



**DRTEFP Haute-Normandie  
14 avenue Aristide Briand  
76108 Rouen cedex 1**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES**

**Mise en œuvre du programme « Maîtriser les compétences clés » en région  
Haute Normandie**

**Marché à procédure adaptée passé en application  
des articles 28, 30 et 77 du code des marchés publics (CMP),  
issu du décret n°2006-975 du 1er août 2006.**

**Janvier 2009**

## Sommaire

<b>ARTICLE 1</b>	<b>CONTEXTE ET OBJET DU MARCHÉ</b>
1.1	Contexte
1.2	Objet du marché
<b>ARTICLE 2</b>	<b>PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ</b>
<b>ARTICLE 3</b>	<b>FORME DU MARCHÉ</b>
<b>ARTICLE 4</b>	<b>DUREE DU MARCHÉ</b>
<b>ARTICLE 5</b>	<b>PRIX DU MARCHÉ</b>
<b>ARTICLE 6</b>	<b>POUVOIR ADJUDICATEUR</b>
<b>ARTICLE 7</b>	<b>OBLIGATIONS LIEES A LA MOBILISATION DES CREDITS EUROPEENS</b>
<b>ARTICLE 8</b>	<b>LES PUBLICS CIBLES ET LES MODALITES D'ACCES A LA FORMATION</b>
8.1	Publics cibles
8.2	Modalités d'accès à la formation
<b>ARTICLE 9</b>	<b>DEFINITION DES PRESTATIONS ATTENDUES</b>
9.1	<b>ACCUEIL ET POSITIONNEMENT DES PERSONNES</b>
9.1.1	L'accueil
9.1.2	Le positionnement pédagogique
9.1.3	L'évaluation des acquis de la personne
9.2	<b>LES ACTIONS DE FORMATION</b>
9.2.1.	Objectifs de la formation
9.2.2	Compétences visées
9.2.3.	Organisation de la formation
9.2.4	Durée de la formation
9.3	<b>LES MOYENS MATERIELS ET LES RESSOURCES PEDAGOGIQUES</b>
9.4	<b>RESSOURCES HUMAINES/ PERSONNEL PEDAGOGIQUE ET ADMINISTRATIF</b>
9.4.1	Personnel pédagogique
9.4.2	Personnel administratif
<b>ARTICLE 10</b>	<b>MODALITES DE REGLEMENT</b>
10.1	Avances
10.2	Acomptes
10.3	Délai de mandatement
10.3.1	Délai global
10.3.2	Intérêts moratoires
10.3.3	Domiciliation des paiements
10.3.4	Pénalités
<b>ARTICLE 11</b>	<b>CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCE</b>
<b>ARTICLE 12</b>	<b>RENSEIGNEMENTS D'ORDRE COMPTABLE</b>
<b>ARTICLE 13</b>	<b>RESILIATION</b>
13.1	Résiliation sans faute

13.2	Résiliation pour faute
13.3	Arrêt des prestations
ARTICLE 14	RESPONSABILITÉ
ARTICLE 15	STATUT ET REMPLACEMENT DU PERSONNEL DU TITULAIRE
15.1	Statut
15.2	Remplacement
ARTICLE 16	DECLARATION DU TITULAIRE DU MARCHE
ARTICLE 17	SOUS-TRAITANCE
ARTICLE 18	REGLEMENT DES LITIGES
ARTICLE 19	DROIT D'ACCES ET DE RECTIFICATION

**Annexe : Répartition des lots par territoire et typologie**

## **ARTICLE 1    CONTEXTE ET OBJET DU MARCHÉ**

### **1.1            Contexte**

**Le ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi engage une politique nationale en faveur de l'acquisition des « compétences clés » (connaissances, capacités et attitudes) nécessaires à chacun pour poursuivre une démarche de formation tout au long de la vie et sécuriser l'accès ou le maintien dans l'emploi, au profit des personnes vulnérables sur le marché de l'emploi du fait d'un manque ou d'une obsolescence de ces compétences.**

**Les « compétences clés » auxquelles il est fait référence dans le présent marché sont définies dans le cadre de référence européen des compétences clés pour l'éducation et la formation tout au long de la vie annexé à la recommandation du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2006. Le cadre définit les compétences clés pour l'éducation et la formation tout au long de la vie « comme un ensemble de connaissances, d'aptitudes et d'attitudes appropriées au contexte. Les compétences clés sont celles nécessaires à tout individu pour l'épanouissement et le développement personnels, la citoyenneté active, l'intégration sociale et l'emploi. »**

Ce cadre décrit huit compétences clés:

1. Communication dans la langue maternelle;
2. Communication en langues étrangères;
3. Compétence mathématique et compétences de base en sciences et technologies;
4. Compétence numérique;
5. Apprendre à apprendre;
6. Compétences sociales et civiques;
7. Esprit d'initiative et d'entreprise;
8. Sensibilité et expression culturelles.

**Le présent marché concerne les cinq premières compétences clés qui peuvent faire l'objet d'une action de formation globale ou spécifique. Les trois dernières compétences ne peuvent faire l'objet d'une action spécifique.**

**Les personnes particulièrement concernées par l'accès à la maîtrise des compétences clés pour l'éducation et la formation tout au long de la vie sont notamment les adultes repérés en situation d'illettrisme et les personnes sans qualification reconnue. L'accès à la maîtrise des compétences clés concerne également les adultes ayant obtenu une certification de premier niveau de qualification, mais nécessitant une actualisation de leurs compétences générales,**

**soit parce que la certification obtenue présente un risque d'obsolescence compte tenu de sa date d'acquisition, soit parce qu'elle ne valide pas des connaissances générales.**

En effet, en France aujourd'hui l'illettrisme concerne largement les actifs puisque 57% (soit 1,8 millions de personnes) des adultes ayant été scolarisés en France dans cette situation sont des salariés, et 11% (soit plus de 300 000 personnes) sont des demandeurs d'emploi.

Par ailleurs, parmi les personnes peu ou pas qualifiées, un certain nombre ne maîtrise pas, partiellement ou plus un certain nombre de ces compétences clés. Il est notamment établi que les difficultés à lire et à écrire sont à rapprocher du niveau d'études. Ainsi une étude de l'INSEE de 2004, a montré que les difficultés face à l'écrit concernent près de 60% des personnes ne possédant pas de diplôme, et près de 25% des personnes n'ayant pas obtenu le CAP ou le BEP. Il passe à 8% pour ceux ayant obtenu au moins ce diplôme.

**Le ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi, en charge des politiques nationales d'accès à l'emploi, met en œuvre des moyens financiers principalement au profit des demandeurs d'emploi désirant accéder à des formations visant la maîtrise de ces compétences.**

## **1.2 Objet du marché**

Le ministère chargé de l'emploi entend développer une offre de formation en matière d'accès aux compétences clés.

Les prestations attendues, détaillées à l'article 3 sont au nombre de trois :

- l'accueil des personnes ;
- le positionnement pédagogique et l'évaluation formative ;
- l'action de formation

## **ARTICLE 2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes:

- 1) l'acte d'engagement (DC8) et ses annexes (DC4, DC5) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la personne publique fait seule foi ainsi que les bons de commande qui lui sont rattachés;
- 2) le cahier des clauses particulières (CCP);
- 3) le mémoire technique remis par le prestataire à l'appui de son offre qui prendra la forme de la trame annexée au présent document;
- 4) le règlement de la consultation.

### **ARTICLE 3 FORME DU MARCHÉ**

Le marché est passé dans le cadre des articles 28 et 30 du CMP, encadrant les marchés à procédure adaptée. Ce marché fera l'objet de bons de commande (art 77 du CMP). Le marché comporte 20 lots, détaillés en annexe du présent document.

Chaque lot constitue un marché.

Les candidats pourront également se regrouper en groupement solidaire en fonction de leur capacité à répondre aux besoins posés pour présenter une offre commune sur un ou plusieurs lots.

L'offre du ou des candidats doit être rendue lisible pour les prescripteurs.

### **ARTICLE 4 DUREE DU MARCHÉ**

Le marché se déroule dès sa notification jusqu'au 30 septembre 2010 : le premier bon de commande prendra effet au démarrage du marché. Les bons de commande suivants seront émis en fonction des réalisations et des crédits disponibles.

### **ARTICLE 5. PRIX DU MARCHÉ**

Le marché est conclu à prix ferme pour toute la durée du marché.

Le présent marché est traité à prix unitaire rémunérant forfaitairement l'unité d'œuvre en coût global, qui comporte, outre la prestation pédagogique (face à face pédagogique et délivrance des apprentissages) tous les coûts induits (accueil, positionnement, évaluation formative, suivi administratif, ...).

Le financement des organismes intervenant sera établi sur la base d'un prix unitaire moyen proposé (prix heure d'animation tenant compte des coûts induits) et fonction du service à rendre.

Il appartiendra aux organismes de fixer le prix de la prestation pour chaque lot qu'ils entendent mettre en œuvre.

Les candidats exposeront clairement en regard de ce prix les moyens humains (notamment en terme de poste équivalent temps plein) et matériels exploités, selon la trame du mémoire technique.

Afin d'apprécier ce coût au plus juste, il appartiendra aux organismes candidats de détailler leur prix de revient et de l'expliciter de manière littérale (y compris les coûts induits).

La proposition de service établie en réponse au présent marché devra donc pouvoir être modulée en termes de demi-journées d'ouverture afin qu'un accord soit rendu possible entre l'Etat et les

prestataire sur une adaptation pour répondre au mieux aux besoins (sans modification substantielle des moyens initialement attribués dans le cadre du marché).

## **ARTICLE 6- POUVOIR ADJUDICATEUR**

Le pouvoir adjudicateur du marché pour le compte de l'Etat est le DRTEFP sur délégation du Préfet de Région. De même, le DRTEFP assure les opérations de notification. Il émet les bons de commande et procède aux paiements correspondants.

## **ARTICLE 7- OBLIGATIONS LIEES A LA MOBILISATION DES CREDITS EUROPEENS (FSE AXE D'INTERVENTION 3 pour les lots « lutte contre l'illettrisme » et FSE AXE D'INTERVENTION 4 pour les lots « remise à niveau »)**

Le présent marché s'inscrit dans les obligations propres à la mobilisation du Fonds Social Européen et notamment dans le respect de l'obligation de publicité.

Il appartiendra aux prestataires retenus de :

- s'assurer que les bénéficiaires des formations ont été informés de ce financement.
  
- mentionner clairement, dans tout document, y compris toute attestation de participation ou autre, que l'opération qu'ils réalisent a été sélectionnée dans le cadre du programme opérationnel « Compétitivité régionale et emploi » 2007-2013 cofinancé par le Fonds Social Européen.
- afficher à l'intérieur et extérieur des locaux réservés aux bénéficiaires des formations la participation du Fonds Social Européen.

Toutes les actions d'information et de publicité à destination des bénéficiaires et du public doivent comporter l'emblème de l'Union européenne conformément aux normes graphiques en vigueur.

Cette obligation fera l'objet d'une vérification systématique des prestataires retenus et son non-respect est susceptible d'entraîner le reversement de la subvention européenne. La publicité constitue une obligation clé des bénéficiaires de fonds européens.

## **ARTICLE 8 LES PUBLICS CIBLES ET MODALITES D'ACCES A LA FORMATION**

### **8.1 Publics cibles**

Les personnes visées par les prestations décrites ci-après sont celles qui ont un projet d'insertion dans l'emploi (emploi direct, après une formation ou par un concours de niveau V et IV à titre dérogatoire) qui pour être mis en œuvre nécessite une acquisition ou une remise à niveau dans les domaines des compétences clés.

Les personnes prioritairement concernées par le présent marché sont :

- Les demandeurs d'emploi (et notamment les demandeurs d'emploi de longue durée)
- Les jeunes sortis du système scolaire sans diplôme, notamment ceux en CIVIS renforcé
- Les personnes en contrats d'insertion dans les SIAE

Les personnes en contrats aidés hors des SIAE pourront, le cas échéant, être accueillies en complément des obligations de l'employeur.

La formation des salariés relevant de la responsabilité de l'employeur, les salariés ne sont pas concernés par ce marché, sauf à deux exceptions :

- dans le cadre d'actions collectives de formation sur saisine de la DRTEFP au titre de l'accompagnement des mutations économiques ou de la reconnaissance des compétences. Dans ce cas, la faisabilité est vérifiée par la DRTEFP.
- dans le cadre d'une démarche individuelle pour les personnes en situation d'illettrisme hors connaissance de l'employeur.

## **8.2 Modalités d'accès à la formation**

L'élaboration ou l'approfondissement du projet d'insertion dans l'emploi des personnes se construit en amont de l'accès aux prestations définies dans le présent cahier des clauses particulières.

Les personnes accueillies par le prestataire devront avoir fait l'objet d'un repérage et d'une orientation vers la formation par le référent chargé du suivi de leur parcours d'insertion (Pôle Emploi, Cap emploi, missions locales, PAIO, PLIE...).

Il devra être établie une fiche de liaison qui détaille notamment les motivations de la personne, son projet professionnel et le parcours envisagé pour le réaliser, ainsi que les coordonnées de la personne ayant assuré l'orientation vers la formation (voir mémoire technique).

Afin de développer des partenariats au niveau local, et dans le souci d'améliorer la pertinence de l'orientation, le prestataire retenu dans le cadre du présent marché pourra être amené, sur sollicitation des services de l'Etat en charge de l'animation des politiques d'emploi, à présenter son offre de formation aux acteurs mentionnés dans cet article.

## **ARTICLE 9 DEFINITION DES PRESTATIONS ATTENDUES**

### **9.1 ACCUEIL ET POSITIONNEMENT DES PERSONNES**

L'accueil et le positionnement seront considérés comme des phases à part entière du processus pédagogique.



### **9.1.1 L'accueil**

**Le prestataire accueillera les personnes ayant en leur possession un document (fiche de liaison) explicitant leur projet d'insertion dans l'emploi et leurs motivations à suivre une formation d'accès aux compétences clés.**

L'accueil comprend un ou plusieurs entretiens individuels avant le début de la formation.

Le prestataire devra communiquer de façon régulière aux services chargés de l'orientation les délais, ainsi que les modalités d'accueil.

Pour les publics demandeurs d'emploi non indemnisés, le prestataire devra renseigner avec le bénéficiaire et transmettre au CNASEA le formulaire de demande de prise en charge de la protection sociale des stagiaires non rémunérés par l'Etat.

### **9.1.2 Le positionnement pédagogique**

Le prestataire assurera l'évaluation initiale (positionnement) et la proposition d'un parcours individualisé tenant compte des besoins, des acquis et du projet du bénéficiaire.

Dans le cas de ce marché, on distingue deux typologies d'action. Si à l'occasion du positionnement il s'avère que le prestataire n'est pas compétent pour assurer la formation de la personne, il conviendra de l'orienter vers l'autre prestataire du marché.

Outre le cadre de référence européen, pour établir ce positionnement pédagogique et assurer l'évaluation formative, le prestataire pourra s'appuyer sur un ou plusieurs des documents suivants :

- Le cadre de référence européen des compétences clés pour l'éducation et la formation tout au long de la vie :

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2006:394:0010:0018:FR:PDF>

- Les 4 degrés du cadre de référence de l'ANLCl

- Le cadre de référence européen pour les langues, pour l'acquisition des compétences de communication en Français et en langues étrangère

- Le certificat de formation générale (CFG)

Le prestataire précisera le cadre de référence choisi dans sa réponse.

Le positionnement donnera lieu à l'établissement d'un projet de convention individuelle de formation écrit entre le bénéficiaire et le prestataire qui précisera les objectifs, la durée, le contenu, le rythme et les différentes modalités d'apprentissage prévus ; la description de l'organisation pédagogique ; les modalités de l'évaluation en cours de formation, et le cas échéant l'articulation de la prestation avec les autres actions de formation prévues dans le cadre du parcours de formation de la personne.

Ce projet deviendra convention individuelle de formation après acceptation par la personne.

Le parcours de formation de chaque personne devra faire l'objet d'une communication auprès de son référent de parcours au sein du SPE identifié dans la fiche de liaison précitée.

**Un contrat individuel de formation-type, un calendrier ainsi que les modalités d'évaluation doivent être décrits par le candidat dans sa réponse.**

### **9.1.3 L'évaluation des acquis de la personne**

*Le prestataire procédera à une évaluation régulière des progrès de la personne.*

Pendant toute la durée de la formation, le stagiaire est suivi à l'aide d'un livret stagiaire qui lui appartient et qu'il pourra conserver en fin de formation.

Enfin, le prestataire procédera à une évaluation finale, faisant apparaître les compétences acquises par la personne et pouvant faire apparaître certaines préconisations utiles pour une suite de parcours. Cette évaluation sera formalisée par une attestation de compétences remise au stagiaire et, dans des formes adaptées, auprès du prescripteur par le biais de la fiche de liaison.

## **9.2 LES ACTIONS DE FORMATION**

### **9.2.1 Objectifs de la formation**

La prestation de formation doit viser l'acquisition ou la remise à niveau en matière d'accès aux compétences clés.

Le prestataire doit être à même de proposer une réponse de formation adaptée au besoin de personnes en situation d'illettrisme désireuses dans un premier temps d'acquérir les compétences de base (lire, écrire, compter, se repérer dans l'espace, maîtrise des NTIC), comme au besoin de personnes désireuses d'acquérir la maîtrise d'une seule des compétences mentionnées ci-après.

### **9.2.2. Compétences visées**

Le cadre de référence européen pour les compétences clés pour l'éducation et la formation tout au long de la vie identifie huit compétences. Le présent marché en vise cinq dont la maîtrise peut être visée ensemble ou isolément.

- Communication en français
- Culture mathématique et compétences de base en sciences et technologies
- Culture numérique

- Apprendre à apprendre
- Communication en langue étrangère

Les trois autres compétences clés du cadre européen (**compétences sociales et civiques ; l'esprit d'initiative et d'entreprise; la sensibilité et l'expression culturelles**), seront travaillées à l'occasion des autres enseignements.

### **9.2.3. Organisation de la formation**

Pour chaque lot, la proposition sera faite selon le mémoire technique qui figure en annexe à ce présent CCP:

Les candidats devront décrire précisément dans leur réponse l'organisation et les méthodes pédagogiques adaptées pour l'accueil du public.

Il est important, dans chaque réponse, de contextualiser celle-ci autour des besoins repérés sur le territoire et de préciser les partenariats envisagés avec les acteurs contribuant au parcours du stagiaire.

Le prestataire peut développer des antennes spécifiques, ou proposer des actions de formation à distance, répondant aux besoins particuliers de certains territoires tout en favorisant la mobilité des stagiaires.

L'accès au dispositif doit permettre aux stagiaires de suivre leur parcours dans les meilleures conditions (possibilité d'ouverture en soirée et/ou le samedi) ;

Le dispositif doit assurer un système d'entrées sorties permanentes ;

L'ouverture doit être possible toute l'année dans le cadre des enveloppes imparties.

### **9.2.4. Durée de la formation**

La durée de formation est spécifiée dans le contrat individuel de formation. Ce contrat fera l'objet d'un engagement écrit réciproque, spécifiant un volume prévisionnel d'heures pour atteindre l'objectif visé.

Les durées des deux types d'action sont précisées dans la fiche technique en annexe du présent CCP. La convention individuelle de formation pourra être renégociée en durée et en rythme en fonction de l'évolution du stagiaire et de l'objectif visé de la formation. Lors de son renouvellement, cette renégociation fera également l'objet d'une transmission auprès du prescripteur qui à l'issue d'un entretien permettra la poursuite du parcours ou orientera la personne vers une action plus appropriée.

Un calendrier fixant les modalités de fréquentation de la formation (durée minimum par semaine) est également prévu au contrat pédagogique.

### **9.3 MOYENS MATERIELS ET RESSOURCES PEDAGOGIQUES**

Le prestataire doit être en mesure d'utiliser, dans le cadre de l'apprentissage :

- Des méthodes pédagogiques appropriées (individualisation, médiation...);
- Des supports individualisés et diversifiés selon les situations d'apprentissage (auto-formation assistée, travail individualisé, par petits groupes, ateliers thématiques, échanges de savoirs, ... ,
- Des supports adaptés aux projets professionnels des personnes ;
- Des outils de positionnement et d'évaluation du stagiaire à l'entrée en formation.

Le développement de méthodes innovantes sera recherché, et notamment la formation ouverte et à distance.

### **9.4 RESSOURCES HUMAINES/ PERSONNEL PEDAGOGIQUE ET ADMINISTRATIF**

#### **9.4.1 Personnel pédagogique :**

Le prestataire doit affecter aux actions du présent programme une équipe pédagogique encadrée par un référent.

Le référent pédagogique coordonne les actions. Il assure l'ingénierie pédagogique des actions et l'organisation du suivi pédagogique. Il encadre l'équipe de formateurs.

Les formateurs assurent le face à face pédagogique et la préparation des cours.

Le prestataire proposera une équipe dont les compétences seront en adéquation avec les mesures définies. Les formateurs doivent avoir une solide expérience et/ou une formation adaptée aux personnes ciblées.

Les CV des formateurs doivent être joints à la réponse.

#### **9.4.2 Personnel administratif**

Le prestataire doit disposer de personnel affecté à la tâche administrative et financière chargé notamment de gérer les documents relatifs à l'exécution du marché.

Un référent administratif doit être désigné.

### **ARTICLE 10 : MODALITES DE REGLEMENT**

La prestation réalisée est payée au regard des justificatifs produits. A cet effet, les prestataires devront aussi renseigner les outils de reporting proposés par la DRTEFP. Le prix de la prestation est intégralement dû à partir du moment où le cocontractant réalise la totalité des heures prévues. En cas d'exécution partielle, le prix prévu n'est acquitté qu'au prorata des heures dûment réalisées. En cas

d'inexécution et de trop perçu, le cocontractant devra reverser au trésor public les sommes indûment versées.

Les demandes de soldes, accompagnées des justificatifs et des factures, devront être adressées à la DRTEFP selon les indications prévues par chaque bon de commande.

### **10.1 : Avances**

Le titulaire du marché recevra une avance de 30% après remise d'une attestation de démarrage.

Le titulaire peut refuser le versement de cette avance, conformément à l'article 87 du code des Marchés Publics. Ce refus devra être indiqué dans l'acte d'engagement (DC8).

### **10.2 : Acomptes**

Des acomptes pourront être effectués sur production d'une demande d'acompte, de justificatifs et de factures selon le calendrier suivant :

- 15 septembre 2009,
- 30 octobre 2009,
- 15 février 2010,
- 15 mai 2010.

Les demandes d'acompte ou de solde, appuyées des justificatifs et des factures en trois exemplaires, devront être envoyées à l'adresse ci-dessous :

**Monsieur le Directeur régional du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle**  
**14 avenue Aristide Briand**  
**76108 Rouen cedex 1**

Les factures devront comporter, outre les mentions légales, les indications suivantes :

Le nom et l'adresse du créancier ;

Le numéro de son compte bancaire ou postal, tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;

Le numéro du marché et le numéro du bon de commande ;

La prestation livrée ;

Le montant hors TVA et toutes taxes comprises de la commande ;

Le taux et le montant de TVA ;

La date et le lieu de réalisation.

### **10.3. Délai de mandatement**

#### **10.3.1 Délai global**

Le délai global maximum de paiement du présent marché est fixé à 30 jours. Ce délai court à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'administration ou la date d'exécution des prestations, lorsque cette date est postérieure à la date de réception de la demande de paiement. Le délai global de paiement expire à la date du règlement par le comptable assignataire du présent marché.

Le délai global de paiement peut être suspendu lorsque l'ordonnateur du présent marché n'a pas obtenu la totalité des pièces demandées. Cette suspension est notifiée au titulaire par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception. La notification précise les raisons qui, imputables au titulaire, s'opposent au paiement, ainsi que les pièces à fournir ou à compléter. Le délai global de paiement est alors suspendu jusqu'à la remise, par le titulaire du présent marché, de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées.

#### **10.3.2 Intérêts moratoires**

Le défaut de paiement dans les délais prévus par le présent marché fait courir, de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire. Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse ; ils ne sont pas assujettis à la TVA.

Les intérêts moratoires sont calculés au taux de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir augmenté de deux points.

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à l'administration, aucun intérêt moratoire n'est dû au titulaire.

#### **10.3.3 Domiciliation des paiements**

Les sommes dues au titulaire en exécution du présent marché seront versées aux coordonnées bancaires mentionnées sur l'acte d'engagement. A cet effet, le prestataire est tenu de communiquer un relevé d'identité bancaire lors de la remise de son dossier de proposition.

#### **10.3.4 Pénalités**

Toute difficulté rencontrée par le prestataire dans l'exécution du marché est signalée par écrit auprès de la DRTEFP.

L'administration se réserve le droit d'appliquer une pénalité de retard, sans mise en demeure préalable, d'un montant hors taxes de 30 € par jour de retard lorsque le prestataire n'a pas remis les bilans finaux 30 jours ouvrés après la date indiquée dans le bon de commande.

## **ARTICLE 11 CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCE**

Le ou les titulaires du présent marché pourront, conformément aux dispositions du code des marchés publics et à la loi 81-1 du 2 janvier 1981 modifiée facilitant le crédit aux entreprises, céder ou nantir les créances résultant du marché.

## **ARTICLE 12: RENSEIGNEMENTS D'ORDRE COMPTABLE**

L'ordonnateur de la dépense est le DRTEFP de Haute-Normandie

Le comptable assignataire est le Trésorier Payeur Général de la Région Haute-Normandie, Trésorier Payeur Général du département.

La dépense est imputée

- sur le Programme 0103,
- sur l'Axe 3 « Renforcer la cohésion sociale, favoriser l'inclusion sociale et lutter contre les discriminations », mesure 2 « Inclusion sociale », sous mesure 1 « Soutenir les publics ayant des difficultés particulières d'insertion » du Programme Opérationnel national du Fonds Social Européen, pour les lots « Lutte contre l'illettrisme ».
- sur l'Axe 4 « Investir dans le capital humain et la mise en réseau, l'innovation et les actions transnationales », mesure 1 « Capital humain : adapter l'offre de formation et le système d'orientation », sous mesure 1 « Innovation et adaptation pédagogiques » du Programme Opérationnel national du Fonds Social Européen, pour les lots « Remise à niveau ».

## **ARTICLE 13 : RESILIATION**

### **13.1 : RESILIATION SANS FAUTE**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier à tout moment le présent marché pour tout motif d'intérêt général sans faute préalable du titulaire.

### **13.2 : RESILIATION POUR FAUTE**

Le pouvoir adjudicateur, peut en cas de faute du titulaire dans l'exécution du marché, procéder à sa résiliation.

### **13.3: ARRET DES PRESTATIONS**

Le pouvoir adjudicateur pourra décider l'arrêt de l'exécution des prestations, s'il apparaît que les chances d'aboutir sont faibles. Dans ce cas, l'administration informera le titulaire de sa décision au moins deux mois avant par lettre recommandée.

Il n'est prévu aucune indemnité, ni pénalité en cas de résiliation et arrêt des prestations.

### **ARTICLE 14: RESPONSABILITÉ**

Le titulaire est responsable de tous les fichiers et documents reçus pendant la durée de validité totale du marché. Concernant la protection sociale des stagiaires, le titulaire s'engage notamment à :

- Collecter les informations et les pièces justificatives auprès des stagiaires éligibles à la protection sociale
- Accompagner les stagiaires dans la constitution des dossiers
- Transmettre, dans les plus brefs délais, ces dossiers à l'organisme gestionnaire
- Transmettre régulièrement et rapidement à cet organisme gestionnaire les informations nécessaires à la prise en charge des cotisations sociales.

### **ARTICLE 15 : STATUT ET REMPLACEMENT DU PERSONNEL DU TITULAIRE**

#### **15.1 : Statut**

Les personnels du titulaire demeurent à tous les égards les salariés de ce dernier. En conséquence, tout accident ou maladie pouvant affecter les agents du titulaire pendant la durée de la prestation est entièrement pris en charge par le titulaire.

#### **15.2 : Remplacement**

En cas d'absence du personnel titulaire, l'organisme doit procéder à son remplacement sans délai. Le remplacement doit être fait avec du personnel ayant une qualification au moins équivalente.

##### Remplacement temporaire :

Le remplacement n'aura aucune incidence financière à charge de l'administration.

##### Remplacement définitif :

En cas de départ du personnel titulaire, l'organisme doit procéder à son remplacement sans délai et informer l'administration à qui il produira le CV du nouveau personnel titulaire. En cas de non-remplacement, l'administration se réserve le droit de résilier le présent marché pour faute du titulaire.



## **ARTICLE 16: DECLARATION DU TITULAIRE DU MARCHE**

Le titulaire du marché devra affirmer :

- Ne pas tomber sous le coup des dispositions de l'article 43 du Code des marchés publics.
- Avoir fourni les déclarations et les attestations prévues à l'article V.1 ci-dessus, et être prêt à se soumettre, le cas échéant, aux sanctions visées à l'article 47 du Code des marchés publics.

## **ARTICLE 17 : SOUS-TRAITANCE**

Les titulaires du marché ne pourront avoir recours à la sous-traitance que de manière limitée et justifiée.

Dans tous les cas, l'accord préalable de l'administration sera requis.

La sous-traitance totale est interdite.

## **ARTICLE 18 : REGLEMENT DES LITIGES**

A défaut de règlement amiable, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Rouen.

## **ARTICLE 19: DROIT D'ACCES ET DE RECTIFICATION**

Conformément à la loi N°78.17 du 6 janvier 1978, les personnes inscrites dans le fichier des créanciers de la Direction Régionale du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de Haute-Normandie peuvent obtenir et faire rectifier toute information les concernant auprès du service Administratif et Financier.

Arrêté le

Par le représentant du pouvoir adjudicateur :

Le Préfet de Région Haute-Normandie

Pour et par délégation, le directeur régional du travail,  
de l'emploi et de la formation professionnelle

  
Philippe Dingeon

**Annexe : Répartition des lots par territoire et typologie**

Lots	Territoires	Typologie	Nombre d'heures pour premier bon de commande	
			Minimum	Maximum
1	Grand Rouen, Elbeuf, Barentin	Remise a niveau	32200	41510
2	Grand Rouen, Elbeuf, Barentin	Lutte contre l'illettrisme	21600	28800
3	Agglomération havraise et Fécamp-Pointe de Caux	Remise a niveau	22900	29600
4	Agglomération havraise et Fécamp-Pointe de Caux	Lutte contre l'illettrisme	15800	21100
5	Dieppe, Côte d'Albâtre et Vallée de la Bresle	Remise a niveau	7600	9900
6	Dieppe, Côte d'Albâtre et Vallée de la Bresle	Lutte contre l'illettrisme	6400	8600
7	Pays de Bray	Remise a niveau	4600	6000
8	Pays de Bray	Lutte contre l'illettrisme	3800	5100
9	Yvetot - Pays de Caux	Remise a niveau	4600	6000
10	Yvetot - Pays de Caux	Lutte contre l'illettrisme	3800	5100
11	Lillebonne-Bolbec	Remise a niveau	4600	6000
12	Lillebonne-Bolbec	Lutte contre l'illettrisme	4000	5400
13	Vernon, Gisors, Les Andelys	Remise a niveau	7300	9600
14	Vernon, Gisors, Les Andelys	Lutte contre l'illettrisme	6000	8000
15	Evreux et Verneuil sur Avre	Remise a niveau	11300	14700
16	Evreux et Verneuil sur Avre	Lutte contre l'illettrisme	9400	12600
17	Louviers - Vallée de l'Andelle	Remise a niveau	4900	6400
18	Louviers - Vallée de l'Andelle	Lutte contre l'illettrisme	4400	5900
19	Bernay, Pont Audemer et Roumois	Remise a niveau	4600	6100
20	Bernay, Pont Audemer et Roumois	Lutte contre l'illettrisme	3800	5100