



Le dispositif est financé
par le Fonds Social
Européen

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Apprendre le français pour l'intégration dans le Cantal 2020

Association Formation Insertion Travail (FIT)
64, rue Lamartine
63000 Clermont Ferrand

SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat	3
1.1 - Objet du contrat	3
1.2 - Décomposition du contrat	
1.3 - Type d'accord-cadre	6
1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande	6
2 - Pièces contractuelles	7
3 - Protection des données à caractère personnel	7
3.1 - Description du traitement de données à caractère personnel	7
3.2 - Obligations du titulaire	7
3.2.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire	8
3.2.2 - Droit d'information des personnes concernées	8
3.2.3 - Exercice des droits des personnes	8
3.2.4 - Notification des violations de données à caractère personnel	8
3.2.5 - Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations	9
3.2.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel	9
3.2.7 - Sort des données	9
3.2.8 - Délégué à la protection des données	9
3.2.9 - Registre des catégories d'activités de traitement	9
3.2.10 - Documentation	10
3.3 - Obligations de l'acheteur	
4 - Durée et délais d'exécution	10
4.1 - Durée globale prévisionnelle des prestations	10
4.2 - Durée du contrat	10
5 - Prix	10
5.1 - Caractéristiques des prix pratiqués	10
5.2 - Garanties Financières	10
7 - Avance	10
8 - Modalités de règlement des comptes	10
8.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs	10
8.2 - Présentation des demandes de paiement	11
8.3 - Délai global de paiement	11
8.4 - Paiement des cotraitants	11
8.5 - Paiement des sous-traitants	11
9 - Conditions d'exécution des prestations	12
10 - Garantie des prestations	12
11 - Pénalités	12
11.1 - Pénalités de retard	12
12 - Assurances	12
13 - Résiliation du contrat	12
13.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre	12
13.2 - Redressement ou liquidation judiciaire	12
14 - Règlement des litiges et langues	13
15 - Clauses complémentaires	13
16 - Dérogations	14

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses particulières (CCP) concernent :
Apprendre le français pour l'intégration dans le Cantal 2020

1.1.1 – Cadre général

Le département du Cantal a la volonté d'intégrer les migrants et plus particulièrement les personnes bénéficiant du statut de réfugié.

La Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP) du Cantal, pilote de la politique d'intégration, veut que le département se dote d'un dispositif partenarial dont l'apprentissage de la langue française serait la pierre angulaire pour l'intégration.

Dans la continuité du projet déposé en 2018 et 2019, la DDCSPP soutient la plateforme ALF, en 2020, dans le cadre du projet « apprendre le français pour l'intégration dans le Cantal en 2020 ». Le projet proposé par FIT fait l'objet d'une demande de subvention auprès de la DDCSPP du Cantal, de la DRDJSCS AURA et du Fonds Social Européen. Ce soutien des autorités publiques nous conduit à une mise en concurrence dans le cadre d'une procédure adaptée conformément au code de la commande publique.

Le présent appel à candidatures vise la mise en place d'actions de formation qui s'inscrivent dans la continuité et la complémentarité des autres actions de formation linguistique notamment les formations réglementaires mises en œuvre par l'OFII.

La validité du présent appel à candidatures reste conditionnée à l'obtention des cofinancements nécessaires et à l'acceptation du dossier FSE.

1.1.2 – Objet

La maîtrise de la langue française est une condition de l'insertion professionnelle des publics éloignés de l'emploi, et plus spécifiquement, des personnes ayant le statut de réfugié. Ces participants ont des besoins sociolinguistiques variables selon leur niveau scolaire, leur niveau de maîtrise du français et leur projet professionnel pour une intégration socioprofessionnelle durable par l'emploi.

L'offre, objet de la présente procédure, a pour objectif général de **développer les connaissances linguistiques et les compétences en communication, orale et écrite, pour accéder ou se maintenir dans les dispositifs d'insertion socioprofessionnelle.**

Suite aux expérimentations conduites, aux actions menées et aux évaluations réalisées par la plateforme ALF en 2018 et 2019), trois types de besoins apparaissent.

1. Pour un public n'ayant pas atteint le niveau A1 notamment pour des raisons d'alphabétisation : en priorité, les compétences de communication orale doivent être développées via la découverte de l'environnement socioprofessionnel pour faciliter l'engagement du parcours d'intégration.
2. Pour un public ayant atteint le niveau A1 notamment à l'oral, voire le niveau A2 : les compétences de communication orale et des compétences de base à l'écrit doivent être développées en situation

professionnelle pour faciliter l'engagement dans un parcours d'insertion professionnelle ou l'accès à l'emploi.

3. Pour les publics ne maîtrisant pas les fondamentaux de la langue française, publics analphabètes principalement, qui doivent maîtriser les bases de la compréhension et de l'expression pour engager leur parcours d'insertion.

Les trois actions de formation à mettre en œuvre doivent répondre à ces différents besoins.

1.2 – Décomposition du contrat

La présente procédure concerne 3 actions de formation distinctes, chacun faisant l'objet d'un lot. L'objectif pédagogique, le contenu indicatif et la durée de chaque lot sont précisés ci-dessous.

Lot 1 – Maîtrise du français pour l'accès au droit commun

Objectif	Atteindre le niveau pour gagner en autonomie et s'inscrire dans l'environnement
Modalités de recrutement	La plateforme ALF réalise une évaluation sociolinguistique et organise la concertation avec les référents de parcours pour valider l'orientation vers l'action.
Contenu pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> • Compétences orales: se présenter en continu et participer à un échange simple avec divers interlocuteurs • Compétences écrites: recopier, remplir un formulaire, reconnaître le vocabulaire usuel et les documents courants • Stratégies d'apprentissage: apprendre à apprendre, devenir apprenant • Visites pédagogiques d'entreprise et/ou visites culturelles
moyens	Les locaux et les ressources pédagogiques sont mis à disposition par le prestataire
Méthode	A partir de documents authentiques, de manuels type Bagages, Trait d'union, Ma clé Alpha, Ensemble, Ici, ...
Suivi pédagogique	Réunions pédagogiques avec ALF (environ 2 heures par mois) pour chaque action
Evaluation	Evaluation continue en vue des réunions pédagogiques Evaluation finale
Suites possibles à l'issue de l'action	<p>Selon projet et niveau atteint:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maintien dans l'action • A2 réglementaire • Si projet professionnel action 2 pour projet pro • Si entrée dispositif insertion professionnelle, action 3 • sortie vers l'emploi • fin de parcours
Durée/volume	Pour une action : 100 heures
Calendrier	Prévoir trois actions sur la période mars/décembre 2020
Budget indicatif	Pour 100 heures par action (incluant les temps de suivi pédagogique), budget maximum de 24.000 euros pour 3 actions.

Lot 2 – Maîtrise du français vers l'emploi

Objectif	Atteindre l'autonomie nécessaire pour permettre une immersion en situation professionnelle
Modalités de recrutement	La plateforme ALF réalise une évaluation sociolinguistique et organise la concertation avec les référents de parcours pour valider l'orientation vers l'action.
Contenu pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> • En contexte professionnel: vocabulaire spécifique métiers • Compétences orales: présenter son projet professionnel, poser des questions, expliquer un problème, bonne compréhension des consignes, chiffres, ... • Compétences écrites: Lire les consignes de sécurité, un planning, formulaire inscription Interim (CV), ... • Stratégies d'apprentissage: découverte des outils de communication professionnelle (écrit et téléphone) • Périodes d'immersion en entreprise à visée pédagogique
Méthode	A partir de documents authentiques, de manuels type Ici, Au boulot, Objectif express, AFIP Greta du Velay
Suivi pédagogique	Réunions pédagogiques avec ALF (environ 2 heures par mois) pour chaque action, ce suivi permettra de valider les entrées en PMSMP.
moyens	Les locaux et les ressources pédagogiques sont mis à disposition par le prestataire
Evaluation	Evaluation continue en vue des réunions pédagogiques Evaluation finale
Suites possibles à l'issue de l'action	<p>Selon projet et niveau atteint:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maintien dans l'action • A2 ou B1 réglementaire • sortie vers l'emploi • fin de parcours
Durée/volume	Pour une action: 120 heures + 30 heures d'immersion emploi (PMSMP ou autre) Les immersions emploi seront organisées par le prestataire en lien avec la plateforme ALF et les référents socio-professionnels des participants le cas échéant. Les conventions seront délivrées par Pôle Emploi et la Mission Locale.
Calendrier	Prévoir deux actions sur la période mars/décembre 2020
Budget indicatif	Pour 120 heures par action (incluant les temps de suivi pédagogique), budget maximum de 19.200 euros pour les deux actions.

Lot 3 – Maîtriser les fondamentaux de la langue française (public alpha principalement)

Objectif	Acquérir des compétences linguistiques de base en compréhension ainsi qu'en expression à l'oral et à l'écrit Donner à l'apprenant les connaissances fondamentales de la lecture et écriture en Français
Modalités de recrutement	La plateforme ALF réalise une évaluation sociolinguistique et organise la concertation avec les référents de parcours pour valider l'orientation vers l'action.
Contenu pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> • Compétences orales: Comprendre une annonce publique, une indication simple, des instructions simples, une information chiffrée, comprendre l'heure. Acquérir les

	<p>compétences linguistiques permettant de s'adapter aux situations de la vie quotidienne: se présenter, exprimer un besoin...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compétences écrites: identifier la signalétique, comprendre des instructions simples, des informations de bases, des informations chiffrées, reconnaître la nature et la fonction d'écrits simples. Produire des messages courts pour demander ou transmettre des informations personnelles • Stratégies d'apprentissage: développer des méthodes de travail en vue de favoriser les apprentissages de la langue française • Activités ou visites favorisant la compréhension de l'environnement socioculturel de l'apprenant
Méthode	A partir de documents authentiques, de manuels type
Suivi pédagogique	Réunions pédagogiques avec ALF (environ 2 heures par mois) pour chaque action
moyens	Les locaux et les ressources pédagogiques sont mis à disposition par le prestataire
Evaluation	Evaluation continue en vue des réunions pédagogiques Evaluation finale
Suites possibles à l'issue de l'action	<p>Selon projet et niveau atteint:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maintien dans l'action • Entre en action lot 1 • sortie vers l'emploi • fin de parcours
Durée/volume	Pour une action : 140 heures
Calendrier	Prévoir une action sur la période mars/décembre 2020
Budget indicatif	Pour 140 heures par action (incluant les temps de suivi pédagogique), budget maximum de 11.200 euros pour l'action

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 :

15000 AURILLAC ; 15100 SAINT FLOUR, 15600 MAURS

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 seront notifiés par le pouvoir adjudicateur.

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 bon de commande ;

- les lieux de livraison des prestations ;
- les délais de livraison (date de début et de fin) ;
- le montant du bon de commande ;
- la nature et la description des prestations à réaliser ;

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

2 - Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le mémoire justificatif des dispositions prévues par le titulaire pour l'exécution du contrat

3 - Protection des données à caractère personnel

Chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

3.1 - Description du traitement de données à caractère personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat.

3.2 - Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement,
- traiter les données conformément aux instructions de l'acheteur.
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat,
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité, reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel, et prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen ou du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relatif à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur. En outre, si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, il doit informer l'acheteur avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

3.2.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire

Le titulaire peut faire appel à un autre prestataire, désigné « le sous-traitant ultérieur », pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres prestataires. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement concernées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et les dates du contrat de sous-traitance ultérieur. L'acheteur dispose d'un délai minimum de 6 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ultérieure ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que celui-ci présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées. Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

3.2.2 - Droit d'information des personnes concernées

Il appartient à l'acheteur de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données

3.2.3 - Exercice des droits des personnes

Le titulaire aide l'acheteur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du titulaire des demandes d'exercice de leurs droits, le titulaire doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à : fit-formation@orange.fr

3.2.4 - Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant :
par courriel à l'adresse suivante

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données) ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins les mêmes éléments que la notification ci-dessus.

3.2.5 - Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations

Le titulaire aide l'acheteur pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ainsi que pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

3.2.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

3.2.7 - Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le titulaire s'engage à renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur. Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire. Une fois détruites, le titulaire doit justifier par écrit de la destruction.

3.2.8 - Délégué à la protection des données

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

3.2.9 - Registre des catégories d'activités de traitement

Le titulaire déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels autres prestataires et, le cas échéant, du délégué à la protection des données,
- les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur,
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et les documents attestant de l'existence de garanties appropriées le cas échéant,
- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;

- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

3.2.10 - Documentation

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

4 - Durée et délais d'exécution

4.1 - Durée globale prévisionnelle des prestations

La date prévisionnelle d'achèvement des prestations est le 31/12/2020.

4.2 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu à compter de la date de notification du contrat jusqu'au 31/12/2020.

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces du marché.

5 - Prix

5.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par des prix unitaires selon les stipulations de l'acte d'engagement.

6 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

7 - Avance

Aucune avance ne sera versée.

8 - Modalités de règlement des comptes

8.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions suivantes :

L'intégralité de la somme due sera réglée par FIT à l'issue de chaque action sur présentation des éléments suivants :

- Facture correspondant au montant total de l'action
- Feuilles de présence complétées et cosignées par les participants et le formateur
- Bilan individuel de la session de formation et collectif de l'action de formation

8.2 - Présentation des demandes de paiement

Les demandes de paiement seront présentées selon les conditions prévues à l'article 11.4 du CCAG-FCS et seront établies en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, le numéro de SIRET ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- le numéro du bon de commande ;
- la désignation de l'organisme débiteur ;
- la date d'exécution des prestations ;
- le montant des prestations admises, établi conformément au détail des prix unitaires, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfections ;
- la date de facturation ;

Les demandes de paiement devront parvenir à l'adresse suivante :

Association Formation Insertion Travail (FIT)

64, rue Lamartine
63000 Clermont Ferrand

8.3 - 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.

8.4 - 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.

8.5 - Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé. Le titulaire a 15 jours pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous-traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et au pouvoir adjudicateur. Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au pouvoir adjudicateur accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande, ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé. Le pouvoir adjudicateur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.

Le paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement. Ce délai court à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai de 15 jours mentionné plus haut si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné ci-dessus. Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également signer la demande de paiement.

9 - 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.

10 - Garantie des prestations

Aucune garantie n'est prévue.

11 - Pénalités

11.1 - Pénalités de retard

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard et sans mise en demeure préalable, une pénalité fixée à 1,0/1000, conformément aux stipulations de l'article 14.1 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

12 - 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.

13 - Résiliation du contrat

13.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre

Les conditions de résiliation de l'accord-cadre sont définies aux articles 29 à 36 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.

13.2 - 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.

14 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand 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.

15 - Clauses complémentaires

Obligations du prestataire liées à la participation du FSE

15.1 En matière de publicité

Conformément aux dispositions du règlement, le titulaire a l'obligation de faire état de la participation du FSE, auprès des participants à la prestation ainsi que de tout organisme associé à leur mise en œuvre, et dans le cadre de toutes publications ou communications externes ou internes.

Les logos utilisés devront correspondre à l'identité graphique commune du Programme opérationnel FSE et à l'identité graphique communautaire.

Les identités graphiques précitées doivent être affichées dans les locaux du titulaire, ainsi que sur tous documents d'information, de communication et sur tous les documents nécessaires à la réalisation ou la formalisation du suivi de la réalisation de l'opération.

Les obligations du prestataire portent sur l'information des participants et des partenaires à la prestation.

15.2 En matière de suivi au cours de l'exécution des prestations

Le titulaire s'engage à se soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier sur pièces et/ou sur place y compris concernant sa comptabilité, effectué par les représentants du pouvoir adjudicateur, par l'Autorité de gestion déléguée du Programme opérationnel FSE ou par tous agents habilités.

A cette occasion, il communique toutes informations relatives aux conditions du déroulement de la prestation.

Il s'engage à présenter aux agents chargés du contrôle tous les documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des actions mises en œuvre au titre de ce marché.

16 - Dérogations

- L'article 3.3 du CCP déroge à l'article 5.2.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 11.1 du CCP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 13.1 du CCP déroge à l'article 33 du CCAG - Fournitures Courantes et Services