

## 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 : D101**

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

---

**Marchés de formation professionnelle– DAQ 2010-2011 : DECLIC**

---

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
2-1- Pièces contractuelles postérieures à la conclusion du marché .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2-2-Pièces à délivrer au titulaire – Nantissement.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 3 - Délais d'exécution .....	4
3-1-Démarrage de l'action .....	5
3-2-Fin de l'action .....	5
3-3-Délai de paiement.....	5
Article 4 - Conditions générales d'exécution.....	5
4-1- Obligations relatives à l'action de formation .....	5
4-2-Obligation d'assurance.....	5
4-3-Exécution de l'action de formation.....	6
Article 5 – Modalités d'intervention du FSE .....	6
5-1-Publicité .....	6
5-2-Contrôle et suivi.....	6
5-3-Sous-traitance .....	6
5-4-Indicateurs .....	6
5-5-Respect des politiques communautaires.....	7
Article 6 - Opérations de vérifications-décisions après vérifications.....	7
6-1-Vérifications .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
6-2-Admission .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
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.....	7
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 .....	8
10-1- Les acomptes .....	8
10-2 Paiement du solde .....	8
Article 11 - Paiement-établissement de la facture .....	9
11-1-Délai de paiement .....	9
11-2-Présentation des demandes de paiement .....	9
Article 12 - Clauses techniques .....	9
Article 13 - Dispositions applicables en cas de titulaire étranger .....	9
Article 14 - Attribution de compétence .....	10
Article 15 - Publicité .....	10
Article 16 - Résiliation.....	10
Article 17 - Assurances.....	10
Article 18 - Dérogations aux documents généraux.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>

## **Article 1 - Objet et durée du marché**

### **1-1-Objet**

**Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières concernent un marché de formation professionnelle du programme DAQ (Dispositif d'Accès à la Qualification) 2010-2011, pour une formation DECLIC sur le département du Gers.**

### **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 aux articles 114 et suivants du Code des marchés publics et 2.3 du CCAG-FCS.

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution du marché, le titulaire devra joindre, en sus du projet d'acte spécial (*DC13*) ou de l'avenant :

- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions visées à l'article 44 2° 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.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 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 28 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.

Le marché porte sur un volume global d'heures stagiaires pour un prix unique.

Ce volume sera composé d'heures en centre et en entreprise sans répartition a priori afin de favoriser l'individualisation des parcours.

Pour des raisons techniques, ce volume global d'heures stagiaires sera mentionné dans la colonne « heures en centre » sur l'annexe aux bons de commande.

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 la rubrique 3 de l'annexe 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'oeuvre 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.

Préalablement à la délivrance 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
- De produire un rapport d'exécution intermédiaire de réalisation de l'action (document téléchargeable sur le site).
- De préciser 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 produites à la Région sous quinzaine.

## **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 - Délais d'exécution**

Le marché est passé pour une durée de 4 ans maximum à compter de la notification.

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 :

### 3-1-Démarrage de l'action

Le démarrage de l'action objet de chaque bon de commande doit avoir lieu dans le semestre de la date de 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-Fin de l'action

L'action de formation doit se dérouler dans les 18 mois à compter de la date effective de démarrage.  
Tous les parcours devront être terminés au terme de ces 18 mois ; 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.

### 3-3-Délai de paiement

Le titulaire du marché doit présenter la demande de paiement du solde du bon de commande au plus tard trois mois après la fin effective de l'action.

## Article 4 - Conditions générales d'exécution

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

- Saisir sous huitaine des données relatives à l'action objet du marché sur le site Saisir les données relatives à l'action objet du marché sur le site <http://www.cariforef-mp.asso.fr> dans les huit jours qui suivent la réception du bon de commande,
- Positionner les stagiaires selon les modalités prévues dans le CCTP ;
- Communiquer aux stagiaires la liste des pièces à fournir au ASP pour le versement de leur rémunération
- Transmettre les dossiers de rémunération au ASP selon les modalités prévues dans l'annexe au présent CCAP rubrique 2.1
- Saisir l'ensemble des données relatives aux stagiaires, aux grilles AGIR et aux heures réalisées en centre et en entreprise dans l'Extranet accessible depuis le site <http://www.formation.midipyrenees.fr>. rubrique En formation professionnelle → Extranet : Saisie et consultation des données ;
- Contrôler l'assiduité des stagiaires au moyen de listes d'émargement journalières présentant la liste des stagiaires et pour chaque stagiaire les émargements de chaque demi-journée et les conserver à disposition de la Région pendant trois ans.
- Transmettre à la Région les données relatives au suivi des stagiaires et au déroulement de la formation.
- Assurer un droit d'accès sur les lieux de la formation à toute personne désignée par la Région Midi-Pyrénées pour s'assurer du bon déroulement des formations ;
- Délivrer des attestations individuelles aux stagiaires à l'issue de la formation précisant les dates d'entrée et de sortie, la dénomination de la formation suivie, les compétences acquises, les résultats obtenus aux épreuves de validation, le cas échéant.

### 4-2-Obligation d'assurance

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 à la présente convention ;
- 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.

### **4-3-Exécution de l'action de formation**

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 de l'article L 991-1 et suivants 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, la Région Midi-Pyrénées pourra consulter tous documents comptables et financiers, relatifs à l'action de formation objet du marché.

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.

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. Elle pourra notifier après une demande d'explications écrites, l'arrêt de l'action et la résiliation du marché, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Elle pourra procéder à la demande de remboursement des sommes indûment versées.

## **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 éléments suivants :

- l'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;
- la 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 tout ou 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 1-3 du présent document.

L'acte d'engagement indique ce qui doit être réglé respectivement au prestataire mandataire titulaire du marché et à ses cotraitants.

### 7-2-Contenu des prix

Le prix figurant sur le bordereau des prix unitaires de l'acte d'engagement s'applique.

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit à des acomptes qui **rémunèrent un service fait**. Les marchés du DAQ étant financés à l'heure stagiaire, le service fait correspond au nombre d'heures effectuées par les stagiaires en centre et en entreprise.

De plus, la Région pourra financer une unité d'œuvre « Hébergement déplacement » comme indiqué dans le bon de commande, destinée à rembourser 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.

### 7-3-Prix de règlements

Les prix sont fermes. Ils seront révisibles à compter de l'émission du 2<sup>e</sup> 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

## 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'oeuvre 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 8 du CCAG-FCS, sous réserve des dispositions du Code des marchés publics.

#### 10-1- Les acomptes

Les acomptes – modèle de facture téléchargeable - seront versés sur production d'une facture en 3 exemplaires selon les modalités suivantes :

- **Acompte 1** : 30% du montant TTC de chaque bon de commande lorsque le taux de réalisation effectif du bon de commande aura atteint 30% des heures/stagiaires. 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 lorsque le taux de réalisation effectif cumulé du bon de commande aura atteint 70% des heures/stagiaires. 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%.

#### 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 sur l'Extranet et à la production des pièces énoncées dans les différents documents.

Les documents finaux doivent être produits dans le délai fixé à l'article 3-3 du présent CCAP.

Le règlement du solde intervient dans la limite des quantités précisées dans le bon de commande 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 et en entreprise par le prix de l'heure correspondant.  
Uniquement pour les marchés concernés, il faudra ajouter le montant des unités d'œuvre dues et des heures non réalisées justifiées .

## **Article 11 - Paiement-établissement de la facture**

### **11-1-Délai de paiement**

Le délai global de paiement ne pourra excéder 45 jours selon les dispositions de l'article 98 du Code des marchés publics, à compter de la réception à la Région Midi-Pyrénées de l'ensemble des pièces nécessaires au paiement.

Le défaut de paiement dans les délais prévus par le 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, le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

### **11-2-Présentation des demandes de paiement**

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.

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

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,
- 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 6.

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](http://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.

## **Article 16 - Résiliation**

Outre les dispositions de l'article 47 du Code des marchés publics et des articles 24 à 32 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 ;
- 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
2.2	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 PARTICULIÈRES MARCHÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE DAQ 2009-2011**

1. DISPOSITIONS SPECIFIQUES EN CAS DE SOUS-TRAITANCE .....	13
1.1. Documents à produire pour l'agrément de sous-traitant .....	13
1.2. Conditions de paiement direct au sous-traitant .....	13
2. DISPOSITIONS RELATIVES AUX STAGIAIRES.....	14
2.1. Les dossiers de rémunération .....	14
2.2. La gratuité pour les stagiaires .....	14
2.3. Gestion administrative des heures rémunérées : .....	15
2.4. Agréments de rémunération supplémentaires .....	16
2.5. Rémunération des stagiaires en fin de droits POLE EMPLOI .....	16
3. MODIFICATION DE BONS DE COMMANDE.....	17
4. CONTROLE DU "SERVICE FAIT" PAR LA REGION .....	17
4.1. Suivi et contrôle .....	17
4.2. Contrôles spécifiques FSE .....	18
5. FACTURES D'ACOMPTE ET SAISIE DES DONNEES D'EXECUTION .....	18
5.1. Factures d'acompte.....	18
5.2. Saisie des données d'exécution .....	18
6. DOCUMENTS A PRODUIRE AVEC LA DEMANDE DE SOLDE.....	19
6.1. Edition des données d'exécution : .....	19
6.2. Bilan final de la fin de l'action : .....	19
6.3. Données FSE pour tous les marchés concernés.....	19
6.4. Etat final des heures non réalisées et justificatifs correspondants.....	19
7. DONNEES DEVENIR .....	20

## 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 oeuvre 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 de 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),
- 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 6-1-3 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 :

- Le sous-traitant pourra solliciter une avance de 30% du montant sous-traité si la case prévue à cet effet est cochée dans son DC13 et demander 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. DISPOSITIONS RELATIVES AUX STAGIAIRES

### 2.1. Les dossiers de rémunération

Les stagiaires inscrits sur un stage de formation financé par la Région ont le statut de stagiaire de la formation professionnelle et relèvent à ce titre des dispositions du Livre IX du code du travail.

Le ASP assure pour le compte de la Région, la protection sociale, la rémunération et le versement des indemnités de transport et d'hébergement de ces stagiaires.

\*Coordonnées De l'ASP :

ASP  
Service Formation Professionnelle  
BP 23384  
78 rue Saint Jean  
31130 BALMA  
fpe.toulouse@ASP.fr  
Tél : 05 62 25 35 00 - Fax : 05 .62.25.35.41

L'organisme titulaire du marché devra, dès le démarrage de la prestation :

- constituer les dossiers de rémunération des stagiaires inscrits sur les formations AGIR et les transmettre une fois complétés au ASP au plus tard à la fin de la première semaine de formation. Pour chaque action, le nombre de places ouvrant droit à rémunération est mentionné sur « l'annexe au bon de commande ». Les stagiaires pouvant bénéficier d'une rémunération sont ceux qui remplissent les critères précisés dans le CCTP.
- renseigner l'imprimé relatif à la protection sociale pour tous les stagiaires inscrits sur des actions du programme régional de formation professionnelle qui n'ont pas de couverture sociale.

Pour les risques maladie, maternité, vieillesse et invalidité, les stagiaires restent affiliés à la caisse dont ils relevaient avant leur entrée en stage.

Pour le risque Accident du travail, tous les stagiaires, quelle que soit leur caisse d'affiliation à l'entrée en formation, relèvent, durant leur stage, du régime général de la Sécurité Sociale.

### 2.2. La gratuité pour les stagiaires

Toutes les actions du programme Dispositif d'Accès à la Qualification sont gratuites pour les demandeurs d'emploi. L'organisme ne doit donc pas demander de participation aux frais de formation des stagiaires inscrits sur ces actions.

Pour tous les stagiaires déjà pris en charge par la Région, l'organisme titulaire du marché ne doit pas faire appel à des co-financements sauf cas particulier avec accord express de la Région.

### **2.3. Gestion administrative des heures rémunérées :**

#### **VACANCES ET JOURS FERIES :**

##### Courtes interruptions de stage

Les actions de formation faisant l'objet de marché n'ouvrent pas droit de facto à des congés rémunérés, hormis les jours fériés suivants : 1<sup>er</sup> janvier, lundi de Pâques, 1<sup>er</sup> mai, 8 mai, Ascension, lundi de Pentecôte, 14 juillet, 15 août, 1<sup>er</sup> et 11 novembre et 25 décembre.

De courtes interruptions de stage résultant, soit de la fermeture temporaire du centre de formation, soit d'un délai séparant deux séquences de formation au sein d'un même parcours donnent lieu au maintien de la rémunération dans la limite de 15 jours calendaires. Par délai séparant deux séquences de formation, il faut entendre une interruption se situant à l'intérieur d'un même stage c'est à dire de la même période de formation dispensée par un même organisme de formation et faisant l'objet de la même convention.

Le cumul de ces périodes d'interruption ne pourra pas excéder 15 jours par période de 6 mois de formation par individu.

Le "pont" autorisé éventuellement entre le jour férié et le samedi ou entre le dimanche et le jour férié, peut être rémunéré au titre du forfait de 15 jours pour les actions du Dispositif d'Accès à la Qualification.

En dehors de ces jours, toute interruption du stage entraînera la suspension de la rémunération pendant cette période. Toutefois, lorsque le taux mensuel de la rémunération ne comprend pas l'indemnité compensatrice de congés payés (ICCP), des avances sur indemnités de congés payés peuvent être versées, dans la limite des droits acquis lors de l'interruption. Dans le cas où des avances auraient été faites, leurs montants seront déduits de l'ICCP lors de sa liquidation.

##### Absences autorisées pour évènements familiaux

La rémunération est versée intégralement, sans retenue, lorsque le stagiaire s'absente pour des **motifs légalement autorisés**, à savoir : mariage (4 jours), congé de naissance (3 jours), décès d'un conjoint ou d'un enfant (2 jours), mariage d'un enfant (1 jour), décès du père ou de la mère du stagiaire (1 jour). Un justificatif doit être produit pour chaque absence.

Autres absences autorisées pour **congé de paternité** : 11 jours consécutifs (y compris les week-ends et jours fériés), 18 jours (en cas de naissances multiples), à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant. Le congé de paternité n'est pas fractionnable. Il s'ajoute aux 3 jours d'autorisation d'absences payés prévus en cas de naissance de l'enfant. Ce congé devra être pris dans un délai de 4 mois à partir de la naissance de l'enfant. Pour bénéficier de ce congé, le stagiaire doit être en cours de formation et son absence doit débuter pendant la durée du stage pour s'achever avant la fin de celui-ci. Le ASP versera des indemnités journalières complémentaires (IJC) dans les mêmes conditions que celles relatives à la maternité. En ce qui concerne le congé de paternité, le stagiaire perçoit l'indemnité prévue par les articles 3 et 4 du décret 2002-1324 du 4/11/2002.

Toutes les autres absences font l'objet de retenues sur la rémunération.

##### Abandon et renvoi

Le titulaire du marché doit en informer dans les plus brefs délais le ASP afin que le versement de la rémunération soit interrompu.

#### **STAGE PRATIQUE EN ENTREPRISE**

Pendant le stage pratique en entreprise, la rémunération et la couverture du risque maladie, maternité, invalidité, décès et accident du travail continuent à être prises en charge dans les mêmes conditions que la période en organisme de formation.

La gestion des absences en entreprise pendant le stage pratique est identique à celle des absences

en centre de formation.

Le stagiaire n'est pas salarié de l'entreprise mais reste soumis à la réglementation du code du travail relative à :

- la durée du travail, à l'exception de celle relative aux heures supplémentaires,
- au repos dominical,
- à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail.

Les horaires de nuit et le travail du samedi ne peuvent être effectués que si la réglementation en vigueur le permet et que le stagiaire en a été informé avant son entrée en formation et qu'il en a accepté le principe.

En ce qui concerne l'utilisation, par des jeunes de moins de 18 ans, de machines dont l'usage est jugé dangereux (articles R.234-11 à R.234-21 du code du travail), la Région attire l'attention du titulaire du marché sur la nécessité de déposer une demande de dérogation auprès de l'inspecteur du travail, après avis favorable du médecin du travail (article R.234-22 du code du travail).

Le non-respect de l'une de ces règles pourra entraîner de la part de la Région le remboursement des sommes perçues.

#### ***2.4. Agréments de rémunération supplémentaires***

Des places rémunérées non utilisées sur certains stages peuvent être affectées à des demandes de places rémunérées supplémentaires sur d'autres actions, dans la limite du nombre total d'heures stagiaires attribuées en Commission Permanente par programme.

Les conditions d'agrément de rémunération relatives à chaque marché de formation sont communiquées aux organismes de formation sur le tableau joint à la convention.

L'organisme de formation qui souhaite obtenir des places rémunérées supplémentaires pour des stagiaires éligibles devra adresser, dans des délais très brefs du fait de l'imminence du démarrage de l'action, une demande motivée et nominative à la Région DFPA Service Formation professionnelle Continue.

En cas d'accord, la Région adressera un courrier nominatif au ASP et à l'organisme de formation qui devra monter le dossier de rémunération dans les meilleurs délais.

#### ***2.5. Rémunération des stagiaires en fin de droits Pole Emploi***

Un stagiaire rémunéré par POLE EMPLOI peut bénéficier d'une Allocation de Fin de Formation (AFF) qui prend le relais de son indemnisation jusqu'à la fin de la formation.

Financée par l'Etat et attribuée par POLE EMPLOI dans les conditions fixées par décret en Conseil d'Etat, elle peut être étendue à titre dérogatoire (AFFD) suivant notamment le type de formation en référence à une liste validée par le Préfet de Région.

Au début de sa formation, le stagiaire doit savoir s'il peut en bénéficier. Dans le cas où il en bénéficierait, la Région n'intervient pas.

Dans le cas contraire, la Région a décidé de prendre le relais de la rémunération jusqu'à la fin de la formation sur production des éléments suivants :

- la demande formalisée et nominative de l'organisme de formation validée par le Bureau territorial compétent,
- la production par le stagiaire des attestations de fin de droits POLE EMPLOI et/ou de nonaccès à l'AFF ou AFFD,
- la disponibilité d'heures de rémunération sur le stage.

### 3. MODIFICATION DE BONS DE COMMANDE

Le bon de commande peut faire l'objet d'un avenant en cours d'exécution. Cet avenant ne doit pas cependant bouleverser l'économie du marché ni en changer l'objet.

Ces modifications sont destinées notamment à répondre aux cas suivants :

- changement de titulaire (évolution du statut juridique, fusion ou reprise d'activité),
- retrait, ajout ou modifications d'unités d'œuvres,

Il appartient au titulaire de saisir par écrit la Région afin de solliciter un avenant au bon de commande en motivant et chiffrant la modification souhaitée.

Il appartient à la Région d'en apprécier l'opportunité au cas par cas.

### 4. CONTROLE DU "SERVICE FAIT" PAR LA REGION

Le contrôle a pour objectif de vérifier que le service a été fait conformément au présent cahier des charges, au CCTP et au marché conclu et que les dépenses exposées par le titulaire du marché se rattachent par nature aux prestations réalisées.

#### 4.1. *Suivi et contrôle*

##### 4.1.1 Suivi des formations

La Région, par le biais des Bureaux Territoriaux de la Formation Professionnelle et de l'Apprentissage, accompagne les organismes de formation dans la mise en place des actions proposées au Programme Régional de Formation Professionnelle et souhaite effectuer le suivi d'un certain nombre d'actions afin de :

- garantir la mise en oeuvre des actions proposées,
- s'assurer de l'application de la Charte Qualité,
- vérifier l'adéquation entre le projet déposé et la formation proposée.

Ce suivi permettra également d'anticiper ou de réduire les dysfonctionnements constatés lors d'une précédente action.

Les Bureaux Territoriaux de la Formation Professionnelle et de l'Apprentissage pilotent et contrôlent l'accès des publics aux formations financées par la Région et valident les entrées en formation pour toutes les actions du PRFP.

Pour les actions relevant de l'enseignement supérieur, de Pyramide et du secteur agricole (GFE 1 et 11), cette validation est assurée directement par le Chargé de Mission (et non par les Bureaux Territoriaux).

L'accès des publics ne fait pas l'objet de validation pour les formations à la création d'entreprise.

##### 4.1.2 Contrôles

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,...)
- sur place

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

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

La Région examinera 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 vérifiera le respect des obligations mentionnées dans les CCAP et CCTP applicables.

Si ces contrôles donnent lieu à observations, ils pourront être suivi 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.

La non fourniture de ces pièces 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.

Par ailleurs des visites sur place seront organisées pour un certain nombre de marchés en cours d'action.

#### **4.2. Contrôles spécifiques FSE**

En plus du contrôle général ci-dessus, les organismes bénéficiant d'un financement du Fonds Social Européen pourront être soumis à un contrôle spécifique.

Les organismes de formation sont informés, de la nature de ces contrôles que la Région effectuera conformément à la réglementation de l'Union Européenne (vérifications approfondies de service fait sur pièces et/ou sur place).

En tout état de cause, la Région se réserve la possibilité de procéder à un contrôle technique et financier portant sur l'exécution du marché dans sa conformité avec le cahier des charges. Ce contrôle s'exerce sur toute pièce comptable et administrative susceptible de permettre la vérification du service fait.

Les contrôles effectués par la Région ne se substituent pas à ceux exécutés par les organes compétents du FSE et des services de contrôle de l'Etat.

### **5. FACTURES D'ACOMPTE ET SAISIE DES DONNEES D'EXECUTION**

#### **5.1. Factures d'acompte**

Le titulaire du marché produit **en 3 exemplaires les factures d'acompte**, élaborées à partir du document type signé en original, à l'adresse suivante :

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

#### **5.2. 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 par chaque stagiaire.

Bien que le volume commandé soit global, le titulaire **détaillera les heures réalisées en centre**, conformément aux feuilles de présence émargées **et les heures effectuées en entreprise**.

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

## 6. 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** et seront envoyés à l'adresse suivante :

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

### 6.1. 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 va « éditer les données d'exécution » qu'il adressera 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'émargement et le planning des enseignements correspondant à l'action de formation ainsi que toute autre pièce qui lui semblerait indispensable pour contrôler le dossier.

### 6.2. 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.

### 6.3. 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 ».

Attention : dans l'Extranet, les données indispensables pour les marchés co-financés par le FSE sont les suivantes :

- Case FSE cochée pour les stagiaires éligibles lors de la saisie des données stagiaires ;
- Données d'exécution au 31/12 de chaque année;
- Données FSE = 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.

### 6.4. Etat final des heures non réalisées et justificatifs correspondants

**6.4.1 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.**

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 pour lesquelles un justificatif est produit seront comptabilisées et cela dans la limite du parcours moyen figurant sur le tableau annexe au bon de commande.

Absences autorisées en cours de formation	Justificatifs à produire par l'organisme
<b>Enfant malade</b> : 6 jours maximum pour la durée de la formation	Certificat médical
<b>Journée d'appel de préparation à la Défense</b> : 1 jour	Certificat individuel de participation à l'appel de préparation à la Défense
<b>Maladie ou maternité</b>	Arrêt de travail ou certificat médical
Evènements familiaux légalement autorisés : <b>mariage</b> : 4 jours - <b>congés de naissance</b> : 3 jours - <b>décès du conjoint ou d'un enfant</b> : 2 jours - <b>mariage d'un enfant</b> : 1 jour - <b>décès du père ou de la mère</b> du stagiaire : 1 jour <b>congé de paternité</b> : 11 jours consécutifs pour adoption ou naissance - ce congé est porté à 18 jours consécutifs pour naissances multiples ; il doit débiter 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.

**6.4.2 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 au moins 70 heures**

Départ anticipé du stagiaire	Justificatifs à produire par l'organisme
<b>Exclusion</b> 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
<b>Incarcération</b>	Document officiel ou attestation
Départ anticipé vers un <b>emploi d'une durée &gt; 3 mois</b>	Copie du contrat de travail
Départ <b>vers un stage qualifiant</b>	Attestation de l'organisme d'accueil

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

**7. DONNEES DEVENIR**

L'organisme titulaire du marché saisira dans l'Extranet au moyen de la fonction DONNEES DEVENIR, les données relatives à la situation des stagiaires au regard de l'emploi 3 mois après leur sortie de formation.

**La saisie dans l'Extranet ne peut être effectuée qu'une seule fois pour chaque stagiaire.**