



Direction Nationale des Achats
Tour Cityscope
3 rue Franklin
93100 MONTREUIL

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES – CCP
Prestation de service de formation Son et Signal vidéo pour la Région Centre
Val de Loire
N° 95/19/085/MAPA/SON-VIDEO-CVL/IN
COMMUN A TOUS LES LOTS

SOMMAIRE

Sommaire	2
1. PREAMBULE	4
1.1 Présentation de l'Afpa	4
1.2 Missions de l'Afpa	4
2. Dispositions générales du marché	5
2.1 Objet et forme du marché	5
2.2 Décomposition du marché	5
3. Pièces contractuelles	5
4. Durée	6
4.1 Durée du marché	6
4.2 Reconduction	6
5. Présentation et description des prestations attendues	6
5.1 Expression du besoin.....	6
5.2 Méthode pédagogique.....	9
5.3 Durée des sessions de formation	9
5.4 Livrables	9
5.5 Moyens matériels.....	10
6. Exécution des prestations	10
6.1 Outil d'approvisionnement en ligne.....	10
6.2 Conditions d'exécution des prestations.....	10
6.3 Exécution des bons de commande.....	11
6.4 Délais d'exécution.....	11
6.5 Lieux d'exécution	12
6.6 Evolution technologique, technique ou règlementaire	12
6.7 Respect des consignes	12
6.8 Devoir de conseil	13
7. Réunion en cours d'exécution	13
8. Constatation de l'exécution des prestations	13
8.1 Vérification de la prestation	13
8.2 Validation de la prestation	14
8.3 Audit de contrôle	14
8.4 Evaluation des prestations délivrées.....	14
9. Modalités de détermination des prix	15
9.1 Caractéristiques des prix.....	15
9.2 Modalités de variation des prix.....	15
10. Modalités de règlement	15
10.1 Facturation	15
10.2 TVA applicable.....	16
10.3 Sous-traitance	16
10.4 Délai de paiement et intérêts moratoires	17

10.5	Modalités de règlement.....	17
11.	Pénalités	17
12.	Confidentialité.....	18
13.	Règlementation en matière de droit du travail.....	18
14.	Redressement et liquidation judiciaire.....	18
15.	Résiliation du marché.....	19
16.	Dispositions générales.....	19
16.1	Responsabilité.....	20
16.2	Autorisations administratives.....	20
16.3	Assurance.....	20
16.4	Propriété intellectuelle.....	21
16.5	Règlement Général sur la Protection des Données.....	22
16.6	Publicité.....	23
17.	Règlement des litiges et langues.....	23
18.	Dérogations aux documents généraux.....	23

1. PREAMBULE

1.1 Présentation de l'Afpa

Depuis le 1er janvier 2017, l'Afpa est un établissement public industriel et commercial. A cette date, conformément aux dispositions de l'ordonnance n°2016-1519 du 10 novembre 2016, toutes les activités, tous les actifs et tous les salariés de l'Association Afpa ont été transférés à l'EPIC Afpa.

Le groupe Afpa se caractérise également par un maillage territorial complet :

- Le Siège, situé à Montreuil ;
- 13 Directions régionales, une par Région administrative ;
- 158 sites, rattachés aux Directions régionales.

1.2 Missions de l'Afpa

Les activités de l'Afpa sont définies aux articles L5315-1 et L5315-2 du Code du travail.

L'EPIC réalise directement ses activités de service public non concurrentielles :

- il participe à la formation et à la qualification des personnes les plus éloignées de l'emploi et contribue à leur insertion sociale et professionnelle ;
- il contribue à la politique de certification menée par le ministre chargé de l'emploi ;
- il contribue à l'égal accès des femmes et des hommes à la formation professionnelle et à la promotion de la mixité des métiers ;
- il contribue à l'égal accès, sur l'ensemble du territoire, aux services publics de l'emploi et de la formation professionnelle.

Dans le respect des compétences des régions chargées du service public régional de la formation professionnelle, l'EPIC a également pour missions :

- de contribuer à l'émergence et à l'organisation de nouveaux métiers et de nouvelles compétences, notamment par le développement d'une ingénierie de formation adaptée aux besoins ;
- de développer une expertise prospective de l'évolution des compétences adaptées au marché local de l'emploi ;
- de fournir un appui aux opérateurs chargés des activités de conseil en évolution professionnelle mentionné à l'article L. 6111-6 ;
- d'exercer les activités qui constituent le complément normal de ses missions de service public et sont directement utiles à l'amélioration des conditions d'exercice de celles-ci, notamment en contribuant à la politique de certification de l'Etat exercée par d'autres ministres que celui chargé de l'emploi, en application du chapitre V du titre III du livre III de la deuxième partie du code de l'éducation ;
- de contribuer au développement des actions de formation en matière de développement durable et de transition énergétique prévues à l'article L. 6313-15.

2. DISPOSITIONS GENERALES DU MARCHÉ

2.1 Objet et forme du marché

Le Marché a pour objet l'exécution de prestations de service de formation du Son et Signal vidéo.

Le présent marché (ci-après dénommé « le Marché ») résulte d'une procédure est lancé en application des articles L.2123.1 et suivants, et de l'article R.2123-1 du Code de la comande publique

, en vigueur à la date de la publication de la consultation.

Le marché est multi-attributaires.

Aucune variante ni option n'est autorisée.

Le présent marché ne comporte aucune garantie de commande, ni aucune exclusivité, et ne comporte ni minimum ni maximum garantie, en montant comme en quantité. Le Titulaire ne pourra donc prétendre à aucune indemnité en l'absence de commande, ni en cas de nombre de stagiaires insuffisant, ni en cas de nombre de commandes jugé trop important.

La nature des prestations, ainsi que les conditions techniques de leur exécution sont définies au CCP.

2.2 Décomposition du marché

Le marché se décompose en 3 lots :

Lot n°1 : Techniques de captations audio

Lot n°2 : Techniques de post-productions audio Broadcast

Lot n°3 : Signal vidéo

3. PIÈCES CONTRACTUELLES

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

- L'acte d'engagement (A.E.) et son annexe le Bordereau de Prix Unitaire (BPU), ainsi que les avenants éventuels du marché.
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.)
- Le Questionnaire Technique
- Le mémoire technique du titulaire qui se limitera à une trentaine de pages.

Ces pièces contractuelles constituent la totalité du Marché entre les Parties et établissent l'ensemble de leurs obligations.

Dès lors, les obligations résultant du présent accord-cadre ne peuvent être complétées ou contredites par des usages professionnels, ou tout autre document du titulaire, quels qu'ils soient, notamment des conditions générales.

En tout état de cause, les échanges verbaux entre les Parties ne produisent aucun effet.

En conséquence, toute modification des documents contractuels doit faire l'objet d'un avenant formel signé des deux Parties.

4. DUREE

4.1 Durée du marché

Le Marché est conclu pour une période initiale de 1 (un) an.

L'exécution des prestations débute à compter de la notification du présent marché.

Le titulaire s'engage à assurer de façon permanente et régulière, pendant toute la durée de l'accord-cadre, la prestation faisant l'objet du bon de commande.

La fin du Marché pour quelque cause que ce soit n'affecte pas la validité des droits et obligations prévus aux présentes.

4.2 Reconduction

Le Marché est renouvelable 3 (trois) fois par périodes de douze mois, par tacite reconduction.

L'Afpa pourra se prononcer au plus tard trois (3) mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. La reconduction de l'accord-cadre est considérée acceptée, si aucune décision n'est prise avant ce délai.

Le titulaire du marché ne peut refuser la reconduction.

La durée totale du marché ne peut pas excéder quarante-huit (48) mois

En cas de résiliation ou d'expiration du marché, les commandes non encore exécutées seront résiliées de plein droit, et les prestations en cours restent pleinement valables jusqu'à l'achèvement des prestations correspondant aux dites commandes ; dans ce dernier cas, les termes du marché lient les Parties pour toute la durée des commandes en cours d'exécution et pour ce seul objet, l'Afpa ne pouvant passer de nouvelles commandes après l'expiration.

5. PRESENTATION ET DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

5.1 Expression du besoin

5.1.1 Objectif des prestations

- Ces prestations visent à faire acquérir les compétences professionnelles dans le métier d'ingénieur du son pour les lots 1 et 2.
- Ces prestations visent à faire acquérir les compétences professionnelles dans les métiers de l'audiovisuel pour le lot 3.

5.1.2 Public visé

Le Titulaire est amené à assurer la formation des stagiaires AFPA pour lesquels le parcours pédagogique nécessite et exige l'acquisition de compétences/connaissances en lien avec le ou les métiers visés

5.1.3 Attendus de la prestation

Dans le cadre de la prestation, l'intervenant :

- Anime des séances d'apprentissage
- Conduit en autonomie des formations

- Participe à la mise en œuvre des prestations relevant de l'offre de services de certification des compétences acquises
- Assure le bon fonctionnement du plateau technique sur lequel il évolue
- S'inscrit dans un collectif de travail impliquant l'ensemble des acteurs concernés par l'accompagnement des bénéficiaires dans leurs projets d'acquisition de compétences, de qualification, d'insertion professionnelle et d'accès à l'emploi
- Réalise le suivi des stagiaires dans son cadre de responsabilité et participe à l'approvisionnement logistique de son unité de production en exprimant ses besoins
- Respecte le cadre économique des actions dans lesquelles il intervient, sans préjudice sur la qualité, en tenant compte des impératifs liés à la gestion des moyens

5.1.4 Attendus de(s) la formation(s)

- Lot 1 : Techniques de captations audio

- Connaître :
 - Le rôle/métier de l'ingénieur du son et du perchman dans une production audiovisuelle
 - L'équipement élémentaire du preneur de son
 - Les notions physiques constituant le son
 - Les Technologies des différentes familles de microphones
 - Les différents microphones / Familles / Identifications / Utilisations
 - Les polarités des microphones et choix de leurs utilités en fonction des applications types captations
 - Les configurations techniques pour des captations audio en fonction des divers cas de figures et des environnements particuliers.
- Savoir :
 - Manipuler des sections/parties audio sur une caméra
 - Utiliser et manipuler une mixette / console audio
 - Régler / Router un signal audio vers un enregistreur / Caméra
 - Tester des microphones et écoutes comparatives
 - Adapter individuellement une configuration de captation en fonction du sujet à traiter et de son environnement
 - Enregistrer à tour de rôle une séquence audiovisuelle live en plateau
 - Enregistrer à tour de rôle une séquence de reportage audiovisuel en extérieur
 - Enregistrer une voix off

- Lot 2 : Techniques de post-productions audio Broadcast

- Connaître :
 - Les notions physiques constituant un élément audio
 - Les éléments audio constituant une vidéo
 - Le montage son additionnel dans un montage vidéo
 - L'audio broadcast et les normes de diffusions
 - L'organisation et la préparation méthodique d'une TL (Timeline) audio avant mixage
 - Les techniques théoriques de mixage
 - Le parallèle relationnel entre monteur vidéo et mixeur audio
- Savoir :
 - Mettre en évidence les divers effets sur des matières sonores (pratique / expérimentale)
 - Mixer avec l'emploi des outils numérique (plug-in) adéquats
 - Etre à l'aise avec l'environnement sonore qui accompagne les vidéos afin d'être autonome pour travailler une bande sonore
 - Rendre une création audiovisuelle proprement finalisée à son diffuseur

- Lot 3 : Signal vidéo

- Comprendre d'une manière générale :
 - De quoi est composée la lumière
 - Comment fonctionne l'œil et la vision
 - Comment le capteur intègre une image
 - Les notions de transduction et de réponse
 - Les notions de chromaticité et les espaces colorimétriques
- En analyse de l'image et naissance du signal :
 - Les conditions physiologiques
 - Le balayage entrelacé
 - La fréquence image
 - Les tubes et CCD
- Le signal vidéo :
 - Noir et Blanc : le signal Image utile
 - La synchronisation et les suppressions
 - Impédance
 - Bande passante
 - La TV couleur : la compatibilité
 - Les systèmes Composites et Composantes
- Les transductions :
 - Le gamma (prise de vues / diffusion)
 - Les CCD : technologies et réponses
 - Les LCD : technologies, l'affichage en progressif
- Le Signal Composantes numériques :
 - La conversion analogique - numérique
 - Les Normes
- Comment gérer les médias haut de gamme :
 - Le format RAW, les LOGs, les LUTs, le HDR
- Savoir les modifications de la Réponse :
 - Gérer les réglages de correction
 - Gérer les réglages d'exploitation
- Savoir la Mesure du signal :
 - Respecter les normes
 - Utiliser les instruments de contrôle – Oscilloscope et Vecteurscope
 - Régler les Moniteurs et gérer les Espaces Colorimétriques
- Savoir les Débits et Compressions :
 - Choisir un débit et un mode de compression en fonction des besoins
 - Choisir les codecs et Standards : en Production et en Post-Production
- Savoir la Gestion des Workflows :
 - Optimiser un Workflow en fonction : des objectifs artistiques, du support de diffusion, des moyens financiers et des délais de livraison.

5.1.5 Profil attendus des intervenants

Les intervenants devront justifier :

- D'un niveau d'expert du métier visé, de la réglementation, du travail et de la formation professionnelle
- D'une qualité d'animateur, d'accompagnateur
- D'une obligation de discrétion

Le prestataire et ses subrogés, sont tenus par le caractère confidentiel de tous les renseignements, documents et objets dont ils prennent connaissance dans le cadre de l'exécution de la prestation ou en raison de leur présence sur un site.

En outre, si le prestataire prend connaissance de la violation de cette disposition par un de ses salariés, il prend les mesures disciplinaires afférentes et en informe les Gestionnaires AFPA dans les plus brefs délais.

- D'un devoir de conseil

Le prestataire est tenu au plus large devoir de conseil, d'assistance et d'information envers l'AFPA et doit notamment attirer son attention sur toutes nouvelles obligations législatives ou réglementaires

Le formateur intervenant devra avoir été préalablement validé par le coordinateur AFPA dans le domaine d'intervention souhaité.

Pour valider un nouveau formateur, un CV détaillant l'expérience professionnelle, les formations suivies (habilitation, recyclages, certification...) et les compétences pédagogiques, devra être communiqué à l'AFPA. Un entretien complémentaire pourra être demandé.

Le premier jour de l'action l'Intervenant devra être présent à minima une heure avant le début du stage afin de préparer et organiser sa prestation. Une personne de l'AFPA assurera son accueil.

5.2 Méthode pédagogique

La méthode pédagogique se caractérise par 2 éléments clés :

Un apprentissage "pro-actif" qui développe chez les stagiaires l'autonomie nécessaire dans leur travail quotidien dans le cadre de leur emploi. En effet, après une séquence de présentation de la formation et d'ajustement/personnalisation du programme court, chaque salarié met en œuvre son parcours de formation accompagné par le formateur AFPA.

A chaque étape celui-ci présente, fait la démonstration, explique, corrige et valide le passage à la séquence suivante. Chacun progresse ainsi à son rythme et la variété des exercices et supports proposés permet d'intégrer les styles d'apprentissage propres à chacun en fonction de ses attentes de la formation.

Une pédagogie centrée sur le geste professionnel : Il est le fil rouge intégrateur qui rythme les séquences de formation (80% du temps de formation est axé sur la mise en œuvre) et qui permet d'articuler dans un même temps :

- savoirs théoriques,
- savoirs techniques,
- savoirs faire et savoirs être sur son poste de travail

5.3 Durée des sessions de formation

La durée des sessions de formation et les dates d'exécution des prestations seront précisées par l'AFPA à l'émission des bons de commande.

5.4 Livrables

L'AFPA attend du Titulaire, en fonction du ou des financeurs, les résultats suivants :

- Préparer, piloter et suivre les formations
- Faire signer les feuilles d'émargement à chaque stagiaire par 1/2 journée contre signé par l'intervenant
- Transmettre les feuilles d'émargement à l'administration AFPA chaque fin de semaine
- Transmettre les justificatifs d'absences ou de départs anticipés des stagiaires
- Compléter le livret d'accueil et de suivi pédagogique
- Faire remplir le ou les questionnaires d'enquête stagiaires
- Compléter le bilan étape/fin de formation pour chaque action de formation
- Transmettre tous les documents ci-dessus, initialement fourni par l'AFPA, à l'administration AFPA

- Fournir les bilans annuels lors de la réunion de comité de suivi

5.5 Moyens matériels

L'AFPA met à la disposition de l'intervenant, l'ensemble des moyens matériels nécessaires à la réalisation des actions de formation.

Le Prestataire dotera ses Intervenants des moyens et matériels nécessaires au bon déroulé de la formation (EPI, ordinateur et téléphone portable, ...)

La préparation des moyens logistiques (accès à la plateforme) et autres installations sont de la responsabilité de l'AFPA.

Le rangement de l'outillage, des matériels et la salle de cours est de la responsabilité du formateur intervenant.

Il appartiendra à l'intervenant de restituer ces moyens en l'état initial, sauf avis contraire du coordinateur AFPA.

Le dernier jour de l'action l'intervenant devra rester à minima une heure après la fin du stage à disposition du coordinateur AFPA afin de restituer les dossiers et la documentation du stage, de procéder à l'état des lieux et l'inventaire du plateau technique et du matériel, de rendre compte de sa prestation et de remettre tous les moyens d'accès mis à sa disposition.

6. EXECUTION DES PRESTATIONS

6.1 Outil d'approvisionnement en ligne

L'AFPA est doté d'un système d'information destiné à automatiser ses approvisionnements opérationnels pour l'ensemble des sites.

Le titulaire doit se conformer à la convention d'accès et d'utilisation du portail « SiHa » de l'Afpa.

Le titulaire se charge de remplir les données relatives à ses prestations sur le système, et de communiquer à l'Acheteur pilote AFPA les éléments que ce dernier jugerait nécessaires. Il est rappelé que ces données sont nécessaires notamment à l'émission de bons de commandes.

Le titulaire s'engage à recevoir et traiter dans les délais prévus au présent Marché, les commandes envoyées par l'AFPA au format PDF et XML à l'adresse courriel qu'il indique sur son profil et suivant la charte fournisseur du portail en ligne AFPA.

6.2 Conditions d'exécution des prestations

Le Marché s'exécute par l'émission de Bons de Commande électroniques émis depuis le système d'information de l'Afpa.

Les Bons de Commande sont émis par L'AFPA lors de la survenance d'un besoin de formation.

Les Bons de Commande doivent indiquer :

- La référence du présent marché ;
- Le n° du bon de commande ;
- Les coordonnées du titulaire ;
- L'objet et la quantité de prestations à réaliser ;
- La date ou le délai d'exécution de la prestation ;
- L'adresse d'exécution de la prestation ;
- L'adresse comptable de facturation (si différente du siège).

6.3 Exécution des bons de commande

Le marché est multi-attributaire et sera donc exécuté par plusieurs titulaires.

Les titulaires sélectionnés lors de la procédure d'appel d'offres se verront confiés un numéro de classement au moment de l'attribution du marché.

Lors de la définition de chaque besoin de la première formation, l'Afpa adressera le bon de commande au titulaire classé premier dans l'ordre de classement.

Le titulaire ayant reçu le bon de commande, doit notifier son acceptation dans les 24 heures de la réception du bon de commande, ou motiver son refus par retour électronique.

Dans le silence du titulaire qui s'est vu notifié la commande, ou en cas de refus d'exécution, l'Afpa transmettra un nouveau bon de commande le titulaire arrivé suivant dans l'ordre de classement, et ainsi de suite auprès du titulaire suivant.

En cas de silences répétés du titulaire ayant reçu un bon de commande, ou en cas de refus d'exécution répétés plus d'une fois, quel que soit le délai entre les refus ou silences, de même qu'en cas de non motivation de son refus, ou encore en cas de non-respect de l'offre initiale reçue par l'Afpa, ou en cas de défaut d'exécution, l'Afpa pourra décider ;

- Soit de passer au titulaire suivant en faisant supporter les surcoûts au titulaire défaillant,
- Soit d'exclure le titulaire concerné du tour de rôle pour une durée fixée par l'Afpa,
- Soit de l'exclure définitivement et en application de la clause de résiliation, en cas de non-conformité de la prestation ou de mauvaises appréciations répétées.

L'absence d'exclusivité, ainsi que l'exclusion temporaire ou définitive ne pourront donner lieu à indemnité au profit du titulaire.

6.4 Délais d'exécution

6.4.1 Fixation du délai :

Le délai d'exécution sera fixé par le bon de commande, conformément aux dispositions ci-avant.

Une prolongation du délai pourra être accordée par l'Afpa, conformément aux dispositions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

6.4.2 Cas d'empêchement des intervenants

En cas d'empêchement imprévisible (maladie, accident, grève des transports...) de l'intervenant prévu pour l'animation de la formation, le titulaire doit en avvertir immédiatement le coordinateur AFPA et prendre toute disposition pour assurer son remplacement. Si l'empêchement intervient la veille ou le jour de l'animation, le titulaire propose dans un délai maximum de trois jours ouvrés, de nouvelles dates pour les jours non assurés à compter de la date initialement prévue.

Si au cours de la durée du marché l'un de ces intervenants n'est plus en mesure d'assurer les formations prévues contractuellement, le titulaire est tenu d'avertir le coordinateur AFPA, dès que possible et en tout état de cause, au moins trente jours francs avant la date de l'intervention du formateur désigné dans son offre. Il est alors tenu de proposer un remplaçant disposant d'une compétence et d'une expérience similaire. Il transmet alors le curriculum vitae de ce remplaçant au coordinateur AFPA.

Il est spécifié ici que l'Afpa se réserve le droit de refuser un sous-traitant formateur qui n'aurait pas à minima les mêmes capacités que le titulaire, et notamment les mêmes expériences et méthodes pédagogiques qui ont conduit l'Afpa à choisir le titulaire.

Sans invalidation écrite, le remplaçant proposé par le Titulaire est réputé accepté par l'Afpa dans un délai de quinze jours francs après réception du curriculum vitae.

6.4.3 Report des formations

En cas de silence du titulaire ou de désaccord sur les dates, l'Afpa fixe de façon unilatérale les nouvelles dates sous réserve de les communiquer au Titulaire au moins sept jours ouvrés avant. Le titulaire est tenu de les respecter sous peine de résiliation du bon de commande. Il est réglé au prorata des journées de formation exécutées. A titre de dédommagement, une réfaction équivalente aux journées de formation non exécutées est déduite du montant dû et dans les limites de celui-ci.

6.4.4 Annulation

La formation pourra, à l'initiative de l'Afpa, être annulée ou reportée au minimum une semaine avant la date de début de la session.

6.5 Lieux d'exécution

Les Prestations, objet du présent marché, auront lieu principalement sur le site AFPA d'Issoudun en région Centre Val de Loire.

6.6 Evolution technologique, technique ou réglementaire

En cas d'évolution technologique, de changement de technique, ou de modification de la réglementation en cours d'exécution du marché, le titulaire a la possibilité, après accord de l'Afpa, de modifier ou remplacer les prestations faisant l'objet du marché par des prestations jugées plus performantes ou plus adaptées aux besoins, sans supplément de prix.

Dans ce cas, le titulaire est tenu de communiquer à l'Afpa les modifications qu'il intégrera lors de ses interventions, et/ou a minima d'attester :

- D'une part, que cette nouvelle se substitue à l'ancienne pour des raisons d'innovation technologique, de changement de technique ou de modification de la réglementation,
- D'autre part, que le prix fixé au marché pour l'ancienne référence est maintenu pour la nouvelle

6.7 Respect des consignes

La prestation est exécutée sous l'entière responsabilité du titulaire qui doit se conformer strictement :

- Aux prescriptions du présent marché pour l'exécution des prestations,
- Aux prescriptions et méthodes qu'il a indiquées dans le questionnaire technique ou dans son mémoire technique,
- Aux textes législatifs et réglementaires en vigueur en matière de sécurité, de sécurité sociale, législation du travail, législation fiscale et législation relative à la sous-traitance,
- A l'ensemble des mesures de sécurité définies dans le protocole de sécurité et établies par le centre AFPA demandeur.
- A la réglementation relative au travail dissimulé.

Le titulaire est seul responsable de la discipline et de la bonne tenue de ses propres personnels dans les locaux. Le personnel du titulaire devra faire preuve de la plus grande correction.

Il appartiendra au titulaire d'avertir son personnel que l'usage des matériels et des équipements, autres que ceux nécessaires à l'exécution de la prestation, et se trouvant dans les locaux lui est strictement interdit. C'est notamment le cas des appareils de téléphone, de télécopie, des photocopieurs, des scanners, des ordinateurs ainsi que tous les autres consommables de bureau.

6.8 Devoir de conseil

Le Prestataire est tenu au plus large devoir de conseil, d'assistance et d'information envers l'Afpa et doit notamment attirer son attention sur toute nouvelle obligation législative ou réglementaire relative à son champ de compétences.

7. REUNION EN COURS D'EXECUTION

Si nécessaire des réunions d'exécution du marché seront programmées

Les tableaux de bord sont réalisés par le titulaire et remis à L'AFPA, sous format électronique, chaque début de mois, sauf demande exceptionnelle. Un comité semestriel et une revue de marché annuelle réunissent le responsable de compte du titulaire et les représentants de L'AFPA pour les commenter.

Les tableaux de bord sont réalisés par région avec un total correspondant au périmètre

Le titulaire présente ses analyses et conseille l'AFPA, au regard des conclusions émises.

Les tableaux de bord sont le reflet de l'activité du trimestre précédent et comprennent au minimum :

- Le détail des commandes valorisées,
- Les problèmes rencontrés lors des formations.
- Les axes de progressions proposés

8. CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

8.1 Vérification de la prestation

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées par le coordinateur désigné par l'Afpa au moment même de l'exécution de service (examen sommaire) conformément aux articles 22 et 23 du C.C.A.G.-F.C.S.

Des opérations de vérification peuvent être effectuées par le coordinateur désigné par l'Afpa qui peut réaliser des évaluations des prestations en présence des stagiaires, en cours et à l'issue de la session de formation.

L'AFPA peut contacter le titulaire afin de lui demander des explications sur les remarques formulées par les stagiaires dans leurs évaluations écrites et orales.

Si l'Afpa constate que les remarques sur la qualité des prestations sont justifiées, les coordinateurs AFPA notifient au titulaire leur décision de réfaction, accompagnée des motifs de leur décision et du pourcentage de réfaction.

Les éléments pris en compte pour exercer cette sanction sont :

- le non-respect des objectifs ;
- la mauvaise qualité de l'animation :
 - non-respect du déroulement et des méthodes pédagogiques ;
 - non-respect de la répartition des séquences ;
 - manque de dialogue avec les stagiaires ;
 - absence d'illustrations concrète ;
- la mauvaise qualité de la documentation : contenu inadapté, supports illisibles ;
- le matériel pédagogique non conforme aux prescriptions du marché ;

- le suivi sur terrain non exécuté ou non conforme aux prescriptions du marché.

Les évaluations à l'issue de la formation seront notées de 1 à 10. Le pourcentage de réfaction est de 10% pour une note inférieure à la moyenne. Cette réfaction sera notifiée au titulaire. Si la note est équivalente à 1, l'Afpa sera en droit de demander au titulaire du marché, de procéder à une nouvelle session avec une nouvelle équipe pédagogique.

8.2 Validation de la prestation

La validation de la Prestation est prononcée par le coordinateur AFPA de la prestation commandée dans les conditions prévues à l'article 25 du C.C.A.G.

8.3 Audit de contrôle

L'Afpa se réserve le droit de procéder à des audits de la Prestation ou de faire procéder à des audits de la Prestation par une société extérieure. Le Prestataire est tenu informé par écrit, par l'Afpa, de la méthodologie d'audit, des résultats et des suites.

8.4 Evaluation des prestations délivrées

Dans le cadre de sa démarche qualité, l'Afpa peut procéder à l'évaluation de la performance de ses Titulaires dans le cadre de l'exécution des marchés publics, au moins une fois par an. Les prestations du Titulaire sont par conséquent évaluées dans ce cadre.

L'évaluation est réalisée par la direction des Achat, qui recueille l'avis des directions régionales, des établissements bénéficiaires et des utilisateurs.

Cette évaluation a pour objectifs de :

- Apprécier le niveau de réponse du Titulaire aux attentes de l'Afpa dans le cadre de l'exécution du marché public ;
- Identifier, s'il y a lieu, les écarts entre les attentes et les réponses.

L'évaluation se fait sur la base d'une grille préétablie, identique pour tous les fournisseurs.

L'évaluation porte sur les aspects suivants de la prestation délivrée :

- Non-conformité déclarée
- Qualité des services, produits ou travaux
- Fiabilité des prix annoncés
- Qualité de la facturation (respect des conditions : franco, frais complémentaires, coût unitaire de location, traitement...)
- Respect des délais contractuels
- Aspect financier et administratif (documents obligatoires, attestations, cotation financière)
- Qualité de la relation commerciale (présence, réponses...)

Dans le cas où le premier niveau d'évaluation conduit à un écart entre les attentes de l'Afpa et les prestations délivrées, le Titulaire est convié à un entretien visant à examiner avec lui l'origine des écarts et mettre en place avec lui des actions correctives pour les réduire, puis contrôler les résultats, ou envisager les dispositions nécessaires en cas de non atteinte répétée des résultats.

9. MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

9.1 Caractéristiques des prix

La Marché est conclu à prix unitaires hors taxes tel qu'indiqués au bordereau de prix annexé à l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents frappant obligatoirement la prestation, frais de reprographie, de téléphone, de déplacements, d'hébergement, de restauration, de coordination, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Aucun surcoût de quel qu'ordre que ce soit ne sera accepté par le Pouvoir Adjudicateur. Ainsi, la sous-estimation du temps nécessaire à l'exécution d'une tâche ne pourra donner lieu à aucune majoration de prix. Tous les frais non précisés dans le bordereau des prix unitaires (y compris les heures supplémentaires) restent à la charge du titulaire.

9.2 Modalités de variation des prix

Les prix de l'accord-cadre sont fermes pour toute la durée de l'accord-cadre

10. MODALITES DE REGLEMENT

10.1 Facturation

Les demandes de paiement seront présentées selon les conditions prévues à l'article 11.4 du CCAG-FCS.

Le titulaire est tenu de délivrer une facture à la réalisation des prestations commandées, en double exemplaire. L'AFPA et le titulaire doivent conserver chacun un exemplaire.

La facture doit mentionner, outre les mentions légales prévues à l'article L 441-3 du Code de commerce, les indications suivantes :

- Le nom et l'adresse des Parties,
- Le nom du centre AFPA bénéficiaire,
- le n° du bon de commande AFPA,
- la date de facturation,
- la référence et la(les) date(s) d'exécution de la prestation,
- le numéro de compte bancaire ou postal du titulaire,
- le prix unitaires H.T. et TTC, et les quantités de Prestations
ou le prix unitaire net de taxe (si le Prestataire est exonéré de TVA).

Les frais de facturation ne sont pas acceptés.

Le titulaire transmettra le(s) facture(s) de manière électronique via chorus-pro.

Ce portail mis à disposition par l'Etat permet de déposer et suivre le paiement des factures électroniques ; il est accessible depuis : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Les factures dématérialisées pourront être déposées (avec signature électronique ou non) ou saisies directement dans le respect des conditions d'utilisation de Chorus. Les modalités précises d'utilisation seront signifiées au titulaire.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer. Important : Sans indication du numéro de commande émis par l'Afpa, les factures ne pourront pas être traitées et devront être retournées au titulaire du marché.

Les attestations de services faits pour chaque période couvrant un mois de prestations doivent être obligatoirement jointes à la facturation.

Le non-respect de ces dispositions entraînera le retour pur et simple de la facture à son expéditeur, avec obligation de réémission sous un nouveau numéro et une nouvelle date.

De convention expresse et sauf report accordé par le titulaire ou factures contestées de manière motivée par l'AFPA, le défaut de paiement à l'échéance entraînera, la facturation d'un intérêt égal au taux d'intérêt légal.

Dans le cas où la contestation est, après discussion, reconnue valable, le titulaire émet l'avoir correspondant. Dans le cas où elle est reconnue infondée, la facture est réglée à son échéance normale ou immédiatement dans le cas où la solution du différend interviendrait après cette échéance.

10.2 TVA applicable

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur au jour de la réalisation des prestations.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors T.V.A.

En cas d'exonération de TVA, il est précisé que le prestataire communiquera dès la notification du marché, l'attestation d'exonération de TVA mentionnée aux articles 202A à 202D de l'annexe II au Code Général des Impôts, faute de quoi sa facture ne pourra être validée. Il communiquera aussi à l'Afpa, en cours d'exécution du marché, toute décision de retrait ou de suspension de l'exonération de TVA qui serait prononcé par la Direccte, par l'autorité ayant procédé à l'agrément, ou par tout autre autorité, sous peine aussi de rejet de sa facture.

10.3 Sous-traitance

IMPORTANT :

En cas de sous-traitance, les factures du titulaire devront contenir, en plus des mentions listées ci-dessus, le montant des Prestations sous-traitées en les faisant apparaître distinctement.

Il est rappelé qu'en matière de marché public, les sous-traitants doivent être déclarés, et leurs conditions de paiement agréées par l'Afpa.

Il est interdit au titulaire de choisir un sous-traitants si ce changement remet en cause les capacités techniques et moyens présentés par le titulaire lors de la consultation et qui ont permis l'attribution du marché. A ce titre, toute méthode pédagogique et toute expérience inférieure à celle du titulaire justifiera le rejet du sous-traitant.

Il est par ailleurs rappelé que la sous-traitance totale est interdite et que le titulaire ne pourra donc systématiquement faire exécuter ses formations par un ou plusieurs sous-traitants.

Le Titulaire devra pour cela se conformer notamment aux dispositions des articles R.2193-1 à R.2193-22 du Code de la commande publique relatifs à la sous-traitance dans les marchés publics.

Pour rappel, la sous-traitance totale d'un marché est interdite.

10.4 Délai de paiement et intérêts moratoires

Le délai de paiement est de trente (30) jours à compter de la date de réception de la facture, et sous réserve de son acceptation.

Aucune demande de paiement ne peut être transmise avant réalisation des Prestations.

Le défaut de paiement 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° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les marchés de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au marché ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse. Les intérêts moratoires appliqués aux acomptes ou au solde sont calculés sur le montant total de l'acompte ou du solde toutes taxes comprises, diminué de la retenue de garantie, et après application des clauses d'actualisation, de révision et de pénalisation. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

10.5 Modalités de règlement

Les règlements sont opérés par virement à l'ordre du titulaire sur le compte dont les coordonnées sont précisées sur l'Acte d'Engagement.

11. PENALITES

Par dérogation de l'article 14 du CCAG FCS :

Tout défaut ou retard de mise en place d'une prestation ou des moyens nécessaires à l'exécution de la prestation, tout défaut ou retard de livraison d'un livrable ou des fiches d'émargement (de présences) des stagiaires dans les délais convenus ou échéances arrêtées entraîne l'application :

- D'une pénalité de retard sur les horaires de formation 50 € HT par heure de retard.
- D'une pénalité de 100 € HT par jour de retard de remise des fiches d'émargement
- D'une pénalité de 80 € HT par jour de retard pour non remise des moyens d'accès (clés ou badge).

Toutes les pénalités décrites au présent article sont cumulables et applicables sans mise en demeure préalable.

Le montant de la pénalité s'entend hors taxes et est défalquée des factures à venir.

En cas de cumul de pénalités pour un montant supérieurs à 20% du prix hors taxe de la commande, l'AFPA se réserve la possibilité de résilier le marché, sans indemnité au profit du titulaire.

12. CONFIDENTIALITE

Chaque Partie s'engage à ne pas communiquer à des tiers, sans l'accord express et préalable de l'autre Partie, et à n'utiliser que pour les besoins du présent accord-cadre les documents, données, informations et logiciels mis à la disposition de l'autre Partie sous quelque forme que ce soit.

Chaque Partie doit s'assurer que ces éléments ne sont divulgués qu'aux personnes qui en ont besoin et doit les protéger comme si c'étaient les siennes.

Cette obligation concerne tant les aspects industriels et techniques que les conditions commerciales et financières liées aux affaires de chaque Partie dont l'autre peut avoir connaissance.

Les Parties se portent garantes du respect de ces dispositions par leur personnel et Sous-traitants et conviennent que l'engagement mutuel de confidentialité se prolongera durant trois ans après la fin du présent accord-cadre, quelle qu'en soit la cause.

13. REGLEMENTATION EN MATIERE DE DROIT DU TRAVAIL

En application des articles L 8221-1, L 8221-3 et L 8221-5 du Code du Travail, le travail dissimulé est prohibé. Le titulaire se doit de respecter les dispositions sur le travail dissimulé et sur les travailleurs étrangers, relativement aux personnes qu'il emploie.

Par conséquent, conformément à la réglementation relative au travail dissimulé, le titulaire doit impérativement fournir à l'AFPA dès la notification du marché puis tous les six (6) mois à compter de la date de signature de l'accord-cadre et pendant toute la durée d'exécution des prestations, les pièces énumérées aux articles D 8222-5 et suivants du Code du Travail justifiant qu'il a satisfait à ses obligations légales.

Le titulaire doit fournir une attestation relative au respect de ses obligations en matière de déclarations sociales, complétée de la mention du paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale faisant apparaître l'identification de l'entreprise, le nombre de salariés employés et l'assiette de rémunération déclarée sur le dernier récapitulatif des cotisations de sécurité sociale adressées à l'organisme de recouvrement et ce, afin que l'AFPA puisse satisfaire à son obligation de vigilance.

Le défaut ou le refus de production des documents exigés par la législation en vigueur entraîne une information aux autorités compétentes, sans préjuger des conséquences que l'AFPA pourrait en tirer en ce qui concerne la poursuite de l'exécution du présent accord-cadre.

D'une manière générale, le titulaire s'engage à remettre tous les autres documents imposés par la réglementation sociale en vigueur.

14. REDRESSEMENT ET LIQUIDATION JUDICIAIRE

Les dispositions qui suivent sont applicables en cas de redressement ou liquidation judiciaire en cours d'exécution des prestations.

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement à l'AFPA par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché public. Toute notification de cession ou de nantissement relative au présent marché sera effectuée auprès de Monsieur l'Agent comptable de l'AFPA.

En cas de redressement judiciaire, l'AFPA adressera à l'administrateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché.

Cette mise en demeure est adressée au titulaire du marché dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur dans les conditions fixées par le code du commerce.

En cas de réponse négative ou d'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du présent accord-cadre sera prononcée.

Ce délai d'un mois pourra être prorogé ou raccourci si avant l'expiration dudit délai le juge commissaire a accordé à l'administrateur une prorogation ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché public ou à l'expiration du délai d'un mois. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire du marché, à aucune indemnité.

En cas de liquidation judiciaire, la résiliation du marché public est prononcée après autorisation de l'administrateur judiciaire. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

15. RESILIATION DU MARCHÉ

Le Marché pourra être résilié dans les conditions définies aux articles 29 à 36 du CCAG-FCS.

Il est en outre spécifié que le marché pourra être résilié, sans mise en demeure préalable, et sans indemnité, en cas :

- D'applications répétées de pénalités dépassant 20% du montant de chaque commande,
- De non-conformité répétée des prestations,
- En cas de mauvaises appréciations, nombreuses et répétées de la part des stagiaires,
- En cas de fausses déclarations du titulaire portant sur ses qualités et capacités,
- En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 et suivants du Code de la commande publique, ou du refus de produire les pièces exigibles au titre de l'article R.2143-8 du même Code, le contrat sera résilié aux torts du titulaire,
- En cas d'inexactitude des renseignements mentionnés aux articles susvisés,
- Si l'Afpa décèle une dégradation de la prestation de services rendant impossible la poursuite de celle-ci.

La résiliation du Marché emporte résiliation de plein droit de tous les Bons de Commande en cours d'exécution.

Par dérogation à l'article 33 du CCAG-FCS, le titulaire ne sera pas indemnisé en cas de résiliation pour motif d'intérêt général.

16. DISPOSITIONS GENERALES

Chaque Partie s'interdit de prendre un engagement au nom et/ou pour le compte de l'autre.

Chacune des Parties demeure seule responsable de ses actes, allégations, engagements, prestations, produits et personnels.

Les titres n'étant insérés que pour des raisons de commodité, en cas de difficulté d'interprétation entre l'un quelconque des titres figurant en tête des clauses et la teneur de l'une quelconque des clauses, les titres seront déclarés inexistantes.

Le présent document exprime l'intégralité des obligations des Parties quant à son objet.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés, échangés ou remis par les Parties, ne pourra s'intégrer au marché.

Sauf disposition expresse contraire du, toute modification du présent document ne peut intervenir que par voie d'Avenant écrit, dûment signé des représentants habilités de chacune des Parties.

Si quelqu'une des stipulations du présent accord-cadre s'avérait nulle au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision judiciaire définitive, elle serait alors réputée non écrite, sans pour autant entraîner la nullité du Marché ni altérer la validité de ses autres stipulations.

Le fait que l'une ou l'autre des Parties ne revendique pas l'application d'une clause quelconque du présent accord-cadre ou acquiesce à son inexécution, que ce soit de manière permanente ou temporaire, ne pourra être interprété comme une renonciation par cette Partie aux droits qui découlent pour elle de ladite clause.

Les Parties élisent domicile à leur siège social indiqué en tête des présentes.

16.1 Responsabilité

Le titulaire exerce son activité à ses risques et périls. A ce titre, il assume la totalité des risques liés à l'exploitation de son activité, à sa présence ou à celle de ses collaborateurs permanents ou occasionnels, y compris ses sous-traitants.

Le titulaire est donc responsable des dommages de toute nature, corporels, matériels et immatériels consécutifs ou non consécutifs qui, du fait ou à l'occasion de l'exécution des prestations objets du présent Marché, seraient causés à l'AFPA ou aux tiers, y compris pour les dommages subis par les locaux occupés pour les besoins de la prestation.

Le titulaire est tenu de garantir sa responsabilité pour tous dommages causés du fait de sa fourniture et plus généralement, pour toutes les conséquences qui pourraient être légalement mises à sa charge.

16.2 Autorisations administratives

Le Prestataire garantit être en capacité de réaliser les Prestations. Il garantit notamment être titulaire de toutes les autorisations, habilitations et/ou certifications nécessaires pour la réalisation des Prestations.

Le Prestataire fournit à l'AFPA une copie des autorisations, habilitations et/ou certifications nécessaires pour la réalisation des Prestations et s'engage à informer l'AFPA de la perte de toute autorisation, habilitation ou certification lui permettant d'effectuer sa formation.

Le titulaire fait son affaire personnelle et est seul responsable de l'obtention de toutes les autorisations administratives nécessaires à l'exécution de ses obligations contractuelles ainsi que de tous les frais y afférant.

16.3 Assurance

Le Titulaire reconnaît être assuré en responsabilité civile, d'exploitation et professionnelle de manière à couvrir les conséquences pécuniaires pour l'AFPA et ses Entités Bénéficiaires des dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs ou non dont le titulaire aurait à répondre, causés par tout événement du fait du titulaire et qui serait notamment le fait de ses collaborateurs ou sous-traitants éventuels lors de l'exécution des Prestations et des Services.

Cette assurance est prise auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable.

Le titulaire s'engage à maintenir cette police d'assurance pendant toute la durée du Marché et à remettre chaque année à l'AFPA une attestation de sa compagnie d'assurance.

Les franchises éventuelles restent à la charge exclusive du titulaire.

L'assurance du titulaire doit également couvrir la perte, le vol ou la dégradation des matériels mis à sa disposition par l'AFPA, notamment des clefs et passes confiés à son Personnel pour l'exécution de ses prestations.

Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces marchés 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 de l'AFPA et dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande.

16.4 Propriété intellectuelle

Les méthodes personnelles de formation et moyens mis en place personnellement par le titulaire dans la cadre de chaque formation reste de sa pleine et unique propriété.

Dans le cadre de ses prestations de formation, le Titulaire peut être amené à apporter une contribution intellectuelle quel qu'en soit le mode d'expression (support pédagogique, texte, discours oral, illustration, schéma, contenu multimédia, code informatique, etc.) en collaboration avec un tiers et/ou l'Afpa. Les contributions que le Titulaire développerait ainsi conjointement avec l'Afpa aux ont vocation à être utilisées par l'Afpa dans le cadre de l'exploitation de la formation auprès de ses clients, mais également pour justifier du respect par l'Afpa de ses obligations d'organisme de formation, en particulier au titre de sa certification ISO 9001.

C'est pourquoi, en tant que de besoin, le Titulaire concède, à titre non exclusif, à l'Afpa une licence sur la contribution susvisée, à compter de son envoi à l'Afpa, pour le monde entier et pour la durée de protection légale des droits d'auteur, pour les besoins de l'animation de la formation.

16.4.1 Droits concédés

Les droits ainsi concédés comprennent les droits patrimoniaux suivants :

- le droit de reproduire sa contribution, sur tous supports de formation destinés aux participants à la formation, connus ou inconnus à ce jour, et notamment, support papier, support électronique amovible (par exemple clé USB, CR-ROM) transmission par voie électronique, sur tout réseau, plateforme ou application et plus généralement par tout mode de communication y compris mobile, et par tous modes de transmission écrits, audio ou vidéo
- le droit de représenter sa contribution, selon tous modes de diffusion aux participants à la formation, connus ou inconnus à ce jour et notamment, diffusion en présentiel, diffusion par voie électronique sur tout réseau, plateforme ou application et plus généralement par tout mode de communication électronique y compris mobile
- le droit le cas échéant d'apporter des adaptations formelles ou corrections factuelles, dans le respect du droit moral d'auteur et pour les besoins de l'animation de la formation.

La contribution du Titulaire pourra être exploitée, en lien avec l'animation de la formation, dans le cadre de l'activité de formation de l'Afpa.

L'AFPA ne saurait être tenue pour responsable de l'usage qui pourrait être fait par les participants aux formations des documents qui leur sont communiqués.

La rémunération de la transmission des droits est incluse dans la rémunération de la prestation du Titulaire.

16.4.2 Droits concédés et droits des tiers

Titulaire s'engage en outre à :

- Ne pas incorporer à ses contributions, personnels ou réalisées en commun avec l'Afpa, tout contenu grevé de droits de tiers y compris salarié ou préposé (par exemple, droit d'auteur, droit de producteur

de bases de données, droit de la personnalité notamment droit à l'image, etc.) sans y être dûment autorisé par ledit tiers pour les exploitations prévues à la présente convention, hors les cas prévus par les exceptions légales et dans les strictes limites posées par la loi et la jurisprudence. En cas d'analyse ou courte citation par exemple, l'intervenant identifiera clairement le nom de l'auteur et la source. Plus généralement, tout document utilisé doit comporter la mention de son auteur et de l'ouvrage, de la revue ou de toute source dont il est extrait,

- Garantir l'Afpa contre toute revendication ou éviction quelconque de la part de tout tiers quel qu'en soit le fondement.

16.4.3 Propriété intellectuelle de tiers et de l'Afpa

Dans l'hypothèse où le titulaire serait amené à utiliser des supports ou plus généralement du matériel pédagogique fourni par l'Afpa et qu'il n'aurait pas contribué à réaliser, l'intervenant s'interdit de reproduire, utiliser, représenter, diffuser et communiquer au public ce matériel en dehors du strict cadre de sa prestation d'animation confiée par l'Afpa. Il s'engage en outre à n'apporter de modification ou adaptation qu'avec l'autorisation de l'Afpa.

D'une manière générale, l'intervenant s'interdit de faire usage des contenus appartenant à l'Afpa sans son accord, y compris ses marques et autres signes distinctifs.

16.5 Règlement Général sur la Protection des Données

Le prestataire s'engage à respecter, et à faire respecter, par son personnel, ses préposés ou sous-traitants, toutes les obligations résultant du Règlement Général sur la Protection des Données (Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016).

A ce titre, le prestataire justifiera à la signature des présentes et à tout moment pendant la durée du marché :

- Qu'il présente toutes les garanties suffisantes, notamment en termes de fiabilité et de ressources, et de sécurité de ses propres systèmes d'information, pour garantir la protection des données personnelles des stagiaires, et communiquera sa politique de sécurité des systèmes d'information, ainsi que celles de ses éventuels sous-traitants à l'Afpa.
- Qu'il s'engage à faire remonter à l'Afpa toute découverte de faille de sécurité ou d'incident de sécurité intervenant sur ses systèmes ou sur ceux de ses sous-traitants, et ce dans les plus brefs délais lorsqu'il s'agit d'une violation de données à caractère personnelles. Le prestataire communiquera toutes ces informations au délégué à la protection des données (DPO) de l'Afpa dpo@afpa.fr.
- Que ni lui ni ses sous-traitant n'utilisent, pour le besoin des présentes, même temporairement, des stockages externes de type « cloud », sans avoir a minima, obtenu des garanties quant à la localisation géographique effective d'hébergement au sein d'un pays de l'Union Européenne.
- Qu'il respectera la plus stricte confidentialité sur les données personnelles qui lui seront transmises ou qu'il récoltera dans le cadre de l'exécution de ses prestations. Qu'il n'autorisera l'accès à ces données qu'à un nombre limité de personnes qualifiées, sensibilisées et formées à la sécurité des données et ayant besoin des dites données. Et qu'il s'engage à faire respecter cette obligation par ses propres salariés, ainsi que par ses propres sous-traitants. Il communiquera en outre sur demande les listes de personnes ayant eu accès aux dites données ainsi que le motif de ces accès.

Qu'il transmettra au terme du marché les données personnelles à l'Afpa, quel que soit le motif lié au terme ou à la résiliation, que ces données soient stockées par lui-même ou ses propres sous-traitant, sous un format lisible par un programme dont dispose l'Afpa ou par un logiciel standard du commerce, et qu'il détruira les dites données sur instruction de l'Afpa une fois le transfert de données contrôlé et validé.

16.6 Publicité

Le titulaire s'interdit de faire référence et d'utiliser la raison sociale de L'AFPA ou les marques de L'AFPA à quelque fin que ce soit, sans autorisation préalable, expresse et écrite de L'AFPA.

17. REGLEMENT DES LITIGES ET LANGUES

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français, ou accompagnés d'une traduction en français.

L'Afpa 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.

Tout différend entre le titulaire et l'Afpa doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation conformément à l'article 37 du CCAG-FCS.

A défaut d'accord des parties dans les quinze jours suivant l'envoi par l'une des parties (par lettre recommandée avec demande d'avis de réception) d'une demande en vue d'un règlement à l'amiable du litige, ledit litige sera porté exclusivement devant le tribunal compétent. Il s'agit de celui du domicile de la personne publique.

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Montreuil
7 Rue Catherine Puig
93100 Montreuil
Tél : 01 49 20 20 00

18. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

L'article 10 déroge à l'article 11 du C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services.

L'article 11 déroge à l'article 14 du C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services.

L'article 15.5 déroge à l'article 5.2.3 du C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services.