

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES RELATIF A L'ACHAT DE LA FORMATION COMPÉTENCES CLES (DIECCTE 972)

Le marché est un marché à bons de commande en procédure adaptée, passé en application des articles 28, 30 et 77 du code des marchés publics.

Le présent cahier des clauses particulières comporte **29** pages.

CLAUSES ADMINISTRATIVES.....	2
ARTICLE 1 ^{ER} : OBJET DU MARCHÉ.....	2
ARTICLE 2 : POUVOIR ADJUDICATEUR.....	2
ARTICLE 3 : PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ.....	2
ARTICLE 4 : FORME DU MARCHÉ.....	2
ARTICLE 5 : DURÉE DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 6 : MONTANT DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 7 : LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	3
ARTICLE 8 : PRIX DES PRESTATIONS.....	4
ARTICLE 9 : MODALITES D'EMISSION DU OU DES BONS DE COMMANDE.....	4
ARTICLE 10 : CLAUSES DE SURETE ET DE FINANCEMENT.....	5
ARTICLE 11 : MODALITES DE REGLEMENT.....	5
ARTICLE 12 : PENALITÉS.....	7
ARTICLE 13 : RESILIATION.....	8
ARTICLE 14 : STIPULATIONS APPLICABLES AUX GROUPEMENTS.....	9
ARTICLE 15 : SOUS-TRAITANCE DES PRESTATIONS.....	9
ARTICLE 16 : CHANGEMENT AFFECTANT LA SOCIETE.....	9
ARTICLE 17 : INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER.....	9
ARTICLE 18 : LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULÉ.....	9
ARTICLE 19 : DÉCLARATION D'ACTIVITÉ.....	10
ARTICLE 20 : ASSURANCE.....	10
ARTICLE 21 : PROTECTION SOCIALE DES APPRENANTS.....	10
ARTICLE 22 : GRATUITÉ ET CONFIDENTIALITÉ.....	10
ARTICLE 23 : CONTRÔLES.....	11
ARTICLE 24 : PARTICIPATION DU FONDS SOCIAL EUROPEEN.....	11
ARTICLE 25 : COMITÉ DE PILOTAGE.....	13
ARTICLE 26 : REVENDICATIONS DES TIERS.....	13
ARTICLE 27 : MODIFICATION DU MARCHÉ.....	13
ARTICLE 28 : REGLEMENT DES LITIGES.....	13
ARTICLE 29 : DELAIS EXPRIMÉS EN JOURS.....	14
CLAUSES TECHNIQUES.....	14
ARTICLE 30 : COORDONNATEUR, ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE ET ÉQUIPE ADMINISTRATIVE.....	14
ARTICLE 31 : ADRESSE ÉLECTRONIQUE FONCTIONNELLE.....	15
ARTICLE 32 : ROSACE.....	15
ARTICLE 33 : MOYENS MATÉRIELS.....	16
ARTICLE 34 : PÉRIODES DE FERMETURE ANNUELLE.....	17
ARTICLE 35 : HORAIRES D'OUVERTURE.....	17
ARTICLE 36 : APPRENANTS.....	17
ARTICLE 37 : OBJECTIFS DE FORMATION ET PARCOURS PERSONNALISÉ.....	18
ARTICLE 38 : PRESTATION INITIALE.....	19
ARTICLE 39 : SEANCES DE FORMATION.....	21
ARTICLE 40 : PRESTATION FINALE.....	24
ARTICLE 41 : CONTACT À SIX MOIS.....	24
ARTICLE 42 : PROFESSIONNALISATION ET FONCTIONNEMENT EN RESEAU.....	24
ANNEXES.....	25
ANNEXE 1 : ETAT D'ÉMARGEMENT : PRESTATION INITIALE.....	25
ANNEXE 2 : ETAT D'ÉMARGEMENT : SÉANCE DE FORMATION GÉNÉRALE.....	26
ANNEXE 3 : ETAT D'ÉMARGEMENT : SÉANCE D'AUTOFORMATION GUIDÉE.....	27
ANNEXE 4 : ETAT D'ÉMARGEMENT : PRESTATION FINALE.....	28
ANNEXE 5 : EXEMPLE DE FACTURE.....	29
ANNEXE 6 : INDICATEURS : cf. fichier « Annexe 6 du CCP.xls » ci-joint	

CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1^{ER} : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet l'achat de prestations de formation intitulées « Formations compétences clés », qui visent à lutter contre l'illettrisme et à développer les compétences clés suivantes : compréhension et expression écrites ; mathématiques, sciences et technologies ; anglais ; bureautique et internet ; aptitude à développer ses connaissances et compétences.

Les objectifs, les dates, la durée, le rythme et le contenu de la formation de chaque apprenant sont personnalisés en fonction de ses attentes, de son projet d'insertion professionnelle et des étapes envisagées pour le réaliser. La formation d'un apprenant comprend une prestation initiale, des séances de formation, une prestation finale et un contact à six mois.

ARTICLE 2 : POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est l'Etat,
Préfecture de la **MARTINIQUE**, Le représentant du pouvoir adjudicateur est le préfet ou une personne à qui il délègue sa signature à cette fin :

La Direction des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIECCTE)

Adresse : **Centre Administratif «DELGRES »
Route De La Pointe Des Sables
BP 653
972 00 FORT DE FRANCE**

ARTICLE 3 : PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ

Les pièces contractuelles du présent marché sont les documents ci-après désignés.

Conformément à l'article 4.1 du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services, en cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché, elles prévalent dans l'ordre ci-après :

1. l'acte d'engagement et ses éventuelles annexes, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant ;
2. le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes ;
3. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) des marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009, publié au Journal officiel du 19 mars 2009 (NOR : ECEM0816423A) ;
4. [http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000020407115&dateTexte=](http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000020407115&dateTexte=vig)
[vig](http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000020407115&dateTexte=vig)
5. les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché ;
6. le formulaire du candidat et ses annexes.

Seuls les originaux des documents visés aux points 1. 2. 4. et 5. conservés par le pouvoir adjudicateur, font foi.

ARTICLE 4 : FORME DU MARCHÉ

4.1 Allotissement

Le marché se décompose en **six lots** territoriaux séparés, dont le périmètre est défini ci-dessous en référence aux zones d'emploi définies par l'INSEE à l'exception de :

- La zone Centre scindée en deux lots compte tenu de la concentration démographique
- La zone Centre Atlantique et le Nord atlantique regroupées en un seul lot

Numéro du lot	Nom du lot	Périmètre du lot
Lot 1	Centre Nord	Fort-de-France, Schœlcher
Lot 2	Centre Sud	Lamentin, Saint-Joseph
Lot 3	Centre Atlantique Nord Atlantique	Gros-Morne, Robert, Sainte-Marie, Trinité, Ajoupa-Bouillon, Lorrain, Marigot, Basse-Pointe, Grand-Rivière
Lot 4	Nord Caraïbe	Case Pilote, Bellefontaine, Fond Saint-Denis, Morne-Vert, Carbet, Saint-Pierre, Prêcheur, Morne-Rouge
Lot 5	Sud Atlantique	François, Vauclin, Marin, Sainte-Anne, Rivière-Pilote,
Lot 6	Sud Caraïbe	Anses-D'Arlet, Diamant, Trois-Ilets, Rivière-Salée, Sainte Luce, Saint-Esprit, Ducos

4.2 Bons de commande

Pour chaque lot, le marché s'exécute sous forme de bons de commande, en application de l'article 77 du code des marchés publics.

4.3 Un seul titulaire par lot

Le marché est attribué à un seul titulaire par lot.

Le titulaire peut être un groupement solidaire, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

ARTICLE 5 : DURÉE DU MARCHÉ

Le présent marché est conclu pour une durée de 07 mois à compter de sa date de notification.

ARTICLE 6 : MONTANT DU MARCHÉ

Pour chacun des lots, les montants minimum exprimés en euros HT, sont les suivants :

Numéro du lot	Nom du lot	Montant minimum par an en euros HT
Lot 1	Centre Nord	60 000 €
Lot 2	Centre Sud	60 000 €
Lot 3	Centre atlantique Nord Atlantique	60 000 €
Lot 4	Nord Caraïbe	60 000 €
Lot 5	Sud Atlantique	60 000 €
Lot 6	Sud Caraïbe	60 000 €

ARTICLE 7 : LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Pour chacun des lots territoriaux :

- les lieux d'exécution des prestations doivent impérativement se situer au sein du périmètre défini à l'article 4.1 du CCP ;
- le nombre de lieux d'exécution des prestations doit être au moins égal au nombre minimal de lieux d'exécution défini à l'article 4.1 du CCP.

En outre, pour chacun des lots territoriaux desservis par un mode de transport en commun, les lieux d'exécution des prestations doivent être facilement accessibles par ce mode de transport.

ARTICLE 8 : PRIX DES PRESTATIONS

Le présent marché est traité à prix unitaire par unité d'œuvre. Chaque prix unitaire constitue la rémunération globale de l'unité d'œuvre à laquelle il s'applique. Les unités d'œuvre sont les suivantes :

Unité d'œuvre
Prestation initiale pour un apprenant
Séance d'une heure de formation
Prestation finale pour un apprenant
Contact à six mois pour un apprenant

Les prix des prestations sont indiqués dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Ils sont réputés complets. Ils comprennent la totalité des coûts directs et indirects nécessaires au respect des obligations énoncées aux articles 20 à 41 du CCP, notamment :

- toutes les dépenses de personnel, de consommables, d'utilisation et d'entretien des moyens matériels ;
- tous les frais de reproduction, d'envoi de documents et de propriété intellectuelle ;
- tous les frais de déplacement, tous les frais d'assurance, tous les frais financiers ;
- toutes les charges fiscales et sociales ou autres frappant obligatoirement les prestations.

Ils sont exprimés en euros HT et TTC.

Ils sont fermes pour toute la durée du marché, ils ne sont ni actualisables ni révisables.

Conformément à l'article L. 6352-10 du code du travail, les dispensateurs de formation de droit public tiennent un compte séparé de leur activité en matière de formation professionnelle continue.

Conformément à l'article L. 6352-7 du code du travail, les dispensateurs de formation de droit privé qui exercent des activités multiples suivent d'une façon distincte en comptabilité l'activité exercée au titre de la formation professionnelle continue.

ARTICLE 9 : MODALITES D'EMISSION DU OU DES BONS DE COMMANDE

Pour chaque lot, le marché s'exécute sous forme de bons de commande, en application de l'article 77 du code des marchés publics.

Le ou les bons de commande comportent les informations suivantes :

- le numéro du marché et son intitulé : « Formations compétences clés » ;
- en application des articles L. 6353-2 et R. 6353-1 du code du travail, la mention : « Achat de prestations de formation visant à lutter contre l'illettrisme et développer les compétences clés : compréhension et expression écrites ; mathématiques, sciences et technologies ; anglais ; bureautique et internet ; aptitude à développer ses connaissances et compétences. La nature, la durée et les modalités de déroulement et de sanction de la formation de chaque apprenant sont personnalisées en fonction de ses attentes, de son projet d'insertion professionnelle et des étapes envisagées pour le réaliser. » ;
- un rappel du nombre minimum d'apprenants présents et du nombre maximum d'apprenants présents lors des séances de formation ;
- l'adresse à laquelle doivent être envoyées les factures ;
- le numéro du lot ;
- l'identification du titulaire ;
- le numéro et la date du bon de commande ;
- les unités d'œuvre sur lesquelles porte le bon de commande ;
- les quantités commandées pour chacune d'entre elles ;
- les montants HT ;
- la mention : « Aucune prestation exécutée en dehors d'un bon de commande ou pour un apprenant ne remplissant pas les conditions énoncées à l'article 36 du CCP, notamment l'enregistrement dans ROSACE, ne pourra faire l'objet d'un paiement. »

Le ou les bons de commande sont émis par le représentant du pouvoir adjudicateur, tel qu'il est défini à l'article 2 du présent CCP.

Le premier bon de commande est émis au plus tard trois mois après la notification du marché. Le dernier bon de commande est émis au plus tard trois mois avant la date de fin du marché.

En ce qui concerne la prestation « contact à six mois », les bons de commande peuvent être exécutés pendant la durée du marché et pendant une période complémentaire de 9 mois après la fin du marché.

En ce qui concerne toutes les autres prestations, les bons de commande peuvent être exécutés seulement pendant la durée du marché.

Aucune prestation exécutée en dehors d'un bon de commande ou pour un apprenant ne remplissant pas les conditions énoncées à l'article 36 du CCP, notamment l'enregistrement dans ROSACE, ne pourra faire l'objet d'un paiement.

ARTICLE 10 : CLAUSES DE SURETE ET DE FINANCEMENT

10.1 Avance

En application de l'article 87 du code des marchés publics, il est accordé au titulaire du marché une avance de 5 % du montant minimum de chaque lot dont il est attributaire, dès lors que le montant initial du lot concerné est supérieur à 50 000 € HT.

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire, dans les conditions prévues à l'article 88 du code des marchés publics, et au plus tard lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 65 % du montant minimum du marché. Le remboursement doit en tout état de cause être terminé lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 80 % du montant minimum du marché.

Cette avance n'est due au titulaire du marché que sur la part du marché qui ne fait pas l'objet de sous-traitance.

Le titulaire du marché peut refuser le versement de l'avance. Ce refus doit être indiqué dans l'acte d'engagement.

10.2 Garanties

Il n'est pas appliqué de retenue de garantie.

10.3 Cession ou nantissement des créances résultant du marché

Les règles relatives à la cession ou au nantissement des créances résultant du marché sont fixées par les articles 106 à 110 du code des marchés publics.

ARTICLE 11 : MODALITES DE REGLEMENT

11.1 Nature des règlements

11.1.1 Acomptes

Des acomptes sont versés au titulaire, après la fin de chaque second mois d'exécution, sur présentation des éléments demandés à l'article 11.1.4 ci-dessous.

11.1.2 Solde de chaque bon de commande

Le paiement du solde de chaque bon de commande est effectué après la fin de la réalisation des prestations commandées, sur présentation des éléments demandés à l'article 11.1.4 ci-dessous.

11.1.3 Trop perçu ou inexécution totale ou partielle des prestations

En cas d'inexécution partielle de la prestation initiale, celle-ci est rémunérée au prorata du nombre d'heures réalisées.

Seules les séances de formation, prestations finales et prestations « contact à six mois » entièrement exécutées sont rémunérées.

11.1.4 Présentation des factures

Les factures relatives au paiement des acomptes sont transmises au plus tard 30 jours après la fin de chaque second mois d'exécution.

Les informations transmises dans et à l'appui des factures **doivent concorder avec les informations enregistrées dans ROSACE.**

Les factures relatives au paiement des acomptes et les factures relatives au paiement du solde de chaque bon de commande sont établies en un original et deux duplicata comportant les informations suivantes :

- le numéro du marché et son intitulé : « **Formations Compétences Clés** » ;
- en application des articles L. 6353-2 et R. 6353-1 du code du travail, **la mention** : « Achat de prestations de formation visant à lutter contre l'illettrisme et développer les compétences clés : compréhension et expression écrites ; mathématiques, sciences et technologies ; anglais, bureautique et internet ; aptitude à développer ses connaissances et compétences. La nature, la durée et les modalités de déroulement et de sanction de la formation de chaque apprenant sont personnalisées en fonction de ses attentes, de son projet d'insertion professionnelle et des étapes envisagées pour le réaliser. » ;
- un rappel du nombre minimum d'apprenants présents et du nombre maximum d'apprenants présents lors des séances de formation ;
- le numéro du lot ;
- le nom et les coordonnées du titulaire ;
- les références du compte bancaire à créditer ;
- le numéro et la date du bon de commande ;
- la date de la facture ;
- les unités d'œuvre sur lesquelles porte la facture ;
- les quantités exécutées pour chacune d'entre elles ;
- les montants HT et TTC ;
- le cas échéant, le taux et le montant des taxes.

Les factures relatives au paiement des acomptes et les factures relatives au paiement du solde de chaque bon de commande doivent être accompagnées d'une copie des états d'émargement visés aux articles 38 à 40 du présent CCP.

Toute signature sur une facture ou sur un document justificatif doit être identifiable : le nom, la qualité du signataire et la date doivent être clairement mentionnés.

Un exemple de facture figure à l'annexe 5 du présent CCP.

Les factures doivent être adressées, par tout moyen permettant de leur donner une date certaine, à l'adresse indiquée dans le bon de commande. L'absence de l'une des informations obligatoires ou de l'une des pièces justificatives visées au présent article correspond à un cas de non-conformité et entraîne un rejet.

En cas de rejet de la facture, celle-ci est retournée au titulaire qui doit la rendre conforme avant de la renvoyer. Le délai global de paiement est suspendu jusqu'à la réception d'une facture complète et conforme, conformément à l'article 2 du décret n° 2002-232 du 21 février 2002 modifié. Cette suspension est notifiée au titulaire par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception. La notification précise les raisons qui, imputables au titulaire, s'opposent au paiement, ainsi que les pièces à fournir ou à compléter.

11.2 Délai de mandatement

11.2.1 Délai global de paiement

Le pouvoir adjudicateur se libère des sommes dues au titre du marché par mandats administratifs et virements des comptables assignataires.

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article 98 du code des marchés publics et selon les dispositions du décret n° 2002-232 du 21 février 2002 modifié relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics.

Ainsi, le délai global de paiement ne peut excéder 30 jours.

Le point de départ du délai global de paiement de l'avance est la date de notification du marché.

Le point de départ du délai global de paiement des acomptes et du solde est la date de réception de la facture par l'administration ou la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la facture. Ces dates sont constatées par le pouvoir adjudicateur. A défaut, c'est la date de la facture augmentée de deux jours qui est retenue.

11.2.2 Intérêts moratoires

Les règles relatives aux intérêts moratoires sont fixées par les articles 98, 99 et 103 du code des marchés publics et les dispositions du décret n° 2002-232 du 21 février 2002 modifié, relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics.

Le taux des intérêts moratoires est fixé par l'article 5-II-2° du décret n° 2002-232 du 21 février 2002, tel que modifié par le décret n° 2008-1550 du 31 décembre 2008.

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable au pouvoir adjudicateur, aucun intérêt moratoire n'est dû au titulaire.

11.2.3 Domiciliation des paiements

Les sommes dues au titulaire en exécution du présent marché sont versées aux coordonnées bancaires mentionnées sur l'acte d'engagement. Le titulaire doit informer par écrit le pouvoir adjudicateur de tout changement de domiciliation bancaire.

11.3 Compte-rendu annuel d'exécution

Au moins trois mois avant l'échéance du marché, le pouvoir adjudicateur doit recevoir un compte-rendu annuel d'exécution comportant les informations suivantes :

- le numéro du marché et son intitulé : « Formations compétences clés » ;
- le numéro du lot ;
- une synthèse qualitative rédigée par le titulaire, permettant au comité de pilotage d'apprécier les conditions d'exécution et les résultats obtenus dans le cadre du marché.

11.4 Droit d'accès et de rectification

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, les personnes inscrites dans le fichier des créanciers du pouvoir adjudicateur peuvent obtenir et faire rectifier toute information les concernant auprès du service administratif et financier.

ARTICLE 12 : PENALITÉS

12.1 Locaux absents ou inadaptés

Une pénalité s'élevant à 2 % du montant minimum du marché est appliquée pour chaque jour de retard, en cas d'absence ou de non conformité des locaux aux stipulations de l'article 33 du présent CCP, constatée à tout moment.

Cette pénalité est appliquée à partir du constat fait par le pouvoir adjudicateur, établi directement sur site en présence d'un représentant du titulaire ou transmis par courrier au titulaire. Ce dernier a deux

jours maximum pour faire cesser les dysfonctionnements constatés. Si, au troisième jour, les dysfonctionnements ne sont pas totalement résolus, les pénalités journalières commencent à courir.

12.2 Autres moyens matériels ou moyens humains absents ou inadaptés

Une pénalité s'élevant à 1 % du montant minimum du marché est appliquée pour chaque jour de retard, en cas d'absence ou de non conformité des moyens matériels autres que les locaux ou des moyens humains aux stipulations des articles 30 et 33 du présent CCP, constatée à tout moment.

Cette pénalité est appliquée à partir du constat fait par le pouvoir adjudicateur, établi directement sur site en présence d'un représentant du titulaire ou transmis par courrier au titulaire. Ce dernier a deux jours maximum pour faire cesser les dysfonctionnements constatés. Si, au troisième jour, les dysfonctionnements ne sont pas totalement résolus, les pénalités journalières commencent à courir.

12.3 Dépassement d'un délai contractuel d'exécution prévu par le marché

Lorsque l'un des délais contractuels d'exécution prévus aux articles 38.1 et 38.3 du présent CCP est dépassé, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, 20 euros par jour de retard et par apprenant.

12.4 Pénalités relatives à l'extranet visé à l'article 32 du CCP

A tout moment, le pouvoir adjudicateur peut contrôler, de façon systématique ou par sondage, que les données figurant dans l'extranet visé à l'article 32 du CCP ne sont pas erronées et sont à jour.

Une pénalité de 60 euros par apprenant est appliquée, si la fiche d'un apprenant contient au moins deux informations (hors coordonnées de l'apprenant) qui sont erronées.

Une pénalité de 30 euros par apprenant est appliquée, si la fiche d'un apprenant dont la formation est terminée depuis moins de deux semaines ne contient aucun numéro de téléphone ou contient seulement des numéros de téléphone erronés.

ARTICLE 13 : RESILIATION

13.1 Résiliation unilatérale

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, par décision unilatérale, mettre fin à l'exécution du marché pour des motifs d'intérêt général. Dans ce cas, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de notification de cette décision. Le titulaire est indemnisé dans les conditions prévues à l'article 33 du CCAG des marchés publics de fournitures courantes et de services.

13.2 Résiliation aux torts exclusifs du titulaire

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, en cas de faute du titulaire dans l'exécution du marché, procéder à la résiliation du marché dans les conditions prévues à l'article 32 du CCAG des marchés publics de fournitures courantes et de services.

En outre, et sans préjudice des poursuites engagées le cas échéant contre le titulaire, le marché peut être résilié sans mise en demeure préalable aux torts exclusifs du titulaire, dans les cas suivants :

- production de faux ;
- facturation de la même séance de formation assurée par le formateur à la fois au pouvoir adjudicateur et à un autre financeur ;
- application de pénalités au titre des articles 12.1 et/ou 12.2 du présent CCP pendant un total de 10 jours, consécutifs ou non.

Conformément à l'article 32.2 du CCAG des marchés publics de fournitures courantes et de services, sauf dans les cas prévus aux i, m et n de l'article 32.1 du CCAG, une mise en demeure, assortie d'un délai d'exécution, doit avoir été préalablement notifiée au titulaire et être restée infructueuse. Dans le cadre de la mise en demeure, le pouvoir adjudicateur informe le titulaire de la sanction envisagée et l'invite à présenter ses observations.

ARTICLE 14 : STIPULATIONS APPLICABLES AUX GROUPEMENTS

En cas de groupement, chacun des membres du groupement est solidaire de tout autre membre du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur pour l'exécution du marché.

Par conséquent, en cas de groupement, le mot « titulaire » désigne l'ensemble du groupement et non le mandataire.

ARTICLE 15 : SOUS-TRAITANCE DES PRESTATIONS

Les règles relatives à la sous-traitance sont fixées par les articles 112 à 117 du code des marchés publics.

Conformément aux articles 112 et 113 du code des marchés publics, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ; en cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont demandés dans les conditions suivantes définies à l'article 114 du code des marchés publics. La transgression de ces obligations est un motif de résiliation du marché aux torts du titulaire, conformément à l'article 32 du CCAG des marchés publics de fournitures courantes et de services.

Le formulaire DC13 est téléchargeable à partir du lien :

http://www.bercy.gouv.fr/formulaires/daj/daj_dc.htm

ARTICLE 16 : CHANGEMENT AFFECTANT LA SOCIETE

Durant la période de validité du présent marché, le titulaire est tenu de communiquer au pouvoir adjudicateur tout acte modifiant ou complétant les statuts de sa société et généralement toutes les modifications importantes qui affectent la société.

En l'absence d'une telle information, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu responsable des éventuels retards de paiement engendrés.

ARTICLE 17 : INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER

Le titulaire affirme qu'il n'est en aucun cas sous le coup d'une interdiction de soumissionner découlant des situations visées à l'article 43 du code des marchés publics.

Conformément à l'article 47 du code des marchés publics, après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article 44 du code des marchés publics, le marché est résilié aux torts du titulaire.

ARTICLE 18 : LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULÉ

Afin de prouver, pendant toute la durée du présent marché, qu'il exerce son activité en toute régularité, le titulaire doit remettre au pouvoir adjudicateur, tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents visés aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail. A cette fin, le titulaire peut se servir du formulaire DC6, téléchargeable à partir du lien ci-dessous :

http://www.bercy.gouv.fr/formulaires/daj/daj_dc.htm

Conformément à l'article 47 du code des marchés publics, après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article 46 ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail conformément au

1° du I de l'article 46, le marché est résilié aux torts du titulaire.

ARTICLE 19 : DÉCLARATION D'ACTIVITÉ

Conformément à l'article L. 6351-1 du code du travail, le titulaire doit, au plus tard dans les trois mois suivant la conclusion de la première convention de formation professionnelle continue, souscrire auprès du préfet de région compétent une déclaration d'activité ; s'il est titulaire d'une déclaration d'activité au moment de la conclusion de la présente convention, celle-ci ne doit pas être devenue caduque.

ARTICLE 20 : ASSURANCE

Le titulaire doit contracter, auprès de compagnies notoirement solvables, toutes les assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés lors ou à l'occasion de l'exécution des prestations, tant aux biens qu'aux personnes.

Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

A défaut, le titulaire encourt les sanctions prévues à l'article 32 du CCAG des marchés publics de fournitures courantes et de services.

ARTICLE 21 : PROTECTION SOCIALE DES APPRENANTS

Le pouvoir adjudicateur ne verse pas aux apprenants une rémunération spécifique au titre de leur participation aux formations compétences clés. Le rythme hebdomadaire de la formation compétences clés étant compatible avec une recherche d'emploi, l'entrée en formation ne remet pas en cause le droit des demandeurs d'emploi indemnisés au versement de leurs allocations.

En cas d'accident du travail, le titulaire est chargé d'établir la déclaration d'accident du travail, de l'envoyer à la caisse primaire dont relève l'apprenant, et de le signaler à l'organisme payeur.

Aux termes de l'article L. 6342-1 du code du travail, « *toute personne qui suit un stage de formation professionnelle continue est obligatoirement affiliée à un régime de sécurité sociale. Le stagiaire qui, avant son stage, relevait, à quelque titre que ce soit, d'un régime de sécurité sociale, reste affilié à ce régime pendant la durée de son stage. **Celui qui ne relevait d'aucun régime est affilié au régime général de sécurité sociale.*** » Aux termes de l'article L. 6342-3 du code du travail, « *les cotisations de sécurité sociale d'un stagiaire (...) qui ne bénéficie d'aucune rémunération sont intégralement prises en charge au même titre que le financement de l'action de formation, selon le cas, par l'Etat ou la région* ».

Le titulaire assume le cas échéant les démarches relatives à l'affiliation de l'apprenant au régime général de sécurité sociale découlant de l'article L. 6342-1 du code du travail. Par conséquent, si l'apprenant ne relève d'aucun régime de sécurité sociale, le titulaire doit renseigner avec lui le formulaire de demande d'affiliation au régime général de sécurité sociale, puis transmettre le formulaire à l'organisme payeur désigné par le pouvoir adjudicateur. Par la suite, le titulaire est chargé des relations avec l'organisme payeur.

ARTICLE 22 : GRATUITÉ ET CONFIDENTIALITÉ

Le titulaire a l'interdiction de demander une contribution financière aux apprenants (tous les outils et documents mis à leur disposition étant considérés comme partie intégrante de la prestation).

Il a l'obligation de garantir la confidentialité des informations relatives à la situation personnelle, médicale ou professionnelle de l'apprenant.

En outre, il a l'obligation de garantir une parfaite confidentialité à l'apprenant qui, pour une raison ou une autre, souhaite que sa participation à une formation compétences clés ou son besoin de maîtriser une ou plusieurs compétences clés soient connus seulement du prescripteur, du pouvoir adjudicateur et de l'organisme de formation.

ARTICLE 23 : CONTRÔLES

Le pouvoir adjudicateur effectue des contrôles de service fait permettant de vérifier la réalisation effective de la prestation et sa conformité au présent CCP.

En conséquence, le titulaire s'engage à se soumettre à tout contrôle sur pièces et/ou sur place, effectué par le pouvoir adjudicateur, par toute personne ou tout organisme dûment mandatés à cette fin, ou par toute instance nationale ou communautaire habilitée.

Cela implique notamment de leur accorder, dès la signature du marché, un droit d'accès sur les lieux d'exécution des prestations, et de mettre à leur disposition tous les documents nécessaires pour assurer une mission de contrôle, notamment :

- conformément à l'article L. 6362-5 du code du travail, les documents et pièces établissant l'origine des produits et des fonds reçus ainsi que la nature et la réalité des dépenses exposées pour l'exercice des activités conduites en matière de formation professionnelle continue ;
- l'original des états d'épargne ;
- le planning des formateurs ;
- les outils et documents relatifs à l'organisation, à la démarche et aux moyens pédagogiques ;
- les dossiers individuels des apprenants, comprenant notamment le parcours personnalisé prévisionnel et le parcours réalisé.

Le titulaire s'engage à conserver toutes les pièces justificatives pendant une période minimale de 4 ans, sans préjudice des stipulations de l'article 24 du présent CCP.

Conformément à l'article 16.2 du CCAG des marchés publics de fournitures courantes et de services, si le titulaire entrave l'exercice du droit de contrôle du pouvoir adjudicateur en cours d'exécution du marché, il encourt les sanctions prévues à l'article 32 du CCAG.

ARTICLE 24 : PARTICIPATION DU FONDS SOCIAL EUROPEEN

24.1 Conditions d'intervention du Fonds social européen (FSE)

Le FSE peut intervenir au titre de l'Objectif «convergence de la Région Martinique adopté par la décision de la Commission Européenne n° CCI 2007 FR0 51 PO 001 du 17 mars 2008»

Le taux d'intervention prévisionnel du FSE s'élève à **45 %** maximum du coût total prévisionnel éligible. Les fonds structurels sont versés à l'Etat.

Tous les lots du marché sont cofinancés par le FSE.

Les dispositions juridiques qui encadrent l'utilisation du FSE sont principalement :

- le règlement CE n° 1083/2006 du 11 juillet 2006 portant dispositions générales sur le Fonds européen de développement régional (FEDER), le FSE et le Fonds de cohésion ;
- le règlement n° 1828/2006 de la Commission du 8 décembre 2006 fixant les modalités d'application du règlement CE n° 1083/2006 ;
- le règlement CE n° 1081/2006 du 5 juillet 2006 relatif au FSE ;
- le décret n° 2007-1303 du 3 septembre 2007 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes cofinancés par les fonds structurels pour la période 2007-2013 ;
- la circulaire du Premier ministre n° 5210/SG du 13 avril 2007 relative au dispositif de suivi, de gestion et de contrôle des programmes cofinancés par les fonds structurels pour la période 2007-2013 ;
- la circulaire du Premier ministre du 12 février 2007 relative à la communication sur les projets financés par l'Union européenne dans le cadre de la politique de cohésion économique et sociale.

24.2 Obligations du titulaire liées à la participation du FSE

24.2.1 En matière de publicité

Conformément aux dispositions du règlement CE n° 1828/2006 de la Commission (Chapitre II – section 1), le titulaire a l'obligation de faire état de la participation du FSE, auprès des apprenants participant aux formations ainsi que de tout organisme associé à leur mise en œuvre, et dans le cadre de toute publication ou communication externes ou internes en apposant le logo de l'Union Européenne conforme aux normes graphique en vigueur ainsi que la mention « *l'Europe s'engage en Martinique avec le Fond Social Européen* ».

Au besoin, le pouvoir adjudicateur communique au titulaire l'ensemble des éléments nécessaires et notamment les chartes graphiques en usage.

24.2.2 En matière de renseignement des indicateurs et de contribution aux travaux d'évaluation

Le titulaire est tenu de fournir au pouvoir adjudicateur toute information nécessaire au renseignement des indicateurs de réalisation ou de résultat et participe, en tant que de besoin, à l'ensemble des travaux d'évaluation du programme opérationnel.

Les indicateurs à renseigner figurent à l'annexe 6 du présent CCP. Le titulaire est tenu de renseigner toutes les lignes des tableaux D1 et D2.

Le pouvoir adjudicateur fixe un calendrier de remontée des indicateurs compatible avec les exigences communautaires.

A ce titre, le titulaire est tenu de fournir :

- avant le 31 janvier de chaque année civile, un état des indicateurs cités ci-dessus consolidé à la date du 31 décembre de l'année précédente ;
- au terme de l'opération, un état des indicateurs cités ci-dessus consolidé à la date de la fin de l'opération.

24.2.3 En matière de suivi au cours de l'exécution

Le titulaire est tenu de recevoir les représentants du pouvoir adjudicateur dans le cadre de visites sur place au cours de l'exécution de la prestation.

A cette occasion, il communique toute information relative aux conditions de son déroulement.

24.2.4 En matière de liquidation

Les modalités de liquidation du marché, et notamment la réfaction des montants dus en cas d'inexécution totale ou partielle de la prestation constatée lors des visites sur place ou du contrôle de service fait, sont prévues à l'article 11 du présent CCP.

Le titulaire est tenu de fournir, à la demande du pouvoir adjudicateur, toute pièce afférente aux modalités d'exécution de la prestation en accompagnement :

- des factures relatives au paiement des acomptes ;
- des factures et du compte-rendu relatifs au paiement du solde.

La remise et la vérification de ces pièces conditionnent le paiement à effectuer.

Le non respect des obligations mentionnées aux articles 24.2.1, 24.2.2 et 24.2.3 entraîne une suspension du paiement dû jusqu'à la régularisation de la situation et le recouvrement des sommes indûment perçues.

24.2.5 En matière de conservation et présentation des pièces

Le titulaire tient à la disposition de tout contrôleur ou auditeur national ou communautaire habilité

l'ensemble des pièces justificatives relatives aux prestations fournies, et ceci jusqu'à la date de clôture prévisionnelle du programme opérationnel national, soit à titre indicatif le 31 décembre 2021.

ARTICLE 25 : COMITÉ DE PILOTAGE

Afin d'apprécier les conditions d'exécution et les résultats obtenus dans le cadre du présent marché, le pouvoir adjudicateur peut réunir un comité de pilotage régional et/ou local, associant les prescripteurs et les services de l'Etat régionaux et départementaux en charge de l'emploi et de la formation professionnelle.

Le titulaire répond dans les meilleurs délais à toute sollicitation du comité de pilotage régional et/ou local visant à apprécier les conditions d'exécution et les résultats obtenus dans le cadre du présent marché.

ARTICLE 26 : REVENDICATIONS DES TIERS

Le titulaire garantit le pouvoir adjudicateur contre toutes les revendications de tiers relatives à l'exercice de leurs droits de propriété intellectuelle à l'occasion de l'exécution des prestations. Le titulaire fait son affaire d'obtenir, des auteurs, inventeurs, graphistes, photographes, et plus généralement des concepteurs, qu'ils soient ou non ses employés, ses fournisseurs ou ses sous-traitants, la cession des droits de propriété intellectuelle nécessaires à l'exécution des prestations.

Le titulaire garantit également le pouvoir adjudicateur contre toute action, réclamation, revendication ou opposition de la part de toute personne invoquant un droit de la personnalité (fondé notamment sur l'article 9 du code civil) et/ou un droit de propriété sur un bien meuble ou immeuble (article 544 du code civil) auxquels l'exécution du marché aurait porté atteinte.

ARTICLE 27 : MODIFICATION DU MARCHÉ

Il peut être procédé, d'un commun accord, à des modifications du marché, dès lors qu'elles n'en changent pas l'objet et n'en bouleversent pas l'économie. Les modifications ainsi apportées font l'objet d'un avenant conformément aux dispositions de l'article 20 du code des marchés publics.

ARTICLE 28 : REGLEMENT DES LITIGES

Conformément à l'article 37 du CCAG des marchés publics de fournitures courantes et de services, « 37.1 Le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché. 37.2 Tout différend entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué au pouvoir adjudicateur dans le délai de deux mois, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion. 37.3 Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux mois, courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation. »

En cas de litige relatif au présent marché et à défaut de règlement amiable, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Martinique, dont les coordonnées sont les suivantes :

Adresse : Villa Roy-Camille
Rue du bâtonnier Hector André
Croix de Bellevue BP 683

Téléphone : 05 96 71 66 67
Télécopie : 05 96 63 10 08

Les parties peuvent également saisir le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics, en application des dispositions de l'article 127 du code des marchés publics et du décret n° 2001-797 du 3 septembre 2001 modifié. Cette saisine revêt un caractère facultatif.

ARTICLE 29 : DELAIS EXPRIMÉS EN JOURS

Conformément à l'article 3.2.2 du CCAG des marchés publics de fournitures courantes et de services, tout délai exprimé en jours s'entend en jours calendaires et expire à minuit le dernier jour du délai. Le fuseau horaire utilisé est celui de l'exécution du service. Un délai fixé en jours calendaires inclut les samedis, dimanches et jours fériés.

CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 30 : COORDONNATEUR, ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE ET ÉQUIPE ADMINISTRATIVE

30.1 Coordonnateur

Le titulaire a désigné dans son offre un coordonnateur, dont il a indiqué le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone professionnels, les compétences professionnelles et l'expérience.

Le coordonnateur est l'interlocuteur unique du pouvoir adjudicateur, quelle que soit la nature des problèmes évoqués.

Il assure l'ingénierie pédagogique des formations et l'organisation du suivi pédagogique. Il anime l'équipe pédagogique et l'équipe administrative et coordonne l'exécution de toutes les prestations.

En cas d'empêchement ou de remplacement du coordonnateur au cours de l'exécution du marché, le titulaire communique sans délai au pouvoir adjudicateur le nom et le prénom du nouveau coordonnateur, son adresse et son numéro de téléphone professionnels, ses compétences professionnelles et son expérience.

Le nouveau coordonnateur doit avoir une qualification au moins équivalente à celle du coordonnateur désigné dans l'offre du titulaire.

30.2 Equipe pédagogique

Le titulaire doit affecter aux prestations une équipe pédagogique, composée de formateurs, qui assurent le positionnement pédagogique, la préparation et l'animation des séances de formation, la correction des tests et le suivi des apprenants.

Au moins la moitié des formateurs affectés aux prestations (en équivalent temps plein) doit avoir une expérience confirmée de la formation des apprenants en situation d'illettrisme.

Les justificatifs à fournir concernant cette expérience sont précisés dans le formulaire du candidat.

La situation d'illettrisme qualifie la situation de personnes de plus de 16 ans qui, bien qu'ayant été scolarisées, ne parviennent pas à lire et comprendre un texte portant sur des situations de leur vie quotidienne et/ou ne parviennent pas à écrire pour transmettre des informations simples.

30.3 Equipe administrative

Le titulaire doit affecter aux prestations une équipe administrative, chargée notamment de gérer les documents relatifs à l'exécution du marché.

Les justificatifs à fournir concernant cette expérience sont précisés dans le formulaire du candidat.

30.4 Remplacement du personnel

Si un employé est temporairement absent ou quitte l'organisme titulaire du marché, le titulaire doit le remplacer sans délai par un employé ayant une qualification au moins équivalente.

Le remplacement ne doit avoir aucune incidence sur la continuité et la qualité des prestations, ni aucune incidence financière à la charge du pouvoir adjudicateur.

En cas de non respect de ces stipulations, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer les

pénalités prévues à l'article 12.2 du présent CCP et de résilier le présent marché pour faute du titulaire.

ARTICLE 31 : ADRESSE ÉLECTRONIQUE FONCTIONNELLE

Le titulaire a indiqué dans son offre une adresse électronique fonctionnelle, c'est-à-dire non nominative.

Le titulaire s'engage à consulter et traiter les messages reçus par cette adresse électronique fonctionnelle plusieurs fois par jour, le cas échéant au moyen d'un transfert automatique.

Le titulaire s'engage à remédier sans délai à toute incompatibilité qui apparaîtrait entre le système de filtrage de l'adresse électronique fonctionnelle et le mode d'envoi des courriels utilisé par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 32 : ROSACE

32.1 Présentation de ROSACE

L'extranet dénommé Réseau pour l'Oriente et le Suivi de l'Accès aux Compétences clés et à l'Emploi (ROSACE) est utilisé par les prescripteurs pour orienter les apprenants vers les organismes de formation, et par le financeur des formations compétences clés pour suivre l'accès des apprenants aux compétences clés et à l'emploi.

32.2 Saisie et mise à jour des données enregistrées dans ROSACE

Pour tout apprenant, le titulaire doit :

a) saisir dans ROSACE, en présence de l'apprenant, les données recueillies en application des stipulations des articles 38 et 40 du présent CCP, puis obligatoirement cliquer sur le bouton « Enregistrer » ;

b) pendant toute la durée de la formation et pendant les deux semaines suivant la fin de la formation, s'il s'avère que ces données sont erronées ou ont évolué, les mettre à jour dans ROSACE sans délai, puis obligatoirement cliquer sur le bouton « Enregistrer ».

La saisie et la mise à jour dans ROSACE étant considérées comme partie intégrante des prestations, elles sont l'une des conditions du paiement des factures relatives au paiement des acomptes et du solde de chaque bon de commande.

32.3 Confidentialité des identifiants et mots de passe

Le titulaire est responsable de la préservation de la confidentialité de l'identifiant et du mot de passe permettant de se connecter à ROSACE, et de tout usage de son identifiant et de son mot de passe qui ne serait pas conforme aux finalités et conditions déterminées par le présent CCP. Ses employés doivent recevoir communication de l'identifiant et du mot de passe seulement dans la mesure où cela est nécessaire et les utiliser uniquement dans le cadre de leurs fonctions. Le mot de passe est défini lors de la première connexion et modifié au moins une fois par an.

32.4 Protection des données à caractère personnel

Le titulaire s'engage à :

- collecter et traiter des données à caractère personnel exclusivement pour les finalités déterminées par le présent CCP ;
- prendre toutes précautions utiles pour préserver la confidentialité et la sécurité de ces données et, notamment, empêcher qu'elles soient déformées, endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès ;
- ne pas porter atteinte à la vie privée ou aux libertés et droits fondamentaux des personnes concernées.

Le prescripteur et le financeur s'engagent à n'introduire dans ROSACE aucune donnée :

- comportant une appréciation sur les difficultés sociales des personnes ;
- ou relative à la santé (excepté la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé) ;
- ou relative à la vie sexuelle des personnes ;
- ou relative à des infractions, condamnations et mesures de sûreté ;
- ou faisant apparaître, directement ou indirectement, les origines raciales ou ethniques, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses ou l'appartenance syndicale des personnes ;
- ou comportant un numéro d'inscription au répertoire national d'identification des personnes physiques (parfois appelé numéro INSEE) ou un numéro d'identification de la sécurité sociale ;
- ou de nature biométrique.

32.5 Statistiques issues de ROSACE

ROSACE permet au pouvoir adjudicateur d'établir des statistiques. Celles-ci ne mentionnent jamais les noms, prénoms et coordonnées des apprenants.

Elles se fondent sur les données enregistrées dans ROSACE par le titulaire et le prescripteur conformément au présent CCP, à l'exception des noms, prénoms et coordonnées des apprenants.

Le titulaire a accès aux statistiques relatives à ses apprenants.

Le titulaire accepte que tout ou partie des statistiques soient communiquées par le pouvoir adjudicateur à des tiers ou publiées.

Pour apprécier les résultats obtenus dans le cadre du présent marché, le pouvoir adjudicateur ne se fonde pas exclusivement sur des statistiques. Toutefois, il peut prendre en considération les statistiques :

- relatives aux délais d'exécution ;
- relatives au nombre d'apprenants qui six mois après la fin de la formation sont salariés, en contrat de professionnalisation ou d'apprentissage, en stage de formation qualifiante au sens de l'article L. 6314-1 du code du travail, fonctionnaires ou lauréats d'un concours de la fonction publique ;
- relatives aux diplômes, titres et attestations obtenus par les apprenants pendant la formation ou pendant les six mois qui l'ont suivie, à l'exception de ceux délivrés par le titulaire lui-même.

ARTICLE 33 : MOYENS MATERIELS

Le titulaire doit disposer de locaux, de mobilier, d'équipements et de fournitures parfaitement adaptés à l'exécution des prestations, notamment à des entretiens individuels.

Les locaux doivent répondre aux règles de sécurité relatives à l'accueil du public et aux règles d'accès pour les personnes handicapées.

Le titulaire utilise impérativement des supports pédagogiques contextualisés, personnalisés en fonction de l'expérience professionnelle de l'apprenant et/ou de son projet d'insertion professionnelle.

Le titulaire ne doit pas utiliser des supports pédagogiques destinés à des enfants.

Pour les séances d'autoformation guidée, le titulaire doit disposer d'un centre de ressources pédagogiques comportant des ressources relatives aux compétences clés décrites à l'article 39.1, notamment : des documents destinés aux non lecteurs et aux faibles lecteurs, des livres, des fichiers, des classeurs, des dictionnaires, une encyclopédie, des dossiers thématiques, des exercices autocorrectifs, des ressources numérisées en ligne ou hors ligne et des logiciels. Ces ressources peuvent être acquises dans le commerce, être conçues en tout ou partie par l'équipe pédagogique ou provenir d'activités d'échange et de mutualisation dans le cadre d'un travail en réseau. Il précisera dans le dossier du candidat les ressources pédagogiques dont il dispose.

Pour les séances de bureautique et internet, le nombre d'ordinateurs en parfait état de marche et avec accès à internet mis à la disposition des apprenants doit être au moins égal au nombre d'apprenants présents. Sur chaque ordinateur doivent être installés un tableur, un traitement de texte, un logiciel de présentation de diapositives et un logiciel de messagerie, dans des versions dont l'utilisation est actuellement très répandue dans les entreprises.

Les ordinateurs peuvent être utilisés également pour les autres séances de formation (séances de formation générale, d'anglais et d'autoformation guidée), si le formateur le juge utile.

Le titulaire doit disposer dans ses locaux d'un équipement informatique avec accès à internet de nature à permettre la tenue à jour de ROSACE. Le titulaire doit disposer du navigateur Internet Explorer 6 ou 7, ou du navigateur Firefox 3.5, ou de tout autre navigateur compatible avec ROSACE.

En outre, le titulaire doit disposer dans ses locaux d'une ligne téléphonique et d'un photocopieur. Le titulaire s'assure que la législation et la réglementation relatives aux photocopies sont connues et respectées par ses employés et par les apprenants.

Tous les supports de formation produits ou reproduits par le titulaire doivent être dématérialisés ou imprimés sur papier recyclé, sauf si un motif spécifique au support y fait obstacle.

ARTICLE 34 : PÉRIODES DE FERMETURE ANNUELLE

Les périodes de fermeture annuelle doivent être limitées et ne pas excéder 10 semaines dans l'année. Elles doivent impérativement faire l'objet, durant le mois qui les précède, d'un affichage aux principaux points de passage des apprenants et d'une communication orale à tous les apprenants.

ARTICLE 35 : HORAIRES D'OUVERTURE

En dehors des périodes de fermeture annuelle, le titulaire doit être en capacité d'accueillir les apprenants et d'animer des formations, sur au moins un lieu d'exécution par lot.

L'accès au dispositif doit permettre aux apprenants de suivre leur parcours dans des conditions satisfaisantes.

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

Les périodes d'ouverture et de fermeture (hebdomadaire et annuelle) seront clairement indiquées aux partenaires, ainsi qu'à la DIECCTE. Ceux-ci devront obligatoirement être informés des changements éventuels.

ARTICLE 36 : APPRENANTS

Aucune prestation exécutée pour un apprenant ne remplissant pas les conditions énoncées au présent article, notamment l'enregistrement dans ROSACE, ne pourra faire l'objet d'un paiement.

Le pouvoir adjudicateur ne peut en aucune façon être tenu responsable du nombre insuffisant de prescriptions.

Le pouvoir adjudicateur n'est engagé que sur le montant minimum du marché, exprimé en euros, toutes prestations confondues.

36.1 Situation professionnelle et niveau de formation des apprenants

Les formations compétences clés s'adressent en priorité :

- aux demandeurs d'emploi ;
- aux jeunes de seize à vingt-cinq ans révolus sans emploi et sortis du système scolaire ;
- aux salariés qui souhaitent que leur besoin de maîtrise des compétences clés demeure inconnu de leur employeur ;
- aux salariés en structure d'insertion par l'activité économique ou en contrat aidé, sous réserve du respect des trois conditions cumulatives ci-après : la formation doit avoir lieu en complément des obligations de formation de l'employeur ; la formation doit avoir lieu intégralement durant le temps de travail ; l'employeur doit maintenir l'intégralité de la rémunération du salarié.

Au sein des formations compétences clés, chaque organisme de formation accueille au minimum 80 % d'apprenants de niveaux V, V bis et VI.

36.2 Nombre maximal de prescriptions par mois civil

Le titulaire s'engage à faire face, le cas échéant, à une très forte accélération des prescriptions, sans ralentissement des délais d'exécution, sous réserve que le nombre maximal de prescriptions par mois

civil défini ci-dessous ne soit pas dépassé :

Lot	Nom du lot	Nombre maximal de prescriptions par mois civil
1	Centre nord	25
2	Centre sud	20
3	Centre et Nord atlantique	20
4	Nord caraïbe	16
5	Sud atlantique	16
6	Sud caraïbe	16

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire peuvent moduler ce nombre d'un commun accord à tout moment de l'exécution du marché.

36.3 Sélection des apprenants par les prescripteurs

Les prestations ne peuvent être exécutées que pour les apprenants pour lesquels le titulaire a reçu une fiche de prescription (comportant notamment le nom, le prénom, le sexe, la date de naissance, le numéro de téléphone, le niveau de formation, le projet d'insertion professionnelle de l'apprenant et les étapes envisagées pour le réaliser) remplie par l'un des prescripteurs suivants :

- les agences de Pôle Emploi ;
 - les missions locales (ML) ;
 - CAP Emploi ;
 - Le centre ressources illettrisme
- les autres organismes en charge de l'insertion dans l'emploi avec lesquels le pouvoir adjudicateur conclura une convention relative à la prescription des formations compétences clés, sous réserve, dans ce dernier cas, que le titulaire soit informé par le pouvoir adjudicateur de la conclusion de cette convention.

Cette fiche de prescription est communiquée au titulaire obligatoirement au moyen de ROSACE.

Afin de développer les partenariats et d'améliorer la pertinence de la prescription, le prestataire doit, sur sollicitation des services de l'Etat en charge de l'animation des politiques de l'emploi, présenter son offre de formation aux prescripteurs visés au présent article. Les coûts qui en résultent sont compris dans le prix des prestations.

36.4 De façon dérogatoire et limitée, sélection des apprenants par le titulaire

Par dérogation à l'article 36.3 du présent CCP, le titulaire peut prescrire, sous réserve de prescrire exclusivement :

- 1) par le biais de ROSACE ;
- 2) pour des salariés en situation d'illettrisme qui souhaitent que cette situation et la participation à la formation demeurent inconnues de leur employeur ;
- 3) si rien n'indique que l'employeur est informé ;
- 4) dans la limite de 10 % du nombre maximal de prescriptions par mois civil ;
- 5) dans la limite du nombre de prestations initiales commandées et non exécutées.

Ces cinq conditions sont cumulatives. Le coût de la prescription est compris dans le prix des prestations. Le titulaire ne doit pas privilégier les apprenants qu'il a orientés lui-même par rapport aux autres apprenants.

ARTICLE 37 : OBJECTIFS DE FORMATION ET PARCOURS PERSONNALISÉ

37.1 Objectifs de formation

En fonction des attentes de l'apprenant, de son projet d'insertion professionnelle et des étapes envisagées pour le réaliser, le titulaire s'efforce de permettre à celui-ci de développer tout ou partie des compétences clés décrites à l'article 39.1 et d'atteindre un ou plusieurs des objectifs professionnels suivants :

- accéder à un emploi ;

- accéder à un contrat en alternance ;
- accéder à un stage de formation qualifiante au sens de l'article L. 6314-1 du code du travail ;
- réussir un concours de la fonction publique ;
- obtenir une promotion professionnelle ;
- conforter ses compétences parallèlement à un stage de formation qualifiante ;
- conforter ses compétences au cours d'un contrat en structure d'insertion par l'activité économique ou d'un contrat aidé.

37.2 Parcours personnalisé

Le parcours personnalisé de l'apprenant comprend au minimum 40 et au maximum 400 séances de formation, dont au maximum 200 séances d'anglais et 200 séances de bureautique et internet. Un apprenant participe au maximum à 18 séances de formation par semaine, dont au maximum 8 séances de bureautique et internet.

Le rythme hebdomadaire de la formation est compatible avec une recherche d'emploi : au maximum 18 heures de formation par semaine. En effet, la formation compétences clés et la démarche d'insertion professionnelle sont concomitantes et non consécutives.

La formation est temporairement ralentie ou suspendue si l'apprenant en fait la demande, notamment pour des raisons professionnelles. Toutefois, il ne peut s'écouler plus de douze mois entre la première séance de formation à laquelle l'apprenant participe et la fin de la prestation finale.

Aucune prestation exécutée en méconnaissance des stipulations du présent article ne pourra faire l'objet d'un paiement.

ARTICLE 38 : PRESTATION INITIALE

Le prix de la prestation initiale comprend notamment la totalité des coûts directs et indirects nécessaires au respect des obligations énoncées au présent article.

38.1 La prise de contact

Dans un délai maximum de deux semaines à compter de la prescription, le titulaire doit prendre contact par téléphone avec l'apprenant lui-même et l'inviter à un premier rendez-vous avec son formateur référent, qui doit avoir lieu dans un délai maximum de trois semaines à compter de la prescription. Le respect de ces délais doit être confirmé le jour même dans ROSACE. A défaut, le titulaire doit dans les mêmes délais indiquer dans ROSACE l'échec de la prise de contact.

Les délais énoncés à l'alinéa précédent sont suspendus seulement durant les périodes de fermeture annuelle visées à l'article 34 du présent CCP.

En cas de non respect de ces délais, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer les pénalités prévues à l'article 12.3 du présent CCP et de résilier le présent marché pour faute du titulaire.

38.2 L'accueil et le positionnement pédagogique

Le titulaire doit faire signer par l'apprenant l'état d'émargement figurant à l'annexe 1. En effet, la prestation initiale inclut au minimum 5 heures de présence de l'apprenant dans les locaux du titulaire, dont au moins 2 heures durant lesquelles l'apprenant et son formateur référent échangent seul à seul. A la fin de chaque rendez-vous, le formateur annonce le rendez-vous suivant à l'apprenant.

Au cours de cette phase :

a) Un livret unique est remis à l'apprenant. Ce livret comporte notamment toutes les coordonnées de l'organisme de formation, une grille permettant une visualisation concrète des horaires, la liste des formateurs, le règlement intérieur applicable aux apprenants, et plusieurs pages qui seront renseignées régulièrement conformément aux stipulations du présent CCP, datées et signées. L'apprenant est propriétaire de ce livret unique et peut le conserver après la fin de formation.

b) Le formateur référent recueille les attentes de l'apprenant, son projet d'insertion professionnelle et les étapes envisagées pour le réaliser. Le passé de l'apprenant ne peut être abordé que dans les

limites de la volonté de celui-ci et dans l'optique d'une démarche de formation. L'apprenant est rendu acteur de sa propre formation dans le respect de son profil et de ses rythmes d'apprentissage.

c) Le titulaire :

- confirme dans ROSACE que l'apprenant s'est présenté ;
- s'assure que tous les numéros de téléphone de l'apprenant figurent dans ROSACE et sont à jour ;
- saisit dans ROSACE les adresses électroniques de l'apprenant, son adresse postale, la situation professionnelle dans laquelle se trouvait l'apprenant lors de la prescription, sa catégorie socioprofessionnelle et le nom, le prénom, le numéro de téléphone et l'adresse électronique de son formateur référent ;
- si l'apprenant est concerné, coche la case « Réside en ZUS lors de la prescription » ;
- informe l'apprenant que les données recueillies font l'objet d'un traitement informatique permettant aux prescripteurs d'orienter les apprenants vers les organismes de formation et au financeur des formations compétences clés de suivre l'accès des apprenants aux compétences clés et à l'emploi et que, conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, il peut s'opposer pour des motifs légitimes au traitement des données le concernant, et bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent, à exercer auprès de l'organisme de formation, de la DIECCTE ou auprès de la DGEFP 7 square Max-Hymans 75741 PARIS CEDEX 15.

d) L'apprenant passe des tests de positionnement pédagogique, qui sont corrigés en son absence. Il ne s'agit pas de tests d'entrée sanctionnés par une note, mais d'une première étape établissant ce qui est acquis et ce qui reste à acquérir au regard de l'objectif de formation, afin de construire le parcours personnalisé de formation. Si nécessaire, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de définir lui-même à titre exceptionnel, à des fins d'évaluation nationale du programme compétences clés, un test à faire passer à un échantillon d'apprenants durant l'une des cinq heures de la prestation initiale.

e) Le formateur référent assure le positionnement pédagogique de l'apprenant pour la compréhension et l'expression écrites, pour l'aptitude à développer ses connaissances et compétences, pour les autres compétences clés mentionnées sur la fiche de prescription et, le cas échéant, pour toute compétence clé dont la maîtrise préalable serait obligatoirement requise. Le positionnement pédagogique consiste à identifier les acquis de l'apprenant, dans l'optique de l'élaboration d'un parcours personnalisé de formation et au regard d'objectifs à atteindre.

Pour assurer le positionnement pédagogique pour la compétence clé « Anglais », le titulaire doit s'appuyer sur le cadre européen commun de référence pour les langues, conçu par le Conseil de l'Europe : <http://www.coe.int/T/DG4/Portfolio/documents/cadrecommun.pdf>

Pour assurer le positionnement pédagogique pour les autres compétences, aucun cadre de référence n'est imposé. Le titulaire s'appuie librement sur le ou les cadres de référence qu'il estime les plus adaptés.

f) A l'issue du positionnement pédagogique, l'apprenant et son formateur référent définissent ensemble le contrat pédagogique.

Celui-ci comporte les éléments suivants :

- les objectifs de formation et le parcours personnalisé, conformes aux stipulations de l'article 37 du présent CCP ;
- les types d'évaluation permettant de mesurer l'atteinte des objectifs et un échéancier ;
- l'articulation avec le projet d'insertion professionnelle de l'apprenant et avec les étapes envisagées pour le réaliser ;
- le nom du formateur référent ;
- les conditions de redéfinition du contrat pédagogique.

Ces éléments sont exprimés clairement et simplement et consignés dans le livret unique.

Ils font l'objet d'un engagement réciproque de la part de l'apprenant et de son formateur référent.

Le titulaire ne peut prendre aucun engagement vis-à-vis des apprenants, que le ou les bons de commande déjà émis ne permettraient pas de satisfaire.

Au cours de la formation, l'apprenant et son formateur référent peuvent redéfinir le contrat pédagogique aussi souvent que nécessaire, sous réserve de respecter les conditions de redéfinition qu'ils ont décidées, de ne méconnaître aucune des stipulations de l'article 37 du présent CCP et de satisfaire une nouvelle fois aux stipulations du point g) du présent article.

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment demander au titulaire communication du contrat pédagogique d'un apprenant et le modifier. Toutefois, il ne peut modifier le parcours déjà réalisé.

g) Le titulaire saisit dans ROSACE les dates prévisionnelles de début et de fin de formation et le nombre de séances de formation de chaque type envisagé.

h) Le titulaire assume le cas échéant les démarches relatives à l'affiliation de l'apprenant au régime général de sécurité sociale énoncées à l'article 21 du présent CCP.

i) A l'issue de la prestation initiale, le titulaire confirme dans ROSACE que la prestation initiale a été intégralement exécutée.

38.3 Echéances

Le titulaire doit exécuter l'intégralité de la prestation initiale décrite au présent article dans un délai maximum de quatre semaines à compter de la prescription. La participation aux séances de formation visées à l'article 39 du présent CCP doit commencer dans un délai maximum de cinq semaines à compter de la prescription. Le respect de ces délais doit être confirmé le jour même dans ROSACE. A défaut, le titulaire doit dans les mêmes délais indiquer dans ROSACE l'abandon définitif de l'apprenant.

Le titulaire ne peut différer l'entrée en formation de l'apprenant au motif qu'il ne disposerait pas dans l'immédiat des capacités d'accueil nécessaires. Les délais énoncés à l'alinéa précédent sont suspendus seulement durant les périodes de fermeture annuelle visées à l'article 34 du présent CCP. En cas de non respect de ces délais, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer les pénalités prévues à l'article 12.3 du présent CCP.

ARTICLE 39 : SEANCES DE FORMATION

Le prix de la séance de formation comprend notamment la totalité des coûts directs et indirects nécessaires au respect des obligations énoncées au présent article.

En amont de chaque séance de formation, le formateur décline les objectifs de formation de chaque apprenant en objectifs pédagogiques, puis conçoit, réalise ou choisit les supports pédagogiques correspondants, contextualisés et personnalisés en fonction du projet d'insertion professionnelle de chaque apprenant.

Chaque séance de formation dure une heure.

39.1 Compétences clés visées

39.1.1 Formation générale

En fonction des attentes de l'apprenant, de son projet d'insertion professionnelle et des étapes envisagées pour le réaliser, les séances de formation générale visent à développer tout ou partie des compétences clés décrites ci-après :

Compréhension et expression écrites

Maîtriser les règles de correspondance entre les phonèmes et les graphèmes.

Traiter les informations contenues dans un écrit professionnel.

Evaluer la part de subjectivité ou de partialité d'un discours ou d'un récit.

Rédiger un message à destination d'un supérieur hiérarchique, d'un collègue ou d'un client.

Rédiger un compte-rendu ou une lettre, spontanément ou à partir de notes prises durant une réunion de travail.

Mathématiques, sciences et technologies

Comparer, additionner, soustraire, multiplier et diviser des nombres décimaux, des fractions et des pourcentages.

Utiliser des tableaux, utiliser la règle de trois.

Convertir des unités de mesure.

Repérer quand une situation professionnelle se prête à un traitement mathématique puis raisonner avec rigueur, c'est-à-dire :

Analyser la situation en posant les données puis en émettant des hypothèses.

Distinguer ce dont on est sûr de ce qu'il faut prouver.

Démontrer et calculer.

Contrôler la vraisemblance d'un résultat en déterminant rapidement un ordre de grandeur.
Identifier, expliquer, rectifier une erreur.
Parvenir à une décision.

Respecter les règles de sécurité correspondant à son projet d'insertion professionnelle.
Lire une carte, un plan ou un schéma.
Mesurer et tracer, maîtriser les notions de parallèle, perpendiculaire, longueur, largeur et surface.
Utiliser les notions scientifiques et technologiques correspondant à son projet d'insertion professionnelle.

39.1.2 Anglais

En fonction des attentes de l'apprenant, de son projet d'insertion professionnelle et des étapes envisagées pour le réaliser, les séances d'anglais visent à développer tout ou partie de la compétence clé décrite ci-après :

S'informer et informer oralement en anglais, avec suffisamment de clarté.
Traiter les informations contenues dans un écrit professionnel en anglais.
Rédiger un message en anglais à destination d'un supérieur hiérarchique, d'un collègue ou d'un client.

39.1.3 Bureautique et internet

En fonction des attentes de l'apprenant, de son projet d'insertion professionnelle et des étapes envisagées pour le réaliser, les séances de bureautique et internet visent à développer tout ou partie de la compétence clé décrite ci-après :

Respecter les droits fondamentaux lors de l'utilisation de l'informatique. Créer, supprimer, restaurer, copier, coller, renommer et déplacer un fichier ou un dossier sur un disque dur ou un support amovible. Copier et coller des données, annuler et rétablir une action.
Classer ses méls. Enregistrer les pièces jointes, les modifier puis les adresser à un ou plusieurs destinataires.
Utiliser un moteur de recherche sur internet, évaluer la fiabilité et la pertinence des informations disponibles.
Utiliser un agenda partagé.

Rédiger, corriger à l'aide du correcteur orthographique et mettre en forme un CV avec photographie et une lettre.
Produire un document comportant des notes de bas de page, une table des matières, des tableaux et des liens.
Produire une feuille de calcul comportant des textes, des nombres et des formules (notamment les fonctions somme et moyenne) afin de répondre aux besoins de la vie professionnelle.
Compléter sa démonstration orale par la projection d'un diaporama.

39.1.4 Autoformation guidée

Les séances d'autoformation guidée ont lieu au sein du centre de ressources pédagogiques décrit à l'article 33. En fonction des attentes de l'apprenant, de son projet d'insertion professionnelle et des étapes envisagées pour le réaliser, elles visent à développer tout ou partie des compétences clés décrites aux articles 39.1.1 et 39.1.2, ainsi que la compétence clé décrite ci-après :

Aptitude à développer ses connaissances et compétences

Organiser soi-même son apprentissage, y compris par une gestion efficace du temps.
Trouver l'information utile, consulter spontanément un dictionnaire ou tout autre outil nécessaire.
Solliciter et utiliser des conseils pour assimiler de nouvelles connaissances et compétences.
Travailler en équipe dans le cadre du processus d'apprentissage.

39.2 Méthodes pédagogiques

Le choix des méthodes pédagogiques relève de la compétence du titulaire, sous réserve de respecter les principes énoncés au présent article.

La formation est centrée sur l'apprenant. Les projets individuels et collectifs qu'il réalise, les ressources dont il dispose et les contraintes auxquelles il est confronté dans la situation d'apprentissage doivent avoir un lien étroit avec son projet d'insertion professionnelle. En cas de

déficit cognitif (phonologique, mnésique, visuo-attentionnel), celui-ci doit être atténué par un entraînement ciblé et être compensé par un renforcement des points forts de l'apprenant.

Les formateurs s'appuient sur les compétences déjà acquises et recourent à la différenciation pédagogique. Ils varient les modes de regroupement, les supports, les exemples, les démarches, le degré de guidage, la gestion du temps, les manières de donner du sens à l'apprentissage. L'interactivité entre apprenants est systématiquement sollicitée.

Les formateurs ne notent jamais les apprenants, ne leur imposent jamais de lire à voix haute en public contre leur volonté, les fautes ne sont jamais sources de stigmatisation.

39.3 Signature des états d'émargement par les apprenants

Le titulaire s'engage à faire émarger tous les apprenants dont la formation est financée dans le cadre du présent marché, et aucune autre personne, sur les états d'émargement figurant à l'annexe 2 et à l'annexe 3 du présent CCP.

Le formateur peut se trouver à distance de l'organisme de formation (grâce à un système de visiophonie).

Pour les séances de formation générale, d'anglais et de bureautique et internet, le nombre minimum d'apprenants présents est 4, le nombre cible d'apprenants présents est 10, et le nombre maximum d'apprenants présents est 16.

Pour les séances d'autoformation guidée, le nombre minimum d'apprenants présents est 4, le nombre cible d'apprenants présents est 14, et le nombre maximum d'apprenants présents est 24.

Aucune séance exécutée en méconnaissance des nombres minimum et maximum définis aux alinéas précédents ne pourra faire l'objet d'un paiement. Si, lors d'une séance, le nombre d'apprenants présents est inférieur au minimum défini aux alinéas précédents, la séance doit être reportée, dans un délai maximal de quatorze jours.

39.4 Interdiction de facturer plusieurs fois la même séance de formation

Le titulaire s'engage à facturer une seule fois la séance de formation assurée par le formateur.

Si une même séance de formation assurée par le formateur est facturée à la fois au pouvoir adjudicateur et à un autre financeur, le marché sera résilié sans mise en demeure préalable aux torts exclusifs du titulaire, sans préjudice des poursuites engagées le cas échéant contre le titulaire.

Pendant toute la durée de la séance, le formateur consacre obligatoirement la totalité de son temps de travail à la formation des apprenants dont la formation est financée dans le cadre du présent marché.

39.5 Evaluations formatives

Au cours des séances de formation, des évaluations formatives associent l'apprenant à sa propre évaluation et mettent en évidence les progrès de celui-ci, consignés dans le livret unique.

39.6 Tests de fin de formation

Au cours des séances de formation, les apprenants en fin de formation (ou qui souhaitent quitter la formation de façon anticipée) passent des tests.

Si nécessaire, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de définir lui-même à titre exceptionnel, à des fins d'évaluation nationale du programme compétences clés, un test à faire passer à un échantillon d'apprenants au cours de leur dernière séance de formation (le même échantillon que celui mentionné à l'article 38.2 du présent CCP).

39.6 Abandon définitif de l'apprenant

En cas d'abandon définitif de l'apprenant, le titulaire doit saisir dans ROSACE le nombre de séances

de formation de chaque type auxquelles a participé l'apprenant au cours de sa formation et indiquer dans ROSACE que l'apprenant a abandonné définitivement la formation.

ARTICLE 40 : PRESTATION FINALE

Le prix de la prestation finale comprend notamment la totalité des coûts directs et indirects nécessaires au respect des obligations énoncées au présent article.

Dès la fin de la formation, **ou dès que l'apprenant exprime le souhait de quitter la formation de façon anticipée (du fait par exemple de l'atteinte de son objectif professionnel)**, le titulaire exécute la prestation finale.

Le déroulement de la prestation finale est le suivant :

- a) Le titulaire corrige les tests visés à l'article 39.6 du présent CCP.
- b) Le titulaire saisit dans ROSACE le nombre de séances de formation de chaque type auxquelles a participé l'apprenant au cours de sa formation.
- c) Le titulaire fait signer par l'apprenant l'état d'émargement figurant à l'annexe 4. En effet, la prestation finale inclut au minimum 2 heures durant lesquelles l'apprenant et son formateur référent échangent seul à seul.
- d) Pour chaque compétence clé ayant fait l'objet d'un positionnement pédagogique, le titulaire procède à une évaluation finale, faisant apparaître les compétences ou aptitudes acquises par l'apprenant. Cette évaluation finale et les recommandations adressées à l'apprenant pour la suite de son parcours sont consignées dans le livret unique. En outre, le titulaire remet à l'apprenant en deux exemplaires une attestation comportant le décompte du nombre d'heures passées en formation et la description des compétences ou aptitudes acquises par l'apprenant.
- e) Le titulaire doit impérativement mettre à jour dans ROSACE, en présence de l'apprenant, les numéros de téléphone, les adresses électroniques et l'adresse postale de celui-ci. Le non respect de cette stipulation expose le titulaire aux sanctions visées à l'article 12.4 du présent CCP.
- f) A l'issue de la prestation finale, le titulaire confirme dans ROSACE que la prestation finale a été intégralement exécutée et que la formation est terminée.

ARTICLE 41 : CONTACT À SIX MOIS

Au plus tôt 6 mois après la fin de la formation et au plus tard 9 mois après la fin de la formation, le titulaire contacte l'apprenant et enregistre dans ROSACE les données suivantes :

- La situation professionnelle de l'apprenant six mois après la fin de la formation
- Les diplômes, titres et attestations obtenus par les apprenants pendant la formation ou pendant les six mois qui l'ont suivie.
- Les circonstances dans lesquelles les données ont été recueillies.

ARTICLE 42 : PROFESSIONNALISATION ET FONCTIONNEMENT EN RESEAU

Les titulaires conviennent que dans le cadre du présent marché, et en tant qu'acteurs de la formation professionnelle, il est essentiel pour eux de renouveler et élargir leurs compétences pour s'adapter et répondre à un contexte de plus en plus exigeant.

Cette évolution implique la mise en œuvre de dispositifs d'accompagnement afin d'aider l'ensemble des acteurs concernés à s'interroger sur les conditions d'exercice de leur activité et à accroître leur professionnalisme selon trois axes :

- une meilleure adaptabilité des structures pour renforcer l'individualisation des parcours
- une capacité accrue à travailler en réseau pour mieux sécuriser les parcours,
- une meilleure prise en compte du lien avec l'entreprise pour permettre une orientation plus efficace dans le cadre du parcours vers l'emploi.

En conséquence, et dans la perspective de renforcer la qualité du service aux usagers ils s'engagent à participer aux différents dispositifs de professionnalisation mis en œuvre à leur attention par l'AGEFMA, CARIF OREF de Martinique.

ANNEXES

ANNEXE 1 : ETAT D'ÉMARGEMENT : PRESTATION INITIALE

NOM et Prénom de l'apprenant : _____

	Date, horaires et salle	Signature de l'apprenant	Signature du formateur
1			
2			
3			
4			
5			

Certifié exact par le titulaire, par M _____

Qualité :

Date et signature :

ANNEXE 2 : ETAT D'ÉMARGEMENT : SÉANCE DE FORMATION GÉNÉRALE

NOM du formateur : _____ Salle : _____

Date de la séance : _____ Horaires : _____

	NOM et Prénom de l'apprenant	Signature de l'apprenant
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		

Certifié exact par le titulaire, par M. _____

Qualité :

Date et signature :

Signature du formateur :

ANNEXE 3 : ETAT D'ÉMARGEMENT : SÉANCE D'AUTOFORMATION GUIDÉE

NOM du formateur : _____ Salle : Centre de ressources pédagogiques

Date de la séance : _____ Horaires : _____

	NOM et Prénom de l'apprenant	Signature de l'apprenant
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		

Certifié exact par le titulaire, par M. _____
Qualité : _____
Date et signature : _____

Signature du formateur :

ANNEXE 4 : ETAT D'ÉMARGEMENT : PRESTATION FINALE

NOM et Prénom de l'apprenant : _____

	Date, horaires et salle	Signature de l'apprenant	Signature du formateur
1			
2			

Certifié exact par le titulaire, par M _____

Qualité :

Date et signature :

ANNEXE 5 : EXEMPLE DE FACTURE

**Nom du titulaire
Coordonnées
Siret**

Date de la facture

Facture d'acompte n° _____

Facture établie conformément au marché n° _____ relatif à l'achat de prestations de formation visant à lutter contre l'illettrisme et développer les compétences clés : compréhension et expression écrites ; mathématiques, sciences et technologies ; anglais ; bureautique et internet ; aptitude à développer ses connaissances et compétences. La nature, la durée et les modalités de déroulement et de sanction de la formation de chaque apprenant sont personnalisées en fonction de ses attentes, de son projet d'insertion professionnelle et des étapes envisagées pour le réaliser.

Lot n° _____

Objet : Formations compétences clés
Réf. : Bon de commande n° _____ du _____

Justificatifs appropriés en PJ :

- Copie des états d'émargement ;
- Exemple de toutes les fiches de prescription correspondantes ;
- Document indiquant le nombre et les noms des apprenants ayant bénéficié des prestations.

Unité d'œuvre	Quantité	Prix unitaire HT	Prix total HT	TVA 8.5 %	Prix total TTC
Prestation initiale pour un apprenant		68.62 €		6.38 €	75.00 €
Séance de formation		57.64 €		5.36 €	63.00 €
Prestation finale pour un apprenant		50.32 €		4.68 €	55.00 €
Contact à six mois pour un apprenant		9.15 €		0.85 €	10.00 €

Total HT	
Total TVA	
Total TTC	

Banque	Guichet	Compte	Clé	Swift

Domiciliation

Nom, qualité du signataire et signature :