

MARCHES PUBLICS DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES



Pouvoir adjudicateur : Région Midi-Pyrénées

**REGION MIDI-PYRENEES
DAJ -Service des Marchés Publics
Hôtel de Région
22, boulevard du Maréchal Juin**

31406 TOULOUSE Cedex 9

CCAP numéro : 103Q

établi en application du Code des Marchés publics - Décret n°2006-975 du 1er août 2006,
relatif à :

**Marchés de formation professionnelle 2010
Qualification Actions Préparatoires Chèques**

La procédure de consultation utilisée est la suivante :
Procédure adaptée en application des articles 30-I et 77 du Code des marchés publics.

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

SOMMAIRE

Article 1 - Objet et durée du marché	3
1-1-Objet.....	3
1-2-Modalités de reconduction.....	3
1-3-Groupement	3
1-4-Sous-traitance	3
1-5-Indication des montants/quantités (marchés à bons de commande)	3
Article 2 - Documents contractuels	4
Article 3 – Durée du marché - Délais d'exécution.....	4
3-1-Durée du marché.....	4
3-2-Délais d'exécution.....	4
3-2-1-Démarrage de l'action	4
3-2-2-Fin de l'action	5
Article 4 - Conditions générales d'exécution.....	5
4-1- Obligations relatives à l'action de formation	5
Dans les conditions fixées par le cahier des clauses techniques particulières.....	5
4-2- Contrôle du service fait par la Région	5
4-3-Modification de bon de commande	6
4-4-Emission des bons de commande supplémentaires	6
Article 5 – Modalités d'intervention du FSE	6
5-1-Publicité	7
5-2-Contrôle et suivi.....	7
5-3-Sous-traitance	7
5-4-Indicateurs	7
5-5-Respect des politiques communautaires.....	7
Article 6 - Opérations de vérifications - Décisions après vérifications	7
6-1-Vérifications décisions après vérifications	7
6-2-Admission Ajournement Réfaction et Rejet	7
Article 7 - Modalités de détermination des prix	7
7-1-Répartition des paiements	7
7-2-Contenu des prix	7
7-3-Prix de règlements.....	8
7-4-Application de la taxe à la valeur ajoutée	8
Article 8 - Avance	8
Article 9 - Remboursement de l'avance.....	8
Article 10 - Acomptes et paiements partiels définitifs	9
10-1- Acomptes	9
10-2 Paiement du solde	9
10-3 – Unités d'œuvre.....	10
Article 11 - Paiement-établissement de la facture	10
11-1-Délai de paiement	10
11-2-Présentation des demandes de paiement	10
Article 12 - Clauses techniques	11
Article 13 - Dispositions applicables en cas de titulaire étranger	11
Article 14 - Attribution de compétence	11
Article 15 - Publicité	11
Article 16 - Résiliation.....	11
Article 17 - Assurances.....	12
Article 18 - Dérogations aux documents généraux.....	12

Article 1 - Objet et durée du marché

1-1-Objet

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières concernent les marchés de formation professionnelle des programmes Qualification, Actions Préparatoires, Chèques, que la Région souhaite mettre en œuvre en présentiel et à distance sur les départements de Midi-Pyrénées en 2010.

1-2-Modalités de reconduction

Les marchés ne sont pas reconductibles.

1-3-Groupement

En application de l'article 51 VII du Code des marchés publics, pour tout marché attribué à un groupement, la personne publique impose la forme d'un groupement solidaire.

1-4-Sous-traitance

Le titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations supérieures à 600 € TTC.

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par le pouvoir adjudicateur.

L'acceptation de l'agrément d'un sous-traitant ainsi que les conditions de paiement correspondant est possible en cours de marché selon les modalités définies à l'article 114 du Code des marchés publics et à l'article 3.6 du CCAG-FCS.

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution du marché, le titulaire devra joindre, en sus du projet d'acte spécial ou de l'avenant :

- une déclaration du sous-traitant concerné indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant de l'article 43 du Code des marchés publics ;
- une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin N°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1, L.8221-3, L.8221-5, L.8251-1, L.8231-1 et L.8241-1 du code du travail.
- le tableau de répartition de la sous-traitance.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché (Article 32 du CCAG-FCS).

Les dispositions spécifiques en cas de sous-traitance sont précisées dans l'annexe au présent CCAP rubrique 1.

1-5-Indication des montants/quantités (marchés à bons de commande)

Conformément à l'article 77-1 du Code des Marchés Publics le marché est passé à bon de commande sans minimum ni maximum.

Sauf mention contraire dans l'annexe au CCTP (précisions complémentaires à chaque descriptif de formation), le marché pourra être attribué à un ou plusieurs titulaires ; dans ce cas la Région se réserve la possibilité de commander à chaque opérateur, en fonction des besoins, sans que celui-ci puisse prétendre à un minimum de commande.

Il ne sera pas versé d'indemnité en cas de non-exécution ou d'exécution partielle du marché, sauf cas prévus à l'article 4.3 du présent CCAP.

Le règlement portera sur les prestations effectivement réalisées figurant au bordereau de prix unitaire (Article 5 de l'Acte d'Engagement) et sur les unités d'œuvre le cas échéant.

Les commandes seront faites au fur et à mesure des besoins au moyen de bons de commande délivrés par la Région qui comporteront :

- le N° et l'objet du marché ;

- le nom du titulaire ;
- la désignation de la prestation ;
- la quantité commandée (heure, unité d'œuvre) ;
- le coût unitaire ;
- le lieu d'exécution ;
- le coût total.

La personne habilitée à signer les bons de commande est le Président de la Région Midi Pyrénées ou toute autre personne dûment autorisée.

Le 1er bon de commande pourra être envoyé avec la notification du marché.

Article 2 - Documents contractuels

2-1-Documents constitutifs du marché

Le marché est constitué par les documents énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCAP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de la personne responsable fait seul foi ;
- Le Cahier des Clauses techniques Particulières (CCTP) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (Arrêté du 19 janvier 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services publié au Journal Officiel le 19 mars 2009).

2-2-Pièces contractuelles postérieures à la conclusion du marché

- les bons de commande
- les avenants,
- les actes spéciaux mentionnés à l'article 3.6 du CCAG-FCS,
- les marchés négociés pour la réalisation de prestations similaires entendus au sens de l'article 35-II-6 du Code des marchés publics,
- les décisions de poursuivre prévues à l'article 118 du code des marchés publics.

2-3-Nantissement

Le prestataire pourra bénéficier pour le présent marché de l'affectation en nantissement dans les conditions définies par l'article 106 du Code des Marchés Publics.

Par dérogation à l'article 4.2.2 du CCAG FCS, l'exemplaire unique fourni en vue de la notification éventuelle d'une cession ou d'un nantissement de créance sera délivré sur demande écrite du titulaire.

Article 3 – Durée du marché - Délais d'exécution

3-1-Durée du marché

Les marchés sont passés pour une durée de 4 ans maximum à compter de leur notification.

La période de réalisation de chaque marché est indiquée dans l'annexe au CCTP.

Le marché ne pourra faire l'objet d'un avenant en cours d'exécution que pour transfert de titulaire (évolution du statut juridique, fusion ou reprise d'activité).

3-2-Délais d'exécution

L'exécution des bons de commande ne pourra excéder la durée de validité du marché.

Les prestations faisant l'objet du marché seront exécutées dans les délais suivants :

3-2-1-Démarrage de l'action

Le démarrage de l'action objet de chaque bon de commande doit avoir lieu dans le semestre de la date prévisionnelle mentionnée sur le tableau annexe au bon de commande correspondant (avant le 30 juin ou avant le 31 décembre suivant la date de la commande).

Pour tout décalage du démarrage de l'action au semestre suivant, le titulaire sollicite le report par saisine officielle de la Région (courrier précisant le motif de report et les nouvelles dates prévisionnelles de la formation) à l'adresse suivante :

REGION MIDI-PYRENEES
Direction de la formation professionnelle et de l'apprentissage
Service Formation Professionnelle Continue
Hôtel de Région
22, boulevard du Maréchal Juin
31406 TOULOUSE Cedex 9

La Région se réserve le droit d'accepter le report de l'action ou de résilier le marché.

3-2-2-Fin de l'action

L'action de formation doit se dérouler dans les 18 mois à compter de la date effective de démarrage et dans la limite de la durée de validité du marché.

Tous les parcours devront être terminés au terme de ces délais ; la durée du bon de commande ne sera pas prolongée. En cas de dépassement, seul le service fait sur cette période de 18 mois sera dû.

Article 4 - Conditions générales d'exécution

4-1- Obligations relatives à l'action de formation

Dans les conditions fixées par le cahier des clauses techniques particulières.

4-2- Contrôle du service fait par la Région

La Région s'assure du bon déroulement de l'action objet du marché, sur les aspects pédagogiques, techniques et financiers.

Sans préjudice des contrôles qui peuvent être effectués par les services de l'Etat, en application des articles L6361-1 à L6361-3 du code du travail, ou par toute instance communautaire, la Région peut demander à tout moment des informations sur le déroulement de l'action au titulaire qui s'engage à les fournir.

Un contrôle du service fait pourra donc être effectué par la Région Midi-Pyrénées sur pièces et/ou sur tout site où se déroulerait l'action de formation objet du marché. A ce titre le titulaire assure un droit d'accès sur les lieux de la formation à toute personne désignée par la Région Midi-Pyrénées qui pourra consulter tous documents comptables et financiers, relatifs à l'action de formation objet du marché.

Tous les organismes et tous les marchés sont susceptibles d'être contrôlés.

Ces contrôles concernent l'ensemble des moyens financiers, techniques et pédagogiques mis en œuvre par un organisme de formation pour un marché donné.

Ils porteront sur la conformité de l'action au cahier des charges et aux engagements de l'organisme dans son offre de formation (locaux, équipements, recrutement, suivi des stagiaires, emploi du temps, formation en entreprise, planning de formations, accueil individuel des stagiaires, apposition du logo de la Région sur les documents de communication, ...) et sur le respect des obligations mentionnées dans les CCAP et CCTP applicables.

Le contrôle des conditions d'exécution du marché nécessite la conservation de toutes pièces justificatives pendant un délai de 3 ans à compter de l'année au cours de laquelle le marché est venu à échéance. Ce délai est prolongé jusqu'au 31 décembre 2021 pour les marchés cofinancés par le FSE.

La Région effectuera des contrôles :

- de cohérence à partir des données saisies dans l'Extranet
- sur pièces administratives (listes d'émargement des stagiaires, justificatifs des unités d'œuvre, conventions avec les entreprises, contrats des formateurs, justificatif d'heures non réalisées...)
- sur place en cours d'action

En cas de non-exécution ou de retard important dans l'exécution des actions de formation : non-respect du contenu pédagogique, du calendrier, absences répétées de formateurs et de manière générale en cas de non-respect des stipulations du marché par le prestataire de formation, la Région prendra toutes dispositions à l'encontre du prestataire.

Ainsi, si ces contrôles donnent lieu à observations, ils pourront être suivis de :

- Demandes d'explications écrites,
- Suspension temporaire de paiement avant renvoi d'une facture corrigée,
- Demande de correction à faire apparaître sur la facture suivante,
- Demande de reversement,

- Demande de contrôle par les services de la Direction Régionale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle,
 - Résiliation du marché par lettre recommandée avec accusé de réception.
- La non-fourniture des pièces demandées suspend tout versement à venir.

La Région pourra également prendre contact directement avec les stagiaires afin de vérifier le détail des tenues de travail remises et des équipements spécifiques présents pour la formation.

4-3-Modification de bon de commande

Le bon de commande peut faire, très exceptionnellement l'objet d'une modification en cours d'exécution sans cependant bouleverser l'économie du marché ni en changer l'objet.

Ces modifications sont destinées à répondre aux cas suivants :

- retrait, ajout ou modifications d'unités d'œuvres,
- démarrage autorisé en sous-effectifs pour les secteurs en difficultés de recrutement,
- modification de la durée de la formation (évolution du référentiel, adaptation au public)
- ajout de places supplémentaires au démarrage de l'action.

Il appartient au titulaire de saisir par écrit la Région afin de solliciter une modification du bon de commande en motivant et chiffrant la demande. La Région appréciera l'opportunité au cas par cas.

Cas particulier :

Pour des actions de formation sur des secteurs qui présentent de réelles difficultés de recrutement, la Région peut accepter un démarrage en sous-effectif. Afin de respecter l'équilibre économique de la formation et de ne pas pénaliser l'organisme, la Région pourra attribuer une indemnité compensatrice permettant à l'organisme de percevoir un montant global équivalent à 90% du montant en centre si la formation ne peut se réaliser par manque de stagiaires.

La Région peut également refuser la modification demandée et laisser au centre la décision soit de démarrer avec les effectifs positionnés, soit de reporter le démarrage de l'action, soit de renoncer à la mettre en place.

La réponse écrite apportée à l'organisme titulaire du marché de formation sera, en cas d'accord, accompagnée d'une proposition de modification du bon de commande présentant l'indemnité compensatrice garantissant un équilibre financier. L'organisme de formation titulaire du marché doit toujours attendre l'acceptation écrite de la Région pour démarrer l'action. S'il décide, de sa propre initiative, de démarrer avec un effectif inférieur à celui prévu dans le marché, il ne percevra que le montant correspondant au nombre d'heures stagiaires réalisées après application des dispositions de l'article du marché relatif aux modalités de paiement.

4-4-Emission des bons de commande supplémentaires

Préalablement à l'émission des bons de commande n°2 et suivants, la Région demandera au titulaire :

- D'être à jour de la saisie dans l'Extranet des heures stagiaires réalisées et de transmettre l'édition des données d'exécution datées et signées
- De produire les attestations sociales et fiscales ou DC7 actualisées au 31/12 de l'année n-1
- De transmettre un rapport d'exécution intermédiaire de réalisation de l'action (document téléchargeable sur le site) qui précise les évolutions proposées pour le bon de commande suivant (dates de début et de fin, organisation pédagogique et matérielle, effectifs prévisionnels...).

Ces données devront être transmises à la Région dans les quinze jours suivant la demande à l'adresse suivante :

REGION MIDI-PYRENEES
Direction de la formation professionnelle et de l'apprentissage
Service Formation Professionnelle Continue
Hôtel de Région
22, boulevard du Maréchal Juin
31406 TOULOUSE Cedex 9

Article 5 – Modalités d'intervention du FSE

Le Programme Régional de Formation Professionnelle (PRFP) bénéficie du soutien financier du Fonds social européen (FSE) en application du Programme Opérationnel Compétitivité Régionale et Emploi pour la période 2007/2013.

Pour chaque action, la commande annexée au CCTP précise l'intervention du FSE. Le bon de commande précisera le montant du FSE programmé.

Dans le cas où un marché serait cofinancé par le FSE, le titulaire du dit marché s'engage à respecter les obligations suivantes :

5-1-Publicité

En application du règlement communautaire 1083/2006 du 08 décembre 2006, le titulaire du marché est chargé d'informer le public du concours financier du Fonds Social Européen (FSE).

Tout document, y compris les documents pédagogiques remis aux stagiaires, comprend l'emblème de l'Union Européenne accompagnée de la mention « L'Europe s'engage en Midi-Pyrénées avec le Fonds Social Européen »

Toutes les actions d'information et de publicité à destination des bénéficiaires, des bénéficiaires potentiels et du public comportent les deux logos suivants :

- LOGO emblème de l'Union Européenne, conformément aux normes graphiques figurant à l'annexe I du règlement (CE) 1083/2006 et la mention de l'Union européenne;
- LOGO mention « L'Europe s'engage en Midi-Pyrénées avec le Fonds Social Européen »

5-2-Contrôle et suivi

Le titulaire devra produire sur simple demande de la Région, de toute instance nationale ou communautaire, tout document nécessaire au suivi et à l'évaluation de la réalisation du marché.

En respect des règles communautaires applicables en la matière, ces pièces devront être conservées par le titulaire jusqu'au 31 décembre 2021.

5-3-Sous-traitance

Lorsque le bénéficiaire du marché confie une partie de la réalisation de l'action à une ou plusieurs autres personnes morales, chaque acte de sous-traitance doit mentionner la participation du FSE dans le financement de l'action et intégrer les règles énoncées dans le présent article (contrôle et suivi, publicité et respect des politiques communautaires).

5-4-Indicateurs

Le titulaire de marché doit fournir sur demande expresse de la Région les indicateurs relatifs à la mise en œuvre du Programme Opérationnel Compétitivité Régionale et Emploi.

5-5-Respect des politiques communautaires

Le titulaire s'engage à respecter les politiques communautaires qui lui sont opposables et notamment les règles de concurrence, de passation de marché public, de protection d'environnement et d'égalité des chances entre les hommes et les femmes.

Article 6 - Opérations de vérifications - Décisions après vérifications

6-1-Vérifications décisions après vérifications

Les opérations de vérification, seront effectuées selon les modalités prévues aux articles 22 à 24 du CCAG FCS.

6-2-Admission Ajournement Réfaction et Rejet

Par dérogation à l'article 25 du CCAG FCS la Région Midi Pyrénées dispose d'un délai de 2 mois pour prononcer la décision, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations

Article 7 - Modalités de détermination des prix

7-1-Répartition des paiements

Préalablement à toute demande de paiement, le titulaire doit fournir les pièces prévues à l'article 1-4 du présent document.

7-2-Contenu des prix

Les prix figurant sur le bordereau des prix unitaires de l'acte d'engagement s'appliquent.

Les marchés sont financés selon trois modalités possibles :

- à l'heure stagiaire, en fonction du nombre d'heures effectuées par les stagiaires en centre;
- à l'heure formateur, en fonction du nombre d'heures effectuées par les formateurs en centre;
- à la prestation, en fonction du nombre de prestations réalisées.

Le suivi en entreprise fera l'objet d'un financement forfaitaire par stagiaire.

De plus, la Région pourra financer des « Unités d'œuvre » comme indiqué dans le bon de commande, destinées à couvrir des frais ou dépenses identifiables :

- **Hébergement déplacement** : remboursement des frais de déplacements, restauration, hébergement, et quelques frais annexes comme la garde d'enfant occasionnés aux stagiaires par l'action de formation à laquelle ils participent.
- **Equipements spécifiques** attribués ou mis à disposition des stagiaires
- **Tenue de travail** remise aux stagiaires
- **Frais de certification** : remboursement des frais payés à l'instance ayant procédé à la certification

Des précisions relatives au mode de calcul des unités d'œuvre figurent dans l'annexe au présent CCAP rubrique 3.

7-3-Prix de règlements

Les prix sont fermes. Ils seront révisables à compter de l'émission du 2^e bon de commande. Il appartient au titulaire d'inclure dans la facturation du bon de commande n° 2 le montant de la révision de prix.

Le prix révisé P(n) est obtenu en appliquant la formule suivante :

$$P(n) = P(o) [0,75 + 0,25 \times \text{FSD3}(n)/\text{FSD3}(o)]$$

dans laquelle :

- P(o) est le prix indiqué à l'acte d'engagement et réputé établi sur la base des conditions économiques du mois "zéro" (Mo) : Novembre 2009
- au dénominateur, figure la valeur de l'indice correspondant au mois zéro Mo;
- au numérateur, figure la valeur de l'indice correspondant au mois de révision;

Indice(s) retenu(s) (nom ou coordonnées de l'indice et organe de publication)

FSD3 : Frais et services divers 3 publié au Moniteur des Travaux Publics et du Bâtiment

Les tarifs des unités d'œuvre ne sont pas révisables.

7-4-Application de la taxe à la valeur ajoutée

Il sera fait application des taux de TVA en vigueur au jour de l'exécution des services, sauf disposition réglementaire contraire.

Les prix sont considérés TTC, la Région n'étant pas soumise au régime de la TVA.

Article 8 - Avance

Sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement, le versement d'une avance prévue dans les cas et selon les modalités stipulées ci-après, sera effectué.

La Région versera une avance de 30% du montant initial toutes taxes comprises de chaque bon de commande hors unités d'œuvre à tout organisme de formation bénéficiaire d'un marché notifié dès lors que celui-ci se déclarera prêt à démarrer l'action sur production d'attestation de démarrage.

Cette attestation vaudra facture d'avance, certifiant les modalités de mise en œuvre de l'action objet du marché – modèle téléchargeable-.

Le délai global de paiement de cette avance court à partir de la réception à la Région Midi-Pyrénées de cette attestation de démarrage.

Le montant de l'avance versée au titulaire n'est ni révisable, ni actualisable.

Article 9 - Remboursement de l'avance

L'avance est remboursée dans les conditions prévues à l'article 88 du Code des marchés publics. Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire selon les modalités suivantes par précompte des sommes dues à titre d'acomptes ou de règlement partiel définitif ou de solde.

L'avance de 30 % sera récupérée par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes, en deux fois par moitié:

- 1/2 de cette avance lorsque le taux de réalisation du bon de commande aura atteint 30 %,
- 1/2 lorsque ce taux aura atteint 70 %,

Les parts d'avance à déduire sont cumulées dans le cas où 2 factures d'acompte ne seraient pas présentées.

Article 10 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les acomptes et paiements partiels définitifs seront versés au titulaire dans les conditions prévues à l'article 11 du CCAG-FCS, sous réserve des dispositions du Code des marchés publics.

10-1- Acomptes

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit à des acomptes qui seront versés sur production d'une facture – modèle de facture téléchargeable - en 3 exemplaires selon les modalités suivantes :

- **Acompte 1** : 30% du montant TTC de chaque bon de commande **hors unités d'œuvre** lorsque le taux de réalisation effectif du bon de commande aura atteint 30% soit des heures/stagiaires, soit des heures formateur, soit des prestations en fonction du mode de financement du marché. Entre 30% et 69,99% de taux de réalisation, seul l'acompte de 30% sera recevable. Ainsi, si la première demande d'acompte porte sur un taux de réalisation de 40%, l'acompte sera plafonné à 30%.
- **Acompte 2** : 40% du montant TTC de chaque bon de commande **hors unités d'œuvre** lorsque le taux de réalisation effectif cumulé du bon de commande aura atteint 70% soit des heures/stagiaires, soit des heures formateur, soit des prestations en fonction du mode de financement du marché. Entre 70% et 100% de taux de réalisation, seul l'acompte de 40% sera recevable. Si la seconde demande d'acompte porte sur un taux de réalisation supérieur à 70%, l'acompte sera plafonné à 40%.

Le règlement sera soumis à la saisie et à la production des données dans l'Extranet.

10-2 Paiement du solde

Le solde de 30 % minimum sera versé à la fin de l'action au vu des documents contractuels et du décompte général définitif – modèle de facture téléchargeable à produire en 3 exemplaires- qui vaudra facture de solde.

Le règlement sera soumis au respect des dispositions figurant dans le règlement de la consultation, à la saisie des données dans l'Extranet et à la production des pièces énoncées dans les différents documents.

Le DGD (décompte général définitif) et ses annexes doivent être transmis **au plus tard six mois** après la fin effective de l'action. Le titulaire devra y indiquer les dates réelles de déroulement de l'action.

En cas de dépassement de ce délai, la Région se réserve le droit de demander le reversement de l'avance et des acomptes perçus.

Le règlement intervient dans la limite des quantités précisées dans le bon de commande.

Le règlement du solde des marchés financés à l'heure stagiaire est arrêté selon les modalités suivantes :

Le montant total dû pour la formation en centre sera égal au produit du nombre d'heures stagiaires réalisées en centre par le prix de l'heure correspondant.
Le suivi en entreprise fait l'objet d'un financement forfaitaire par stagiaire.
Uniquement pour les marchés concernés, il faudra ajouter le montant des unités d'œuvre dues et des heures non réalisées justifiées .

Le règlement du solde des marchés financés à l'heure formateur est arrêté selon les modalités suivantes :

Le montant total dû pour la formation en centre sera égal au produit du nombre d'heures formateur réalisées par le prix de l'heure correspondant.
Le suivi en entreprise fait l'objet d'un financement forfaitaire par stagiaire.
Uniquement pour les marchés concernés, il faudra ajouter le montant des unités d'œuvre dues et prélever la pénalité de 5% pour effectif non atteint.

Le règlement du solde des marchés financés à la prestation est arrêté selon les modalités suivantes :

Le montant total dû pour la formation en centre sera égal au produit du nombre de prestations réalisées par le prix correspondant.
Le suivi en entreprise fait l'objet d'un financement forfaitaire par stagiaire.
Uniquement pour les marchés concernés, il faudra ajouter le montant des unités d'œuvre dues.

10-3 – Unités d'œuvre

Le paiement des unités d'œuvres se fera sur présentation de facture (Cf. modèle de facture téléchargeable) en 3 exemplaires et production des justificatifs (factures, attestations des stagiaires) Des précisions figurent à la rubrique 3 de l'annexe au présent CCAP.

L'envoi de ces factures devra intervenir au plus tard au moment de la demande de paiement du solde, en même temps que la production du décompte général définitif et de ses annexes.

Les unités d'œuvre peuvent être facturées en phase d'acomptes, uniquement si la dépense est réelle, sur production des justificatifs correspondants .

Article 11 - Paiement-établissement de la facture

11-1-Délai de paiement

Le délai global de paiement ne pourra excéder **30 jours** selon les dispositions de l'article 98 du Code des marchés publics.

Ce délai court à compter de la réception par la collectivité de l'ensemble des pièces nécessaires au paiement telles que décrites au présent cahier des charges.

Le défaut de paiement dans les délais prévus selon les dispositions de l'article 98 du Code des marchés publics fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement.

Conformément au Décret N° 2002-232 du 21 février 2002 modifié par le Décret N° 2008-408 du 28 avril 2008 et le Décret n° 2008-1550 du 31 décembre 2008 relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 7 points.

11-2-Présentation des demandes de paiement

Toutes les factures seront adressées à l'adresse suivante :

REGION MIDI-PYRENEES
Direction des Affaires Financières
Service Engagement et Mandatement
Hôtel de Région
22, boulevard du Maréchal Juin
31406 TOULOUSE Cedex 9

Les factures afférentes au bon de commande seront établies en 2 exemplaires pour les acomptes et en 3 exemplaires pour les factures de solde, selon le modèle-type téléchargeable portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les nom, n° Siret et adresse du créancier,
- le numéro, la date du marché et de chaque avenant et le numéro du bon de commande,
- la prestation exécutée, le coût unitaire, la quantité,
- le montant hors T.V.A. de la prestation exécutée, éventuellement ajusté ou remis à jour,
- le taux et le montant de la T.V.A.,
- le montant total des prestations exécutées,
- les données d'exécution de la sous-traitance,
- la date.

Le paiement des unités d'œuvres fera l'objet de facture distincte (Cf. modèle de facture téléchargeable)

Le titulaire produira un décompte général définitif qui vaudra facture de solde du bon de commande.

Les justificatifs suivants doivent être également fournis :

- Edition des données d'exécution,
- Etat final de réalisation des heures/formateur, (uniquement pour les marchés concernés),
- Etat final de réalisation des prestations, (uniquement pour les marchés concernés),
- Etat final de suivi en entreprise,
- Bilan qualitatif final,
- Etat des heures non réalisées par les stagiaires et justificatifs.

Des précisions relatives à ces documents figurent dans l'annexe au présent CCAP rubrique 4.

L'absence de justificatif ou la mention de motifs non prévus conduira la Région à suspendre ou à rejeter la facture.

Un nouveau décompte général définitif conforme aux heures validées par la Région devra être produit.

Article 12 - Clauses techniques

Le CCTP comprenant tous les cahiers des charges et la charte qualité est consultable sur le site www.formation.midipyrenees.fr rubrique En formation professionnelle

Article 13 - Dispositions applicables en cas de titulaire étranger

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents. La monnaie de comptes du marché est l'euro(s). Le prix libellé en euro(s) restera inchangé en cas de variation de change.

Tous les documents, factures, modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'union européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

Si le titulaire entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance devra comprendre, outre les pièces prévues au Titre IV, Chapitre 2 du Code des marchés publics, une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse, ainsi rédigée :

« J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les Tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché N° du ayant pour objet Ceci concerne notamment la loi N° 75-1334 du 31 Décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Mes demandes de paiement seront libellées en euro(s) et adressées à l'entrepreneur principal; leur prix restera inchangé en cas de variation de change. Toutes les correspondances que je pourrai adresser à l'administration seront rédigées en français. »

Article 14 - Attribution de compétence

En cas de litige résultant de l'application des clauses du marché, la juridiction compétente sera le tribunal administratif de Toulouse.

Article 15 - Publicité

Le titulaire s'engage à faire apposer, sur tout document informatif ou promotionnel relatif à l'action objet du présent marché, la mention de la participation de la Région Midi-Pyrénées au moyen notamment de l'apposition de son logo.

Ce logo peut être obtenu sur simple demande en s'inscrivant sur le site www.midipyrenees.fr rubrique services en ligne.

Article 16 - Résiliation

Outre les dispositions de l'article 47 du Code des marchés publics et des articles 29 à 36 du CCAG-Fournitures courantes et Services, la personne publique peut résilier le marché sans mise en demeure préalable et sans indemnités en cas d'inexécution totale ou partielle des prestations et en cas de manquement à une des obligations décrites aux articles 3-1, 4-1 et 4-2 du présent CCAP

Cas de résiliation :

- Non-production de l'attestation d'assurance à la demande de la Région ;
- Non-possession de l'habilitation en cours de validité l'autorisant à dispenser la formation homologuée ;
- Défaut de démarrage dans les délais impartis ;

- Refus de la Région de reporter le démarrage de l'action au semestre suivant.

Article 17 - Assurances

Dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit pouvoir justifier sur simple demande de la Région qu'il est couvert par une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par et pendant l'exécution des prestations de formation.

Le titulaire est tenu de :

- souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux stagiaires placés sous sa responsabilité à concurrence de la prestation à assurer, en cas de cotraitance, de s'assurer que les cotraitants souscrivent une assurance ayant le même objet pendant la durée des prestations prévues;
- souscrire une assurance couvrant les dommages causés du fait des stagiaires ou de s'assurer que les stagiaires ont bien souscrit une assurance responsabilité civile pour les dommages causés de leur fait dans le cadre de la formation objet du marché ;
- s'assurer que les stagiaires disposent d'une assurance responsabilité civile couvrant les dommages qu'ils pourraient subir de leur propre fait ou en l'absence de tiers responsable.

Article 18 - Dérogations aux documents généraux

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCAP sont les suivantes :

Articles du CCAP	Dérogation aux articles du CCAG-FCS	Objet des articles
2.3	4.2.2	Nantissement de la créance
6.2	25	Admission, Ajournement, Réfaction ou Rejet
16	29 à 36	Résiliation du marché par le pouvoir adjudicateur

ANNEXE AU CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

1. DISPOSITIONS SPECIFIQUES EN CAS DE SOUS-TRAITANCE	14
1.1. Documents à produire pour l'agrément du sous-traitant	14
1.2. Conditions de paiement direct au sous-traitant	14
2. FACTURES D'ACOMPTE ET SAISIE DES DONNEES D'EXECUTION	15
2.1. Factures d'acompte	15
2.2. Saisie des données d'exécution	15
3. PAIEMENT DES UNITES D'ŒUVRE	16
4. DOCUMENTS A PRODUIRE AVEC LA DEMANDE DE SOLDE	17
4.1. Edition des données d'exécution :	17
4.2. Bilan final de la fin de l'action :	17
4.3. Etat final de réalisation des heures formateur	17
4.4. Etat final de réalisation des prestations	18
4.5. Etat final des suivis en entreprise	18
4.6. Données FSE pour tous les marchés concernés	18
4.7. Etat final des heures non réalisées et justificatifs correspondants	19

1. DISPOSITIONS SPECIFIQUES EN CAS DE SOUS-TRAITANCE

Conformément à l'article 3 du Règlement de la consultation, le **titulaire du marché** peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de l'action. Pour cela, il **doit obtenir de la Région l'acceptation de chaque sous-traitant** et l'agrément des conditions de paiement. En cas d'accord, un courrier d'agrément du sous-traitant sera adressé par la Région au titulaire du marché avec le DC13 validé.

La facture d'avance du titulaire ne pourra être réglée qu'après acceptation formelle des sous-traitants par la Région.

Cette procédure a été mise en œuvre en application de la loi du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance et à l'article 115 du code des marchés publics, lorsque le contrat de sous-traitance est supérieur ou égal à 600 € TTC, le sous-traitant a droit au paiement direct. De plus, selon l'article 7 de la loi précitée, toute renonciation serait réputée non écrite.

Le titulaire du marché **demeure seul responsable de l'exécution du marché**.

La sous-traitance totale est proscrite.

1.1. Documents à produire pour l'agrément du sous-traitant

Au plus tard au moment de la demande d'avance relative au marché annuel ou au bon de commande, le titulaire doit **fournir à la Région, pour chaque sous-traitant**, :

- Le DC 13 faisant office de contrat de sous-traitance et détaillant la part de marché confiée au sous-traitant (nombre et tarif des heures/stagiaires, heures formateur ou prestations),
- 3 exemplaires de RIB ou RIP,
- Une attestation sur l'honneur précisant qu'il ne fait pas l'objet d'une procédure de redressement judiciaire (dans le cas contraire il devra fournir à la Région Midi-Pyrénées une copie du jugement l'habilitant à poursuivre son activité durant la durée prévisible du marché),
- Une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant la période d'exécution du marché,
- Les pièces demandées à l'article 3-3 du Règlement de la Consultation et 1-4 du CCAP.

Le titulaire du marché produira également un tableau récapitulatif de la sous-traitance – *modèle téléchargeable* – faisant apparaître la décomposition des prix entre les différents prestataires. Ce tableau sera approuvé par délibération de la Commission Permanente.

Les mêmes modalités de financement (heures stagiaires, formateur ou à la prestation) s'appliquent au titulaire et au sous-traitant.

En cas d'aménagement de l'action et/ou de modification des conditions de sous-traitance (nouveau sous-traitant, augmentation diminution du volume d'activité pour un sous-traitant), un tableau actualisé devra être produit par le titulaire. Ce nouveau tableau qui se substituera au précédent sera présenté pour approbation à la Commission Permanente, avant toute demande de règlement de solde.

1.2. Conditions de paiement direct au sous-traitant

Le sous-traitant du prestataire du marché qui a été accepté par la Région est payé directement par elle pour la part du marché dont il assure l'exécution. Le paiement s'applique sur présentation d'un certificat de service fait validé par le titulaire du marché.

Préalablement à toute demande de règlement, le sous-traitant produira une facture, dont le modèle est téléchargeable **sur la PAGE « Paiement des marchés »**, l'adressera au titulaire du marché pour validation et transmission à la Région (Direction des Affaires Financières). **Seules les factures validées par le titulaire du marché sont recevables par la Région.**

Le règlement de la prestation du sous-traitant sera effectué directement et selon les modalités suivantes :

- une avance de 30% du montant sous-traité si la case prévue à cet effet est cochée dans son DC13 et à condition que le sous-traitant ait été accepté formellement par la Région
- des acomptes en fonction de l'état de la réalisation du service fait selon les mêmes modalités que le titulaire, et sous réserve que le tableau de répartition des coûts ait bien été approuvé par la Commission Permanente.
- **Le solde ne sera versé qu'à la fin de l'action au vu d'un décompte général définitif unique du marché présenté par le titulaire** sur lequel sera présenté le compte rendu d'exécution de la sous-traitance qui détaillera pour chaque sous traitant, les heures/stagiaires réalisées ou justifiées, le service fait, les sommes déjà perçues et le montant restant à payer par organisme de formation, et sous réserve que le tableau de répartition des coûts ait bien été approuvé par la Commission Permanente.

2. FACTURES D'ACOMPTE ET SAISIE DES DONNEES D'EXECUTION

2.1. Factures d'acompte

Le titulaire du marché produit **en 3 exemplaires les factures d'acompte**, élaborées à partir du document type signé en original, accompagnées d'une édition des heures réalisées saisies dans l'extranet au moment de l'acompte, à l'adresse suivante :

**Région Midi-Pyrénées
Direction des Affaires Financières
22, boulevard du Maréchal JUIN
31406 TOULOUSE CEDEX 9**

2.2. Saisie des données d'exécution

Le titulaire du marché **procède** au fur et à mesure du déroulement de l'action à **la saisie dans l'Extranet des heures réellement effectuées** en centre et en entreprise **par chaque stagiaire**, conformément aux feuilles de présence émargées.

Cette saisie doit être impérativement à jour aux étapes suivantes :

- à la fin de chaque trimestre
- lors des demandes de versement d'acomptes
- lors du renouvellement des bons de commande

3. PAIEMENT DES UNITES D'ŒUVRE

Les « Unités d'œuvre » mentionnées dans le bon de commande sont destinées à couvrir des frais ou dépenses identifiables :

- Le détail des unités d'œuvre attribuées par action figure sur le tableau annexe au bon de commande ;
- Le montant correspond au montant maximum qui pourra être payé par la Région ; quantité et tarif sont donnés à titre indicatif

Le paiement des unités d'œuvres se fait sur présentation de facture en 3 exemplaires accompagnée de tous les justificatifs correspondants, au plus tard au moment de la demande de paiement du solde. Le paiement s'effectue au réel, en fonction du montant des dépenses engagées.

Types d'unités d'œuvre	Modalités de remboursement Justificatifs à produire
Hébergement-déplacement : Remboursement des frais occasionnés aux stagiaires dans le cadre de leur formation : <i>déplacement, restauration, hébergement, garde d'enfant...</i>	Attestation datée et signée par stagiaire précisant le détail des sommes versées. Le remboursement des frais est strictement dépendant des dépenses engagées par chaque stagiaire et pour les cas prévus dans le CCTP correspondant.
Equipements spécifiques : Fournitures ou équipements spécifiques attribués ou mis à disposition des stagiaires : <i>sécateur vigne ou arbre pour les saisonniers, location d'un tracteur pour la période de formation, à condition que cette prestation ait été prévue dans le dossier de réponse à la consultation - mallettes de couteaux - livres et mallettes de maquillage</i>	Factures d'achat. Attestation datée et signée par stagiaire certifiant de la mise à disposition des fournitures ou des équipements OU Attestation datée et signée par stagiaire détaillant les fournitures remises et leur montant.
Tenues de travail : <i>Casque, pantalon, chaussures de sécurité, masques, blouses, charlottes</i>	Factures d'achat. Attestation datée et signée par stagiaire certifiant de la remise des tenues et de leur montant.
Frais de certification : Concerne les certifications officielles payantes prévues dans le dossier de présentation de l'offre (langues, CACES)...	Facture de l'instance ayant procédé à la certification. Attestation datée et signée par chaque stagiaire ayant présenté la certification Copie de l'agrément autorisant le titulaire du marché à délivrer la certification.

La Région pourra prendre contact directement avec les stagiaires afin de vérifier le détail de la réalité des unités d'œuvre (tenues de travail ou valises pédagogiques remises, équipements spécifiques présents pour la formation...).

4. DOCUMENTS A PRODUIRE AVEC LA DEMANDE DE SOLDE

Le titulaire du marché produira **en 3 exemplaires le Décompte Général Définitif**, élaboré à partir du document type signé en original, **accompagné des documents annexes** en un seul exemplaire chacun et seront envoyés à l'adresse suivante :

**Région Midi-Pyrénées
Direction des Affaires Financières
22, boulevard du Maréchal JUIN
31406 TOULOUSE CEDEX 9**

4.1. Edition des données d'exécution :

L'organisme **procède à la saisie dans l'Extranet des heures réellement effectuées** en centre et en entreprise **par chaque stagiaire**.

A la fin de l'action, l'organisme « édite les données d'exécution » qu'il adresse à la Région sous forme d'original signé avec cachet.

Au cas par cas, la Région se réserve la possibilité de suspendre le règlement du solde et de demander les listes d'émergence et le planning des enseignements correspondant à l'action de formation ainsi que toute autre pièce qui lui semblerait indispensable pour contrôler le dossier.

Concernant les marchés financés à l'heure/formateur, seuls les stagiaires ayant réalisé un parcours d'une semaine (5 jours ouvrés ou 35 heures) en centre de formation seront comptabilisés pour le calcul du montant du marché et devront figurer sur l'édition « données d'exécution » de l'Extranet.

4.2. Bilan final de la fin de l'action :

Le titulaire doit adresser à la Région une analyse globale de l'action en terme d'accès des publics, de déroulement de l'action et de situation des stagiaires à l'issue de la formation. Il mettra l'accent sur les faits marquants et précisera les difficultés rencontrées et les propositions d'améliorations.

Ce document de 3 à 5 pages, sera structuré comme demandé dans le document type téléchargeable.

4.3. Etat final de réalisation des heures formateur

Ce document atteste du déroulement des heures de formation.

La Région précise dans l'annexe au bon de commande l'effectif moyen attendu pour chaque action.

L'effectif réel devra être compris entre deux limites :

- Effectif minimum : 80% de l'effectif moyen arrondi à l'entier inférieur,
- Effectif maximum : 120% de l'effectif moyen arrondi à l'entier supérieur.

L'effectif autorisé pour le démarrage des marchés en heure formateur se situe entre 80% et 120% de l'effectif moyen figurant sur le tableau annexe au bon de commande. Le démarrage avec un effectif inférieur à 80% n'est pas autorisé.

A titre de repère, quelques exemples :

Effectif minimum	Effectif moyen	Effectif maximum
7	9	11
8	10	12
8	11	14
9	12	15
10	13	16
11	14	17
12	15	18
12	16	20
13	17	21
14	18	22
15	19	23
16	20	24
16	21	26
17	22	27

18	23	28
19	24	29
20	25	30
20	26	32
21	27	33
22	28	34
23	29	35

L'organisme de formation devra préciser le détail des modules dispensés par chaque intervenant.

Si plusieurs formateurs interviennent sur un même module, le nombre de module effectué par chacun devra être clairement identifié.

Concernant les actions à entrées échelonnées pour lesquelles le nombre de stagiaires réellement entrés en formation et ayant suivi plus de 35 heures de cours en centre est inférieur à l'effectif minimum, la Région prélèvera une pénalité égale à 5% du montant des prestations réalisées au titre du bon de commande.

Si, à la fin de l'action, la Région observe un certain nombre de parcours anormalement courts, elle se réserve la possibilité de suspendre le paiement du solde et de demander un planning détaillé du déroulement de l'action ainsi qu'un justificatif du nombre de stagiaires par heure de formation.

4.4. Etat final de réalisation des prestations

Ce document attestant du déroulement des prestations doit être produit pour tous les marchés financés à la prestation.

Les prestations concernées dont la durée est en principe limitée à 200 heures relèvent essentiellement du domaine des transports (Permis C, EC et D, FIMO, FCOS, CACES) et de la sécurité (SSIAP).

La Région finance ici, non pas une action de groupe, mais un certain nombre de parcours individuels pouvant être réalisés sur plusieurs sessions et accueillant différents publics (demandeurs d'emploi, salariés, individuels...).

Un stagiaire pourra bénéficier de plusieurs prestations (Permis et FIMO par exemple), ou d'une "demi-prestation" dans le cas du recyclage CACES Cariste.

Une prestation pourra revêtir la forme de plusieurs présentations à un permis.

Dans la mesure où le financement au forfait stagiaire porte sur la réalisation d'une prestation, la Région ne financera que les **prestations effectuées en totalité**.

4.5. Etat final des suivis en entreprise

Ce document attestant de la réalité du suivi en entreprise doit être produit pour tous les marchés avec stage en entreprise. Tous les stagiaires devront émarger sur un document précisant le nombre d'heures réalisées en entreprise et les modalités de suivi (nombre de visite dans l'entreprise, suivi téléphonique...).

Un seul suivi sera financé par stagiaire.

Le suivi en entreprise ne sera dû que pour les stagiaires ayant effectué au moins une semaine de stage en entreprise, soit 35 heures.

4.6. Données FSE pour tous les marchés concernés

La Région sollicite le Fonds Social Européen pour un certain nombre de marchés. Dans ce cadre, elle fait l'avance aux organismes de formation retenus dans la programmation.

Les organismes de formation concernés sont informés de l'intervention du FSE et des obligations qui s'y rapportent par le bon de commande qui a pour titre « Action de formation cofinancée par le FSE ». Pour les objectifs FSE non zonés, tous les stagiaires inscrits sur les actions cofinancées sont éligibles.

Ils devront renseigner dans l'Extranet, les données relatives aux mesures de publicité à l'égard des stagiaires et des tiers.

En cas de non saisie des données dans l'Extranet dans les délais prévus, les paiements relatifs au marché concerné seront suspendus.

4.7. Etat final des heures non réalisées et justificatifs correspondants

Ce document est obligatoire pour tous les marchés financés à l'heure formateur et à la prestation. Pour les marchés financés à l'heure stagiaire, il doit être produit uniquement si le paiement d'heures non réalisées est demandé.

Le titulaire devra joindre, à l'annexe « Etat des heures non réalisées par les stagiaires » sur laquelle les stagiaires concernés seront inscrits par ordre alphabétique (une seule ligne par stagiaire), tous les justificatifs relatifs aux heures non réalisées quel que soit le mode de financement du marché, sous peine de suspension de facture.

A NOTER :

- Seules les périodes en centre pour lesquelles un justificatif est produit seront comptabilisées et cela dans la limite du parcours moyen en centre figurant sur le tableau annexe au bon de commande et sur la base de 7 h par jour dans la limite de 5 jours ou 35 h par semaine.
- La comptabilisation des heures non effectuées ne concerne pas les actions de type "chèques".
- Concernant les marchés financés à l'heure formateur, seuls les stagiaires ayant effectués un parcours d'une durée minimum de 5 jours ouvrés ou de 35 heures, seront comptabilisés pour le calcul du montant versé par la Région par conséquent, les autres stagiaires n'apparaîtront pas sur tous les autres documents établis pour le solde.

La Région pourra prendre contact directement avec les stagiaires afin de vérifier la réalité des heures non effectuées.

4.7.1 Les heures non effectuées par les stagiaires pour les motifs énumérés ci-dessous peuvent donner lieu à paiement par la Région sous certaines conditions, et sous réserve de fournir les justificatifs correspondants.

absences autorisées en cours de formation	justificatifs à produire par l'organisme
Enfant malade : 6 jours maximum pour la durée de la formation	Certificat médical
Journée d'appel de préparation à la Défense : 1 jour	Certificat individuel de participation à l'appel de préparation à la Défense
Maladie ou maternité	Arrêt de travail ou certificat médical
Evènements familiaux légalement autorisés : mariage : 4 jours - congés de naissance : 3 jours - décès du conjoint ou d'un enfant : 2 jours - mariage d'un enfant : 1 jour - décès du père ou de la mère du stagiaire : 1 jour congé de paternité : 11 jours consécutifs pour adoption ou naissance - ce congé est porté à 18 jours consécutifs pour naissances multiples ; il doit débuter dans les 4 mois suivant la naissance ou l'adoption et se dérouler intégralement pendant la période de formation	Certificat correspondant à l'absence

Dans le cas du **décès du stagiaire**, le parcours prévu sera intégralement payé sous production d'une attestation.

4.7.2 Dans les cas énumérés ci-dessous de départ anticipé en cours de formation, le principe est le suivant : la durée totale de la formation n'est prise en compte que pour les stagiaires ayant effectué 1/3 du parcours moyen total voté et au minimum 105 heures de formation.

Départ anticipé du stagiaire	Justificatifs à produire par l'organisme
Exclusion du stagiaire selon la procédure de l'article R922-5 du code du travail	Copie du procès verbal ou à défaut copie de la décision écrite et motivée
Incarcération	Document officiel ou attestation
Départ anticipé vers un emploi d'une durée > 3 mois	Copie du contrat de travail