas de modification de l'environnement économique portant atteinte à l'économie générale de l'accord-cadre ou à son équilibre financier ;
- ☞ En cas d'événements extérieurs aux parties perturbant durablement ou sensiblement la réalisation des prestations.

Modification du montant maximum :

Le montant maximum du contrat pourra faire l'objet d'un réexamen

- ☞ Si cette modification est rendue nécessaire en raison de l'évolution des coûts du contrat, résultant d'évènements irrésistibles et extérieurs aux parties, conduisant le titulaire à exposer pour l'exécution du marché, des sommes ayant un impact significatif sur l'équilibre du contrat.
- ☞ Si le montant maximum est atteint au cours d'une période d'exécution, les deux parties peut revoir le maximum de l'accord-cadre, dans le respect des dispositions prévues par les articles R. 2194-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Ces modifications contractuelles seront entérinées par voie d'avenant.

18 - Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire *(mandataire et cotraitants inclus)* doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

19 - Résiliation du contrat

19.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre

Les conditions de résiliation de l'accord-cadre sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

En cas de résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

19.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire de l'accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'accord-cadre. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

20 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Grenoble est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

21 - Dérogations

- ☞ L'article 2 du CCP déroge à l'article 4.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- ☞ L'article 4 du CCP déroge à l'article 5.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- ☞ L'article 6.1 du CCP déroge à l'article 13.1.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- ☞ L'article 11 du CCP déroge à l'article 3.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- ☞ L'article 11.2 du CCP déroge à l'article 3.4.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- ☞ L'article 12.4 du CCP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- ☞ L'article 14 du CCP déroge à l'article 37 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- ☞ L'article 19.1 du CCP déroge à l'article 42 du CCAG - Fournitures Courantes et Services

22 - Clauses Techniques Particulières

22.1 – Présentation

La Chambre de Commerce et d'industrie de Haute-Savoie

La CCI Haute-Savoie est un acteur clé du développement économique. Elle exerce une fonction de représentation des entreprises, et contribue à la formation professionnelle, au soutien du commerce, de l'industrie et des services, ainsi qu'au développement économique et à l'aménagement des territoires.

Elle a pour rôle de favoriser le développement économique local avec trois missions principales :
- Soutenir les établissements industriels, commerciaux et de services dans leur développement économique,
- Être leur porte-parole auprès des pouvoirs publics,
- Proposer une offre concourant au développement des compétences à l'appui de son établissement de formation.

Présentation du Centre de Formation CCI Ain / Haute-Savoie : https://www.formation-cci.fr

Depuis le 1er janvier 2026, CCI Formation Haute-Savoie et CCI Formation Ain ont fusionné pour devenir CCI Formation Ain Haute-Savoie. Cette évolution renforce notre ancrage territorial et nous permet de proposer une offre de formation encore plus cohérente, mutualisée et adaptée aux besoins des entreprises et des apprenants sur l'ensemble du territoire.

Le Centre de Formation CCI Ain / Haute-Savoie est composé de 4 établissements :
- CCI Formation Haute-Savoie situé à Annecy
- CCI Formation Ain situé à Bourg en Bresse
- L'Ecole by CCI – Campus Business située à Annecy
- L'Ecole by CCI - Campus Digital située à Annecy

Membre du réseau des Chambres de Commerce et d'Industrie, deuxième opérateur de formation en France, CCI Formation Ain Haute-Savoie accompagne chaque année les entreprises, leurs dirigeants et leurs collaborateurs dans le développement de leurs compétences. Engagé dans une démarche qualité et inclusive, le Centre est certifié Qualiopi et labellisé H+ Formation, garantissant l'accessibilité des formations aux personnes en situation de handicap.

Missions principales
- Accompagner le développement des compétences des étudiants, des apprentis, des entreprises et de leurs collaborateurs
- Proposer des formations professionnelles adaptées aux besoins du territoire
- Contribuer à l'employabilité des publics formés (demandeurs d'emploi et particuliers)
- Développer des solutions pédagogiques innovantes, en lien avec les évolutions du marché

Volumétrie stagiaires / étudiants
À titre indicatif, les volumes de stagiaires formés au cours des deux dernières années sont les suivants :

Formation	**2024**	**2025**
Permis d'exploitation et recyclage	127	119
Formation spécifique en matière d'hygiène alimentaire (HACCP)	114	123
Total	**241**	**242**

Ces formations sont organisées principalement en sessions interentreprises sur les sites de la CCI Ain Haute-Savoie, mais peuvent également être déployées sous forme d'actions intra-entreprise selon les besoins des entreprises clientes.

Les volumes indiqués ci-dessus sont communiqués à titre indicatif sur la base des réalisations constatées. Ils ne constituent en aucun cas un engagement contractuel de commande de la part de la CCI Ain Haute-Savoie. Les besoins pourront évoluer pendant la durée du marché en fonction de l'activité commerciale, des évolutions réglementaires, de la demande des entreprises et des orientations stratégiques du Centre de Formation.

Certifications
Le Centre de Formation CCI Formation Ain / Haute-Savoie est :

- Certifiée Qualiopi au titre des actions de formation
- Labellisé H+ Formation *(accessibilité et inclusion des personnes en situation de handicap)*
- Inscrite dans les référentiels qualité du réseau des CCI

L'offre de formation

Acteur reconnu de la formation des professionnels du secteur Cafés – Hôtels – Restaurants (CHR), CCI Formation Ain Haute-Savoie dispense depuis plus de dix ans des formations réglementaires répondant aux obligations des exploitants et professionnels du secteur. L'établissement est notamment habilité à dispenser la formation spécifique en matière d'hygiène alimentaire (HACCP) depuis 2012 et le Permis d'exploitation depuis 2016.

À la suite de la fusion des organismes de formation des CCI de l'Ain et de la Haute-Savoie intervenue en janvier 2026, CCI Formation Ain Haute-Savoie poursuit le développement de son offre CHR sur l'ensemble des deux départements. Si ces formations sont historiquement déployées en Haute-Savoie, leur commercialisation et leur déploiement progressif dans l'Ain constituent désormais un axe de développement prioritaire.

Dans ce contexte, CCI Formation Ain Haute-Savoie souhaite s'appuyer sur des formateurs experts afin d'assurer la continuité, la qualité et le développement de son offre de formation sur les territoires de l'Ain et de la Haute-Savoie.

Les prestations concernent principalement les formations :

- Permis d'exploitation ;
- Recyclage du Permis d'exploitation ;
- Formation spécifique en matière d'hygiène alimentaire adaptée à l'activité des établissements de restauration commerciale (HACCP) ;
- Permis de former, dans le cadre du développement de nouvelles actions à destination des tuteurs et maîtres d'apprentissage du secteur HCR.

Le contenu détaillé des prestations attendues, les objectifs pédagogiques et les programmes de formation figurent ci-après.

22.2 – LOT N°1 : PERMIS D'EXPLOITATION - 4 HEURES - PARTIE JURIDIQUE

Contexte

Pour répondre à une demande de nos ressortissants, la CCI a obtenu auprès du Ministère de l'Intérieur l'agrément afin de dispenser les formations : Permis d'exploitation – 20 heures

Cette formation se décompose en deux parties :

- une partie « juridique », Lot n°1 ci-décrit
- une partie « métier », Lot n°2

La réussite aux évaluations des deux parties est nécessaire à l'obtention du CERFA Permis d'exploitation.

Type de formation : Formation obligatoire

Nature de l'action de formation conformément à l'article L.6313-1 CT : Adaptation, développement des compétences

Cadre règlementaire :
- Depuis mai 2007, toute personne créant ou reprenant un établissement vendant des boissons alcoolisées doit détenir un « PERMIS D'EXPLOITATION » qu'elle obtient à l'issue d'une formation obligatoire.
- Depuis avril 2009, cette obligation a été étendue à toute personne déclarant l'ouverture d'un établissement pourvu de la « petite licence restaurant » ou de la « licence restaurant ».

Public concerné :
- Les exploitants de débits de boissons à consommer sur place, les établissements pourvus d'une « petite licence restaurant » ou d'une « licence restaurant ».
- *Sont concernés par cette formation toutes les personnes qui ouvrent pour la première fois un débit de boissons, les établissements qui font l'objet d'une mutation, translation ou d'un transfert.*

Objectifs et programme

Objectifs de la formation :
- Sensibiliser et responsabiliser les futurs exploitants aux dispositions légales liées à la vente d'alcool *(dispositions extraites du Code de la Santé Publique) ;*
- Connaître les obligations réglementaires applicables en rapport avec les clients, les voisins, salariés et administrations ;
- Assurer avec sérénité l'exploitation de son établissement grâce à la connaissance de ses droits et obligations ;
- Connaître les risques de sanctions spécifiques à la vente d'alcool.

Dans le cadre du programme suivant, apport des aspects JURIDIQUES concernant :
- Le cadre législatif et règlementaire
- La responsabilité civile et pénale du dirigeant
- Les affichages obligatoires
- Les obligations de protection des consommateurs
- La prévention et la lutte contre l'alcoolisme
- La protection des mineurs
- La répression de l'ivresse sur la voie publique
- Les règles d'hygiène
- La législation sur les stupéfiants
- La revente de tabac
- La lutte contre le bruit
- La lutte contre les discriminations
- La fermeture administrative
- Les règlementations locales

Approches pédagogiques :
Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques.
Evaluation des connaissances à l'entrée et en cours de formation, laissée à l'appréciation du formateur.
En fin de formation du permis d'exploitation – 20 heures (lot n°1 et lot n°2), la réussite à l'évaluation des connaissances conditionne la remise du CERFA.

Modalités pédagogiques

Les volumes indiqués sont communiqués à titre indicatif et reposent sur les réalisations historiques de CCI Formation Haute-Savoie. Ils sont susceptibles d'évoluer à la hausse, notamment dans le cadre du développement de l'offre sur le territoire de l'Ain.

22.3 – LOT N°2 : PERMIS D'EXPLOITATION - 16 HEURES - PARTIE METIER

Contexte

Pour répondre à une demande de nos ressortissants, la CCI a obtenu auprès du Ministère de l'Intérieur l'agrément afin de dispenser les formations : Permis d'exploitation – 20 heures

Cette formation se décompose en deux parties :

- une partie « juridique », Lot n°1
- une partie « métier », Lot n°2 ci-décrit

La réussite aux évaluations des deux parties est nécessaire à l'obtention du CERFA Permis d'exploitation.

Type de formation : Formation obligatoire

Nature de l'action de formation conformément à l'article L.6313-1 CT : Adaptation, développement des compétences

Cadre règlementaire :

- Depuis mai 2007, toute personne créant ou reprenant un établissement vendant des boissons alcoolisées doit détenir un « PERMIS D'EXPLOITATION » qu'elle obtient à l'issue d'une formation obligatoire.
- Depuis avril 2009, cette obligation a été étendue à toute personne déclarant l'ouverture d'un établissement pourvu de la « petite licence restaurant » ou de la « licence restaurant ».

Public concerné :

- Les exploitants de débits de boissons à consommer sur place, les établissements pourvus d'une « petite licence restaurant » ou d'une « licence restaurant ».
- *Sont concernés par cette formation toutes les personnes qui ouvrent pour la première fois un débit de boissons, les établissements qui font l'objet d'une mutation, translation ou d'un transfert.*

Objectifs et programme

Objectifs de la formation :

- Sensibiliser et responsabiliser les futurs exploitants aux dispositions légales liées à la vente d'alcool *(dispositions extraites du Code de la Santé Publique) ;*
- Connaître les obligations réglementaires applicables en rapport avec les clients, les voisins, salariés et administrations ;
- Assurer avec sérénité l'exploitation de son établissement grâce à la connaissance de ses droits et obligations ;
- Connaître les risques de sanctions spécifiques à la vente d'alcool.

Dans le cadre du programme suivant, apport des aspects METIERS concernant :

- Le cadre législatif et règlementaire
- La responsabilité civile et pénale du dirigeant
- Les affichages obligatoires
- Les obligations de protection des consommateurs
- La prévention et la lutte contre l'alcoolisme
- La protection des mineurs
- La répression de l'ivresse sur la voie publique
- Les règles d'hygiène
- La législation sur les stupéfiants
- La revente de tabac
- La lutte contre le bruit
- La lutte contre les discriminations

- La fermeture administrative
- Les règlementations locales

Approches pédagogiques :
Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques.

Evaluation des connaissances à l'entrée et en cours de formation, laissée à l'appréciation du formateur.

En fin de formation du permis d'exploitation – 20 heures (lot n°1 et lot n°2), la réussite à l'évaluation des connaissances conditionne la remise du CERFA.

Modalités pédagogiques

Eléments	**Formation**
Volume horaire annuel estimé	200h
Nb apprenants par groupe	Jusqu'à 15
Nb sessions par an	10
Durée de la formation	20h
Horaires : *(donné à titre d'exemple sur du présentiel) sur 3 jours pour exemple*	. 1er jour : 8h30 à 12h30 et 13h30 à 17h30 . 2ème jour : 8h30 à 12h30 et 13h30 à 17h30 . 3ème jour : 8h30 – 12h30 (partie juridique)
Modalités	☒ Présentiel ☒ Distanciel ☒ Inter ☒ Intra
Moyens mis à disposition par la CCI :	Salles de formations
Outils numériques requis	Teams

22.4 – LOT N°3 : RECYCLAGE PERMIS D'EXPLOITATION - 7 HEURES

Contexte

Pour répondre à une demande de nos ressortissants, la CCI a obtenu auprès du Ministère de l'Intérieur l'agrément afin de dispenser les formations :

- **Recyclage du permis d'exploitation – 7 heures**
- **Permis d'exploitation sur une journée pour les personnes ayant plus de 10 ans d'expérience**

Type de formation : Formations obligatoires

Nature de l'action de formation conformément à l'article L.6313-1 CT : Adaptation, développement des compétences

Cadre règlementaire :
- Toute personne exploitant un établissement vendant des boissons alcoolisées doit mettre à jour son « PERMIS D'EXPLOITATION » tous les 10 ans via une journée de formation Recyclage

Public concerné :
- Entreprises des Services, Commerces, Professionnels du Tourisme Exploitants de café, bar, brasserie, hôtel, restaurant justifiant de 10 ans d'expérience en cette qualité.
- Détenteurs du Permis d'exploitation qui veulent le prolonger pour 10 ans

Objectifs et programme

Objectifs de la formation :
- Sensibiliser et responsabiliser les futurs exploitants aux dispositions légales liées à la vente d'alcool (dispositions extraites du Code de la Santé Publique) ;
- Connaître les obligations réglementaires applicables en rapport avec les clients, les voisins, salariés et administrations ;

- Assurer avec sérénité l'exploitation de son établissement grâce à la connaissance de ses droits et obligations ;
- Connaître les risques de sanctions spécifiques à la vente d'alcool.

Programme :
- Le cadre législatif et règlementaire
- La responsabilité civile et pénale du dirigeant
- Les affichages obligatoires
- Les obligations de protection des consommateurs
- La prévention et la lutte contre l'alcoolisme
- La protection des mineurs
- La répression de l'ivresse sur la voie publique
- Les règles d'hygiène
- La législation sur les stupéfiants
- La revente de tabac
- La lutte contre le bruit
- La lutte contre les discriminations
- La fermeture administrative
- Les règlementations locales

Approches pédagogiques :
La mixité du public présent favorise la richesse des échanges et l'assimilation de la formation.
Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques.
Evaluation des connaissances à l'entrée de formation, laissée à l'appréciation du formateur.
En fin de formation, la réussite à l'évaluation des connaissances conditionne la remise du CERFA.

Modalités pédagogiques

Eléments	**Formation**
Volume horaire annuel estimé	21H
Nb apprenants par groupe	Jusqu'à 15
Nb sessions par an	3
Durée de la formation	1 jour soit 7h00
Horaires : *(donné à titre d'exemple sur du présentiel) sur 1 jour pour exemple*	8h30 à 12h30 et 13h30 à 17h00
Modalités	☒ Présentiel ☒ Distanciel ☒ Inter ☒ Intra
Moyens mis à disposition par la CCI :	Salles de formations
Outils numériques requis	Teams

22.5 – LOT N°4 : HYGIENE ALIMENTAIRE EN RESTAURATION COMMERCIALE - 14 HEURES

Contexte

Pour répondre à une demande de nos ressortissants, la CCI a été enregistrée par le Ministère de l'Agriculture comme dispensateur auprès de la DRAAF Rhône-Alpes de la formation : **Formation spécifique en matière d'hygiène alimentaire adaptée à l'activité des établissements de restauration commerciale**

Type de formation : Formation obligatoire.

Nature de l'action de formation conformément à l'article L.6313-1 CT : Adaptation, développement des compétences.

Cadre règlementaire :
La loi du 27 juillet 2010 impose, à partir du 1er octobre 2012, la présence d'au moins une personne formée à l'hygiène alimentaire dans l'établissement. Cette obligation est précisée par le décret n°2010-731 du 24 juin 2011. En complément, l'arrêté du 12 février 2024, impose des mises en situation avec manipulation de matériel.

Public concerné :
Sont concernés les établissements de restauration traditionnelle, les cafétérias et autres libre-service, les entreprises de restauration rapide et de vente à emporter, les ventes de repas dans les structures mobiles, les salons de thé, les restaurants des hôtels, les fermes auberges, les traiteurs, les associations préparant régulièrement des repas.

Objectifs et programme

Objectifs de la formation :
- Acquérir un niveau de connaissance suffisant en hygiène alimentaire afin de comprendre les dangers microbiologiques qui peuvent se présenter en restauration.
- Prendre connaissance des éléments essentiels de la réglementation.
- Appliquer les bonnes pratiques de l'hygiène.
- Appliquer les éléments du HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point) développés dans le Guide des Bonnes Pratiques Hygiéniques du Restaurateur.
- Appliquer les procédures de traçabilité.

Programme :
- Connaître les sources de contamination
  - Physique, chimique, biologique allergène compris
- Connaître le monde microbien
  - Les différentes bactéries, les différents microbes
- Qu'est-ce que la contamination ?
  - Comment se propagent les microbes ?
- Qu'est-ce qu'une TIAC et une MIA ?
  - Définitions des Toxi-Infections Alimentaires et des maladies Infectieuses d'origine alimentaire
  - Les conséquences
  - Comment les éviter ?
- Savoir lire les résultats d'analyse biologique
  - Comprendre les 3 types de germe
  - Prendre les mesures correctives
- Connaître la réglementation en vigueur
  - Les textes de loi
  - Le plan de maîtrise sanitaire
- Les contrôles
  - Présentation de la DDPP, la DDCSPP et les autres organismes
- Mettre en place le guide des bonnes pratiques d'hygiène
  - En quoi consiste-t-il ?
  - L'hygiène du personnel, les locaux, le matériel, les méthodes, la matière
- Savoir gérer Les livraisons non conformes
  - Mise en place de la fiche de non-conformité
- Le stockage des denrées, matières alimentaires
  - Stockage, rangement
  - Décongélation
  - Alimentation en eau
  - La gestion des restes
  - Le transport

- La marche en avant
  - Définitions
- Comment nettoyer ?
  - Les méthodes et produits à utiliser
  - Le rangement des marchandises
  - La gestion des déchets
- Lutter contre les nuisibles
  - Comment les éviter
- Le Plan H.A.C.C.P
  - Les 14 étapes du plan H.A.C.C.P
- La mise en place des procédures de traçabilité
  - Les viandes
  - Les allergènes
  - L'étiquetage

Approches pédagogiques :

- **Méthodes pédagogiques :** apports théoriques, échanges d'expériences à partir des situations professionnelles des participants, études de cas, travaux en sous-groupes, ateliers pratiques, mises en situation et quiz d'évaluation en début et en fin de formation.
- **Mises en situation :** conformément aux exigences réglementaires, la formation devra intégrer des ateliers pratiques permettant aux stagiaires de mobiliser les connaissances acquises *(par exemple : élaboration d'un Plan de Maîtrise Sanitaire, analyse de dangers, identification des points critiques, étude de cas, analyse documentaire ou exercices de traçabilité)*. Le formateur fournira le matériel et les supports nécessaires à ces activités pédagogiques. CCI Formation ne disposant pas de cuisine pédagogique, les mises en situation devront être adaptées à cet environnement tout en répondant aux objectifs de la formation.

La formation doit se conformer à la réforme de la formation professionnelle et le décret n° 2015-790 du 30 juin 2015, ainsi qu'à l'arrêté du 12 février 2024.

Une attestation de formation est remise en fin de formation.

Modalités pédagogiques

Eléments	**Formation**
Volume horaire annuel estimé	126h
Nb apprenants par groupe	Jusqu'à 15
Nb sessions par an	9
Durée de la formation	2 jours soit 14h00
Horaires : *(donné à titre d'exemple sur du présentiel) sur 1 jour pour exemple*	8h30 à 12h30 et 13h30 à 17h00
Modalités	☒ Présentiel ☒ Distanciel ☒ Inter ☒ Intra
Moyens mis à disposition par la CCI :	Salles de formations
Outils numériques requis	Teams

22.6 – *LOT N°5 : MAITRISER SES ACHATS ET REDUIRE SES COUTS EN RESTAURATION - 7 HEURES*

Contexte

Afin de répondre aux besoins de nos ressortissants en termes de professionnalisation sur la maîtrise des achats et la réduction des coûts en restauration, la CCI de la Savoie propose une journée de formation permettant de construire les outils de gestion de son restaurant pour optimiser les coûts et ajuster les prix de vente. Les stagiaires repartent avec leurs outils sur support informatique.

Cadre règlementaire :
Cette formation vient en complément des formations obligatoires « permis d'exploitation » et « hygiène alimentaire. »

Public concerné :
Sont concernés les salariés, les demandeurs d'emploi, les futurs dirigeants d'une activité de restauration proposant une offre alimentaire même limitée à un assemblage ou une découpe.
Cette formation s'adresse aussi bien au personnel des activités sédentaires qu'ambulantes.

Objectifs et programme

Objectifs de la formation :
- Utiliser de manière opérationnelles les tableaux de bords *(tableaux fournis)* pour suivre ses coûts et son budget prévisionnel
- Créer une politique tarifaire efficace
- Créer des fiches techniques de fabrication
- Améliorer ses marges

Programme :
- Les différentes typologies de clientèles dans mon établissement.
- Les variations de fréquentation quotidienne, mensuelle, annuelle.
- Le calcul de la dépense alimentaire par famille de client.
- La répartition des achats auprès des fournisseurs.
- Les enregistrements des achats, de la fréquentation par famille de clients.
- Le calcul du coût matière.
- Le calcul du coût main d'œuvre.
- Les différents ratios.
- La fiche technique.
- La fiche production.
- Elaboration du prix de vente.

Approches pédagogiques :
Apports théoriques (vidéo, fiches outils…)
Nombreuses mises en situation et cas pratiques réalisés entre les participants et le formateur
Application sur un logiciel fourni par le formateur
Echanges d'expériences et de bonnes pratiques
Le stagiaire repart avec ses outils opérationnels via support informatique.

L'évaluation des compétences est effectuée au moyen de quizz en début et fin de formation.

Une attestation de formation est remise en fin de formation.

Modalités pédagogiques

Eléments	Formation
Volume horaire annuel estimé	14h
Nb apprenants par groupe	Jusqu'à 10
Nb sessions par an	2
Durée de la formation	1 jour soit 7h00
Horaires : *(donné à titre d'exemple sur du présentiel) sur 1 jour pour exemple*	8h30 à 12h30 et 13h30 à 17h00
Modalités	☒ Présentiel ☒ Distanciel ☒ Inter ☒ Intra
Moyens mis à disposition par la CCI :	Salles de formations
Outils numériques requis	Teams

22.7 – LOT N°6 : « PERMIS DE FORMER » - 14 HEURES

Contexte

Afin de répondre aux besoins des entreprises relevant du secteur de l'hôtellerie-restauration, la CCI souhaite proposer la formation **Permis de former,** obligatoire pour les maîtres d'apprentissage et tuteurs accueillant certains alternants.
Cette formation vise à accompagner les professionnels dans l'acquisition des compétences nécessaires à l'accueil, l'accompagnement, le suivi et l'évaluation des alternants, conformément aux dispositions de la branche professionnelle.

Type de formation : Formation obligatoire.

Nature de l'action de formation conformément à l'article L.6313-1 du Code du travail : Adaptation et développement des compétences.

Cadre règlementaire :
Le Permis de former est une obligation conventionnelle instaurée par les partenaires sociaux de la branche des Hôtels, Cafés, Restaurants (HCR).
Il concerne les professionnels amenés à assurer les fonctions de maître d'apprentissage ou de tuteur dans le cadre des contrats d'apprentissage et des contrats de professionnalisation.
La formation permet d'obtenir le certificat "Permis de former", dont la validité est de quatre ans et qui peut être renouvelé par une formation de mise à jour.

Public concerné :
- Futurs maîtres d'apprentissage ;
- Futurs tuteurs en contrat de professionnalisation ;
- Dirigeants, responsables d'établissement ou salariés amenés à encadrer un alternant ;
- Toute personne désignée pour accompagner un apprenti ou un salarié en alternance dans une entreprise de la branche HCR.

Objectifs et programme

Objectifs de la formation :
À l'issue de la formation, le participant sera capable de :
- Identifier le rôle et les missions du maître d'apprentissage ou du tuteur ;
- Connaître le cadre réglementaire de l'alternance ;
- Préparer l'accueil de l'alternant dans l'entreprise ;
- Organiser la transmission des savoir-faire professionnels ;
- Accompagner la progression de l'alternant tout au long de son parcours ;

- Communiquer efficacement avec le CFA, l'organisme de formation et les différents acteurs ;
- Évaluer les acquis et contribuer à la réussite du parcours de formation ;
- Prévenir les difficultés d'intégration et favoriser la motivation de l'alternant.

Programme :
Apports portant notamment sur :
- Le cadre réglementaire de l'apprentissage et de la professionnalisation ;
- Les missions et responsabilités du maître d'apprentissage / tuteur ;
- Les rôles des différents acteurs (entreprise, CFA, OPCO, alternant) ;
- La préparation de l'accueil de l'alternant ;
- Les techniques de transmission des compétences ;
- Les méthodes d'accompagnement et de tutorat ;
- La communication avec les jeunes et les centres de formation ;
- L'évaluation des compétences acquises ;
- La gestion des situations difficiles ;
- La prévention des ruptures de contrat ;
- Les bonnes pratiques d'accompagnement dans les entreprises de la branche HCR.

Approches pédagogiques :
Alternance entre :
- Apports théoriques ;
- Études de cas ;
- Mises en situation professionnelles ;
- Travaux en sous-groupes ;
- Échanges d'expériences entre participants.

Évaluation des connaissances en début et en fin de formation.

La délivrance de l'attestation de formation est conditionnée à la participation active du stagiaire et aux modalités prévues par le référentiel de la branche.

Modalités pédagogiques

Prévisionnel car pas d'historique

Eléments	**Formation**
Volume horaire annuel estimé	56h
Nb apprenants par groupe	Jusqu'à 10
Nb sessions par an	4
Durée de la formation	2 jours soit 14h00
Horaires : *(donné à titre d'exemple sur du présentiel) sur 1 jour pour exemple*	8h30 à 12h30 et 13h30 à 17h00
Modalités	☒ Présentiel ☒ Distanciel ☒ Inter ☒ Intra
Moyens mis à disposition par la CCI :	Salles de formations
Outils numériques requis	Teams

La CCI se réserve le droit d'annuler chaque session de formation si le nombre de participants est insuffisant. Dans ce cas, elle informe le formateur 7 jours avant le début de la formation.