

---

# **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)**

---

(Commun à tous les lots)

Programme Régional de Formation 2027-2028  
des Missions Locales de Normandie

N° 1163691

## Sommaire –

|   |    |
|---|----|
| Article 1- Présentation du Pouvoir Adjudicateur .....                               | 4  |
| 1.1 – Présentation d’UNIFORMATION.....  | 4  |
| 1.2 – Missions.....   | 4  |
| Article 2 - Dispositions générales de l’accord-cadre .....                          | 5  |
| 2.1 – Objet de l’accord-cadre .....   | 5  |
| 2.2 – Allotissement.....  | 5  |
| 2.3 – Forme de l’accord-cadre .....   | 6  |
| 2.4 – Montants de l’accord-cadre .....  | 6  |
| 2.5 - Durée de l’accord-cadre .....   | 8  |
| 2.6– Pièces constitutives de l’accord-cadre .....                                   | 8  |
| 2.7 – Valeur hiérarchique des pièces constitutives de l’accord-cadre.....           | 9  |
| Article 3 - Modalités d’exécution des Prestations .....                             | 9  |
| 3.1 – Contenu des actions de formation.....   | 9  |
| 3.2 – Suivi de l’exécution des prestations .....                                    | 9  |
| 3.4 – Modalités d’exécution .....   | 10 |
| 3.5 Clause de réexamen .....  | 11 |
| Article 4 - Obligations des parties .....   | 12 |
| 4.1 – Obligations du Titulaire .....  | 12 |
| 4.2 - Manquements éventuels .....   | 13 |
| 4.3 – Obligations du Pouvoir Adjudicateur .....                                     | 13 |
| Article 5 - Conditions financières .....  | 13 |
| 5.1 – Détermination des prix.....   | 13 |
| 5.2 – Montant des prestations .....   | 14 |
| 5.3 – Modalités de règlement .....  | 14 |
| Article 6 - Modalités de vérification / Qualité.....                                | 15 |
| 6.1 – Vérification - Contrôle Qualité .....   | 15 |
| 6.2 – Réception, ajournement, réfaction et rejet .....                              | 16 |
| Article 7 – Pénalités.....  | 16 |
| Article 8 – Documents légaux à remettre pendant l’exécution de l’accord-cadre ..... | 17 |
| Article 9- Responsabilité et assurances.....  | 18 |

|   |    |
|---|----|
| Article 10 - Sous-traitance .....                               | 18 |
| Article 11 - Propriété intellectuelle .....                     | 19 |
| Article 12 - Protection des données à caractère personnel ..... | 20 |
| Article 13 - Lutte contre la corruption .....                   | 29 |
| Article 14 - Inaccessibilité de l'accord-cadre .....            | 30 |
| Article 15 - Résiliation de l'accord-cadre.....                 | 30 |
| Article 16 - Confidentialité et secret professionnel .....      | 30 |
| Article 17 - Marchés de prestations similaires .....            | 31 |
| Article 18 - Litiges / Tribunal compétent.....                  | 31 |
| Article 19 - Dérogations au CCAG-PI .....                       | 31 |

## Article 1- Présentation du Pouvoir Adjudicateur

### 1.1 – Présentation d'UNIFORMATION

- Pouvoir adjudicateur : UNIFORMATION
- Type de pouvoir adjudicateur : OPCO (Opérateur de Compétences) sous forme d'association régie pour la loi 1901
- SIRET : 30906504300163
- Adresse : 43, Boulevard Diderot, 75012 PARIS

- **1.2 – Missions**

Uniformation soutient ceux qui s'engagent dans l'accompagnement de la personne dans toutes les étapes de sa vie : une économie du quotidien répondant à des besoins sociétaux.

En tant qu'opérateur de compétences, nous accompagnons les branches professionnelles sur des enjeux d'emploi et de formation : gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, détermination des priorités de financement, accompagnement sur les certifications et blocs de compétences et observation des secteurs d'activité et des territoires.

Pour nos adhérents, majoritairement des structures de moins de 50 salariés, nous développons des services et un accompagnement de proximité pour améliorer l'information et l'accès des salariés à la formation professionnelle, notamment au regard des mutations économiques et techniques des différents secteurs d'activité.

La Réforme de la formation professionnelle « Pour la liberté de choisir son avenir professionnel »<sup>1</sup> a renforcé notre accompagnement auprès des entreprises en matière d'alternance.

Objectif : favoriser le recrutement, la transmission de savoir, la formation en alternance et le maintien dans l'emploi.

Uniformation favorise le développement de l'emploi et le maintien dans l'emploi auprès de 58 000 entreprises employant plus d'un million de salariés dans les secteurs suivants :

- Aide à domicile – Intervention sociale et familiale
- Accompagnement social et éducatif – Jeunesse – Loisirs
- Habitat social
- Protection sociale
- Emploi et insertion

---

<sup>1</sup> loi n°2018-711 du 5 septembre 2018

## Article 2 - Dispositions générales de l'accord-cadre

### 2.1 – Objet de l'accord-cadre

Demeurant attentive à répondre aux attentes de l'ensemble des salariés et aux aspirations des employeurs, la Commission Paritaire National de l'Emploi et de la Formation (CPNEF) de la branche des Missions locales et PAIO contribue depuis 2003 à la cohésion de l'ensemble des structures adhérentes en déployant avec Uniformation des formations nationales « clé en main », permettant à ses adhérents de pouvoir se former sur des thématiques à enjeu fort sur les territoires.

Le présent marché a pour objet la mise en œuvre du Programme Régional de Formation pour 2027 et 2028 des Missions Locales de Normandie c'est-à-dire la professionnalisation des salariés des missions locales de Normandie.

Le présent marché est un marché à procédure adaptée soumis aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3°) du Code de la commande publique.

Références au vocabulaire commun des marchés publics (CPV) : 80530000-8 - Services de formation professionnelle

### 2.2 – Allotissement

Le présent marché se décompose **en vingt-sept (27)** lots comme suit :

| N° Lot | Intitulé du lot  |
|--------|--|
| Lot 1  | CISP 2.0 : gagner du temps et améliorer l'accompagnement grâce à l'Intelligence Artificielle                     |
| Lot 2  | Pédagogies innovantes et Intelligence Artificielle au service de l'animation d'ateliers jeunes                   |
| Lot 3  | Gestion des émotions et accompagnement des jeunes en insertion   |
| Lot 4  | Renforcer l'estime de soi dans les parcours d'insertion des jeunes   |
| Lot 5  | Redynamiser un parcours d'accompagnement et remobiliser le public  |
| Lot 6  | Aborder les sujets sensibles avec les jeunes   |
| Lot 7  | Jeunes en grande précarité : accompagner et sécuriser le parcours  |
| Lot 8  | Actualités en terme du Droit des étrangers et au séjour : évolutions et impacts sur l'accompagnement des publics |
| Lot 9  | Accompagner autrement les jeunes d'aujourd'hui   |
| Lot 10 | Favoriser l'engagement citoyen et la participation des jeunes  |
| Lot 11 | Nouvelles générations, nouveaux emplois, nouvelles pratiques d'accompagnement                                    |
| Lot 12 | L'emploi des jeunes au cœur du métier de conseiller  |

|        |  |
|--------|--|
| Lot 13 | Développer et sécuriser la relation avec les employeurs  |
| Lot 14 | Accompagner les jeunes LGBTQI+ et/ou en transition : comprendre et ajuster sa posture pour sécuriser le parcours |
| Lot 15 | Troubles du Neurodéveloppement chez les jeunes : compréhension, posture et accompagnement                        |
| Lot 16 | Violences intrafamiliales : repérage, posture et orientation des jeunes  |
| Lot 17 | Diversifier et sécuriser les financements de ma structure  |
| Lot 18 | Renforcer la qualité et optimiser les stratégies d'ingénierie des réponses aux appels à projets                  |
| Lot 19 | Encadrer l'usage de l'Intelligence Artificielle dans les équipes   |
| Lot 20 | Management, équilibre personnel et collectif   |
| Lot 21 | Mieux communiquer pour mieux manager les équipes   |
| Lot 22 | Droit social : sécuriser les pratiques des Ressources Humaines et managériales                                   |
| Lot 23 | L'Intelligence Artificielle au service des Ressources Humaines   |
| Lot 24 | Accueil et communication professionnelle : qualité de l'information et gestion des publics                       |
| Lot 25 | Mieux utiliser Microsoft 365 dans un cadre professionnel   |
| Lot 26 | Secouriste Santé Travail   |
| Lot 27 | Maintien et Actualisation des Compétences de Secouriste Santé Travail (recyclage)                                |

### 2.3 – Forme de l'accord-cadre

Le présent marché constitue un accord-cadre conformément aux articles L. 2125-1 ainsi que R. 2162-2 à R. 2162-4, R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la Commande Publique.

**Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire** : seul un titulaire sera retenu par lot.

Pour chaque lot, l'accord-cadre fixe les stipulations contractuelles de manière ferme et sera exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commandes par les équipes d'UNIFORMATION selon les modalités définies dans le présent document. Un bon de commande désigne une demande de réalisation d'une prestation en application du contrat-cadre.

Les Titulaires ne pourront prétendre à aucune indemnité dans l'hypothèse où des bons de commandes ne leur seraient pas passés.

### 2.4 – Montants de l'accord-cadre

L'accord-cadre est passé sans montant minimum et avec un montant maximum défini comme suit pour chaque lot, conformément à l'article R. 2162-4 alinéa 3 du Code de la Commande Publique

| N° Lot | Intitulé du lot  | Montant maximum TTC € sur la durée du marché, reconductions comprises |
|--------|--|---|
| Lot 1  | CISP 2.0 : gagner du temps et améliorer l'accompagnement grâce à l'Intelligence Artificielle                     | 21600 € TTC   |
| Lot 2  | Pédagogies innovantes et Intelligence Artificielle au service de l'animation d'ateliers jeunes                   | 21600 € TTC   |
| Lot 3  | Gestion des émotions et accompagnement des jeunes en insertion   | 21600 € TTC   |
| Lot 4  | Renforcer l'estime de soi dans les parcours d'insertion des jeunes   | 21600 € TTC   |
| Lot 5  | Redynamiser un parcours d'accompagnement et remobiliser le public  | 21600 € TTC   |
| Lot 6  | Aborder les sujets sensibles avec les jeunes   | 8400 € TTC  |
| Lot 7  | Jeunes en grande précarité : accompagner et sécuriser le parcours  | 21600 € TTC   |
| Lot 8  | Actualités en terme du Droit des étrangers et au séjour : évolutions et impacts sur l'accompagnement des publics | 8400 € TTC  |
| Lot 9  | Accompagner autrement les jeunes d'aujourd'hui   | 21600 € TTC   |
| Lot 10 | Favoriser l'engagement citoyen et la participation des jeunes  | 21600 € TTC   |
| Lot 11 | Nouvelles générations, nouveaux emplois, nouvelles pratiques d'accompagnement                                    | 21600 € TTC   |
| Lot 12 | L'emploi des jeunes au cœur du métier de conseiller  | 21600 € TTC   |
| Lot 13 | Développer et sécuriser la relation avec les employeurs  | 21600 € TTC   |
| Lot 14 | Accompagner les jeunes LGBTQI+ et/ou en transition : comprendre et ajuster sa posture pour sécuriser le parcours | 21600 € TTC   |
| Lot 15 | Troubles du Neurodéveloppement chez les jeunes : compréhension, posture et accompagnement                        | 21600 € TTC   |
| Lot 16 | Violences intrafamiliales : repérage, posture et orientation des jeunes  | 8400 € TTC  |
| Lot 17 | Diversifier et sécuriser les financements de ma structure  | 21600 € TTC   |
| Lot 18 | Renforcer la qualité et optimiser les stratégies d'ingénierie des réponses aux appels à projets                  | 21600 € TTC   |
| Lot 19 | Encadrer l'usage de l'Intelligence Artificielle dans les équipes   | 10800 € TTC   |
| Lot 20 | Management, équilibre personnel et collectif   | 21600 € TTC   |
| Lot 21 | Mieux communiquer pour mieux manager les équipes   | 21600 € TTC   |

|        |   |             |
|--------|---|-------------|
| Lot 22 | <b>Droit social : sécuriser les pratiques des Ressources Humaines et managériales</b>             | 8400 € TTC  |
| Lot 23 | <b>L'Intelligence Artificielle au service des Ressources Humaines</b>                             | 21600 € TTC |
| Lot 24 | <b>Accueil et communication professionnelle : qualité de l'information et gestion des publics</b> | 21600 € TTC |
| Lot 25 | <b>Mieux utiliser Microsoft 365 dans un cadre professionnel</b>                                   | 21600 € TTC |
| Lot 26 | <b>Secouriste Santé au Travail</b>  | 10800 € TTC |
| Lot 27 | <b>Maintien et Actualisation des Compétences de Secouriste au Travail (recyclage)</b>             | 9000€ TTC   |

## 2.5 - Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre prend juridiquement effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2027 jusqu'au 31 décembre 2027. Il est renouvelable 1 fois pour une durée de 12 mois par tacite reconduction. Le Titulaire ne pourra pas refuser la reconduction éventuelle.

En application de l'article L2125-1 du Code de la Commande Publique, la durée totale de l'accord-cadre ne pourra excéder deux ans. En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur en informera les Titulaires par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard 15 jours avant la date anniversaire du contrat.

En application des articles L2125-1, R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la Commande Publique, le présent accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande.

Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre et pourront produire leurs effets au-delà de cette durée de validité pour une durée qui ne pourra excéder six mois.

## 2.6– Pièces constitutives de l'accord-cadre

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont les suivantes, par ordre décroissant de priorité :

- L'Acte d'Engagement du/des lot(s) concerné(s) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots ;
- Le Cahier des Charges techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de Prestations Intellectuelles conformément aux dispositions de l'Arrêté du 30 mars 2021 ;
- Le Cadre de Réponse Technique constituant la réponse technique ;
- L'annexe financière ;
- Les bons de commande émis en cours d'exécution,
- Les éventuels actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

Les parties contractantes reconnaissent expressément le caractère contractuel du CCAG-PI susvisé bien qu'il ne soit pas joint à l'accord-cadre.

## 2.7 – Valeur hiérarchique des pièces constitutives de l'accord-cadre

En cas de contradiction entre une et/ou plusieurs dispositions figurant dans l'un quelconque de ces documents, le document de rang supérieur prévaudra.

La nullité ou l'inapplicabilité d'une clause du présent contrat n'affectera pas les autres clauses qui demeureront applicables. Les Parties pourront, le cas échéant, d'un commun accord, remplacer la ou les clause(s) déclarée(s) nulle(s) ou inapplicable(s).

## Article 3 - Modalités d'exécution des Prestations

### 3.1 – Contenu des actions de formation

Le contenu des actions de formation et les attentes sont décrits dans le CCTP et l'annexe détail des lots.

### 3.2 – Suivi de l'exécution des prestations

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de mettre en place des actions lui permettant de s'assurer de la bonne réalisation des missions. La réponse aux sollicitations d'UNIFORMATION est réputée incluse dans l'accord cadre.

### 3.3 – Emissions des bons de commande

Les bons de commande sont émis progressivement, en fonction des besoins en formation identifiés pour chacun des lots. Chaque prestation prévue dans l'accord-cadre donne lieu à l'émission d'un bon de commande par UNIFORMATION. Un bon de commande désigne une demande de réalisation d'une prestation en application de l'accord-cadre.

UNIFORMATION transmet le bon de commande au Titulaire au moins une semaine avant le début de la formation.

À réception, le Titulaire s'engage à respecter l'ensemble des modalités de réalisation de la formation mentionnées dans le bon de commande.

Un bon de commande peut concerner une ou plusieurs formations relevant d'un même lot. Un même Titulaire peut être amené à exécuter plusieurs bons de commande simultanément.

Chaque bon de commande adressé au titulaire comportera notamment les indications suivantes :

- La désignation, l'adresse du titulaire de l'accord cadre ;
- La référence au présent accord cadre en mentionnant explicitement son numéro,
- La référence du bon de commande
- La désignation de la prestation,
- Le nombre de session,
- Le lieu de réalisation de la prestation,
- Les dates d'exécution de la prestation,
- Le montant de la prestation en HT et TTC.

Le Titulaire doit accuser réception de chaque commande reçue dans les 48 Heures qui suivent sa réception. Par cette action, il confirme la réalisation de la prestation telle que commandée y compris la date de début d'exécution ou la date impérative de fin comme mentionné sur la commande.

UNIFORMATION public se réserve la possibilité d'annuler certains bons de commande ou d'émettre des bons de commande modificatifs en fonction de l'ajustement du besoin réel. Ces annulations ou modifications de bons de commande ne pourront donner lieu à aucune réclamation ou indemnisation du Titulaire de l'accord-cadre.

### **3.4 – Modalités d'exécution**

L'offre de formations ainsi créée sera à destination des adhérents d'Uniformation de la branche des ML PAIO.

Dans le cadre des Plans Régionaux de Formation (PRF), les régions et les villes de réalisation des sessions seront définies par les Associations Régionales des Missions Locales (ARML) selon les besoins recueillis auprès des structures.

Les formations se déroulent dans les locaux du Titulaire, ou dans tout autre lieu approprié à la réalisation des prestations en fonction de la thématique de formation concernée. Les lieux de formation devront être facilement accessibles et desservis par les transports en commun.

Le pouvoir adjudicateur peut mettre à disposition du titulaire, à sa demande et sous réserve de disponibilité, des locaux équipés nécessaires à la réalisation des prestations. Cette mise à disposition, facultative pour le titulaire, fera l'objet d'une facturation forfaitaire de 200 € TTC par jour d'utilisation.

L'ARML contacte l'organisme de formation pour planifier une session. Ensuite l'ARML communique à Uniformation les dates pour ouvrir la session.

Le Titulaire respecte les procédures mises en place notamment en ce qui concerne la prise de contact avec les ARML pour la confirmation de la participation des stagiaires, l'édition des documents à fournir aux adhérents dont la convocation, la remise des supports pédagogiques, la remise du certificat de réalisation à l'issue de l'action de formation, et s'assure du bon remplissage des feuilles d'émargement et d'évaluation.

Le Titulaire transmet à UNIFORMATION le bilan de la formation faite par le formateur accompagné de la facture originale, du certificat de réalisation et les fiches d'évaluation stagiaires au plus tard un mois après la fin de la prestation. Ces documents devront être également transmis à l'ARML à l'exception de la facture. Si l'ensemble des obligations a été respecté, Uniformation procède à la mise en règlement de la prestation. Leur paiement par UNIFORMATION est soumis à leur réalisation totale.

#### **Inscriptions des stagiaires**

Les inscriptions aux actions de formation organisées dans le cadre du programme régional de formation des missions locales se font uniquement et directement par les entreprises adhérentes auprès de l'ARML.

#### **Report**

Le report n'est pas considéré comme une annulation dès lors que la formation a bien lieu mais à une date ultérieure. L'ARML propose au titulaire, en cas de nombre insuffisant de participants (notamment en cas d'annulation de participations de la part de stagiaires) ou pour des raisons extérieures, le report de la session à une date ultérieure, qui sera décidée conjointement, et ce sans surfacturation de la part du Titulaire.

#### **Annulation**

Dans la mesure du possible et afin d'éviter l'annulation, l'ARML privilégiera le report de date en accord avec le Titulaire. Si toutefois l'ARML était contrainte d'annuler la session de formation planifiée, l'ARML s'engage à respecter un délai de prévenance de deux semaines minimums avant le démarrage de la session, notamment en cas de nombre insuffisant de participants ou pour des raisons extérieures. Cette session ne pourra faire l'objet d'aucune facturation de la part du titulaire.

### **Evaluation des participants**

Le Titulaire s'assure de l'évaluation à chaud de la satisfaction des stagiaires à l'issue de la formation et complète le bilan de la formation faite par le formateur en utilisant les formulaires « type » transmis par UNIFORMATION en amont avec le bon de commande. Le Titulaire respecte la liste de questions présentes dans le formulaire type et le diffuse par ses propres moyens.

### **Suivi et évaluation de la formation**

L'ARML et UNIFORMATION peuvent intervenir au cours de la formation et notamment à l'ouverture et à la clôture pour contrôler la bonne réalisation et la qualité des actions menées. La réponse aux sollicitations est réputée incluse dans l'accord cadre.

Toute modification dans la réalisation de l'action prévue (changement d'intervenant, modification des contenus du programme ou des supports pédagogiques) devra être soumise à l'ARML pour validation 15 jours avant la réalisation de la session sauf cas de force majeure justifiée.

L'ARML basera son évaluation de la prestation sur la réalité et la qualité des moyens matériels, humains et sur la capacité du Titulaire à fournir une prestation de qualité constante tout au long de l'action.

La réalisation des prestations pourra donner lieu à des réunions de suivi d'exécution (d'ordre administratif et/ou pédagogique) entre les responsables désignés par le Titulaire d'une part, et par UNIFORMATION, l'ARML d'autre part, et notamment :

- o Réunion de lancement en début de marché
- o Réunion de clôture du marché
- o Réunion exceptionnelle en cas de dysfonctionnement

### **Frais de repas des stagiaires**

Les frais de repas du midi des stagiaires seront réglés directement par les employeurs qui se feront ensuite rembourser par UNIFORMATION via une demande de remboursement selon le barème d'Uniformation.

## **3.5 Clause de réexamen**

Dans le cas où une variation dans le besoin de prestation couvert par le présent accord-cadre émergerait, UNIFORMATION se réserve la possibilité de demander une offre technico-financière complémentaire au Titulaire.

Dans le cas où un accord sur les conditions de réalisation de ces prestations associées serait trouvé, les modalités de leur réalisation seront contractualisées par avenant au présent accord-cadre.

Par ailleurs, le Titulaire reconnaît avoir mis en place une organisation et des moyens lui permettant, en cas de survenance d'une épidémie, pandémie, d'une crise sanitaire, environnementale, d'événements de société (grève), météorologique, évolution législative, réglementaire ou normative de poursuivre l'exécution de l'accord-cadre en neutralisant les impacts.

La présente clause de rencontre, telle que délimitée dans le périmètre précisé dans les deux alinéas ci-dessous, constitue une clause de réexamen au sens de l'article R.2194-1 du code de la commande publique.

Les parties conviennent que les stipulations du présent article ne sont mises en œuvre que dans la mesure où elles sont nécessaires pour faire face aux conséquences, dans l'exécution du présent accord-cadre des événements mentionnés ci-dessus et des mesures prises pour en limiter les effets.

Lorsque le Titulaire ne peut pas respecter le délai d'exécution d'une ou plusieurs obligations de l'accord-cadre fixé par bon de commande ou que cette exécution en temps et en heure nécessiterait des moyens dont la

mobilisation ferait peser sur le Titulaire une charge manifestement excessive, ce délai est prolongé d'une durée au moins équivalente lié à l'évènement sur la demande du Titulaire avant l'expiration du délai contractuel.

Lorsque le Titulaire est dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie d'un bon de commande, notamment lorsqu'il démontre qu'il ne dispose pas des moyens suffisants ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive, il ne peut alors se voir appliquer les pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée pour ce motif.

UNIFORMATION peut conclure un marché de substitution avec un tiers sans publicité ni mise en concurrence préalables en application de l'article R.2122-1 du code de la commande publique pour satisfaire ceux de ses besoins qui ne peuvent souffrir aucun retard, sans que le titulaire de l'accord-cadre initial ne puisse engager, pour ce motif, la responsabilité contractuelle de UNIFORMATION ; l'exécution du marché de substitution ne peut être effectuée aux frais et risques de ce titulaire.

## Article 4 - Obligations des parties

### 4.1 – Obligations du Titulaire

Pour les prestations qui lui incombent, le Titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les obligations prévus dans les documents contractuels régissant le présent accord-cadre.

Il s'engage à exécuter le présent accord-cadre de bonne foi et notamment en termes de :

#### 1/ Information

- Notifier sans délai au Pouvoir Adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution de l'accord-cadre et qui se rapportent :
  - o Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
  - o À la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
  - o À sa raison sociale ou à sa dénomination ;
  - o À son adresse ou à son siège social ;
  - o Au redressement ou à la liquidation judiciaire ;
  - o À toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur l'exécution du contrat.
  - o À la modification du contact administratif identifié comme principal contact.
- Informer UNIFORMATION par écrit de toute difficulté ayant ou risquant de générer un écart qualité dans la réalisation d'une session de formation et, notamment, tout événement lui paraissant de nature à compromettre la bonne exécution de la Prestation ;

#### 2/ Exécution de la formation

- Réaliser les Prestations dans les conditions et suivant les modalités prévues dans l'accord-cadre selon les règles de l'art de la profession et dans le respect de la réglementation en conformité avec les besoins d'UNIFORMATION et ceux de ses adhérents ;
- Mettre en œuvre les moyens techniques, logistiques et humains nécessaires à la parfaite réalisation des Prestations ;
- Maintenir une qualité de service conforme aux besoins de UNIFORMATION et de ses adhérents ;
- Fournir à UNIFORMATION les états et rapports nécessaires au suivi des Prestations ;

- Organiser et participer aux réunions convenues avec l'ARML ou UNIFORMATION.

#### 4.2 - Manquements éventuels

En cas de manquement du Titulaire sur le contenu et/ou la forme des prestations constaté par UNIFORMATION, le Titulaire s'engage à modifier immédiatement et sans frais supplémentaire pour UNIFORMATION, la prestation concernée jusqu'à ce que celle-ci soit conforme. A défaut, UNIFORMATION sera fondé à faire application de l'article 15 « Résiliation » du CCAP.

En cas de manquement, le Pouvoir Adjudicateur sera en droit de mettre en œuvre la procédure suivante :

1. UNIFORMATION notifie au Titulaire les irrégularités ou les manquements constatés. Le contrevenant dispose d'un délai de 30 jours calendaires maximum à compter de la notification pour fournir des réponses écrites, circonstanciées et accompagnées d'éléments justificatifs.
2. A l'issue de l'analyse des éléments produits, UNIFORMATION se réserve le droit de :
  - Réclamer le remboursement des financements accordés, notamment dans l'hypothèse d'une non-exécution ou d'une exécution partielle de l'action de formation ou encore d'une exécution non-conforme aux documents contractuels ;
  - Refuser le paiement ou le financement de la formation pour laquelle une anomalie ou une irrégularité est constatée ;
  - Suspender les paiements pour tout ou partie des prises en charge d'ores et déjà acceptées et non réglées dans l'attente d'une régularisation de la situation par le Prestataire ;
  - Procéder à un signalement aux Services Régionaux de Contrôle des DIRECCTE en cas de révélation d'éléments tendant à obtenir indûment la prise en charge ou le paiement des prestations ;
  - Signaler au Procureur de la République les faits susceptibles de constituer une infraction pénale.

#### 4.3 – Obligations du Pouvoir Adjudicateur

Le Pouvoir Adjudicateur s'engage pendant toute la durée du présent accord-cadre à coopérer avec le Titulaire afin de lui permettre :

- D'exécuter, pour son compte et dans de bonnes conditions, les obligations visées à l'article « Objet de l'accord-cadre » ci-dessus, notamment à lui apporter toutes les informations et l'assistance raisonnablement nécessaires à la réalisation et à l'exécution de ses engagements contractuels ;

UNIFORMATION s'oblige au paiement des prestations dans les conditions prévues à l'article 5 « Conditions financières » de l'accord-cadre. UNIFORMATION s'engage à exécuter l'accord-cadre de bonne foi.

## Article 5 - Conditions financières

### 5.1 – Détermination des prix

Les prix du présent accord-cadre sont exprimés en euros toutes taxes comprises.

Le(s) prix figurant dans l'annexe financière sont réputés établis sur la base des conditions économiques à la date limite de remise des offres telle qu'elle apparaît dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Ils sont fermes pendant les deux années.

## 5.2 – Montant des prestations

Le montant des prestations est fixé selon les tarifs indiqués dans l'annexe financière

Les prix s'entendent comme couvrant tous les frais (frais d'ingénierie, frais d'animation en présentiel, frais de supports pédagogiques, les frais annexes formateur (restauration, hébergement, déplacement), les frais éventuels frais de location de salle si l'organisme de formation ne dispose pas de salle dans la ville retenue par l'ARML, les frais de cession de droits de propriété intellectuelle.

## 5.3 – Modalités de règlement

A l'issue de la formation, UNIFORMATION règle directement le Titulaire, sous réserve de la réalisation totale de la session par les stagiaires.

Le Titulaire transmet à Uniformation les pièces justificatives nécessaires au contrôle de la bonne exécution du contrat. Ces documents doivent parvenir à UNIFORMATION au plus tard un mois après la fin de la prestation.

Les documents à transmettre à UNIFORMATION sont :

1. Le formulaire de Demande de Règlement Action Collective (DRAC) dûment complété. Ce document est transmis par UNIFORMATION en même temps que la liste d'émargement,
2. La facture originale détaillant les coûts. Cette facture précisera les dates et lieux des sessions réalisées,
3. Le certificat de réalisation : les documents transmis par UNIFORMATION une fois la session validée.
4. L'évaluation et bilans : Les évaluations de fin de formation par les apprenants ainsi que le bilan du formateur pour chaque période concernée.

### 5.3.1 – Délai de paiement et modalités de règlement

Le mode de règlement choisi par UNIFORMATION est le virement bancaire sur le compte dont le relevé d'identité bancaire a été fourni par le Titulaire au moment de la mise au point du marché. En cas de changement de domiciliation bancaire, le Titulaire devra informer UNIFORMATION de cette modification en fournissant un nouveau Relevé d'Identité Bancaire.

**En cas de groupement solidaire, seul le mandataire désigné, représentant l'ensemble des membres du groupement, pourra émettre des factures et percevoir les paiements.**

Le délai de règlement est fixé à trente (30) jours calendaires maximum, conformément à l'article R2192-10 du Code de la Commande Publique, à compter de la date de réception via les services en ligne de la demande de paiement conforme du Titulaire par UNIFORMATION. Conformément à l'article L2192-12 du Code de la Commande Publique, tout retard de paiement entraînera le règlement au Titulaire de pénalités pour retard de paiement calculées selon les taux et conditions prévus par le code susvisé.

Le taux des intérêts moratoires est le taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à quarante (40) euros.

Le Titulaire renonce à toute suspension des prestations en cas de retard de paiement par le Pouvoir Adjudicateur.

Conformément à la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, les paiements effectués se feront obligatoirement dans une banque d'un pays de l'OCDE.

En cas de pièces et/ou d'informations manquantes, le délai de paiement sera suspendu jusqu'à la date d'obtention par UNIFORMATION des justificatifs qui auront été réclamés au Titulaire. A la réception des justificatifs demandés, un nouveau délai de trente (30) jours calendaires est ouvert.

### 5.3.2 – Présentation des demandes de paiement - Adresse de facturation

Les demandes de paiement seront établies en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du Titulaire ;
- Le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- Le cas échéant, le numéro de SIRET ;
- Le numéro du bon de commande (référence de dossier UNIFORMATION) ;
- Les dates de début et de fin de session ;
- L'intitulé de la formation ;
- Le montant de la prestation, établi conformément aux stipulations de l'accord cadre, hors taxes ;
- Les montants et les taux de TVA légalement applicables si le Titulaire est assujetti ;
- Le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées ;
- La date de facturation.

La facturation dématérialisée ou électronique est obligatoire.

La facture sera établie au format PDF et adressée par courriel à [comptabilite.arml@missionslocalesnormandie.fr](mailto:comptabilite.arml@missionslocalesnormandie.fr) et copie à l'adresse suivante [normandie@uniformalion.fr](mailto:normandie@uniformalion.fr) rappelant dans l'objet « facture PRF ML Normandie ».

### 5.3.3 – Application de la T.V.A.

Les montants des sommes versées aux Titulaires sont calculés en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur le cas échéant au moment du virement.

## Article 6 - Modalités de vérification / Qualité

### 6.1 – Vérification - Contrôle Qualité

Par dérogation aux articles 28 et 29 au CCAG PI, UNIFORMATION basera son évaluation de la prestation sur la réalité et la qualité des moyens matériel, humains et sur la capacité de l'OPAC à fournir une prestation de qualité constante tout au long de l'action.

UNIFORMATION peut, à tout moment, déclencher une procédure de contrôle qualité de la prestation réalisée par le titulaire, y compris en cas de remontée d'alertes des stagiaires ou de l'adhérent à UNIFORMATION.

Ce contrôle qualité est déclenché à la suite des évaluations faites par les stagiaires lors des formations réalisées par le titulaire. Ce contrôle prend la forme d'une demande de communication de l'ensemble des documents réalisés au cours de la formation et conduit à une procédure d'échanges d'informations afin que le titulaire soit à même de présenter ses observations.

UNIFORMATION peut se rendre au sein des locaux de l'organisme de formation ou dans un lieu tiers et notamment à l'ouverture et à la clôture pour contrôler la qualité des actions menées dans le cadre de ce marché.

Si lors de ce contrôle qualité, UNIFORMATION constate que la prestation réalisée titulaire ne respecte pas le Référentiel national qualité (art. L. 6351-1 du Code du travail et accessible en ligne à l'adresse suivante dans sa dernière version : <https://travail-emploi.gouv.fr/demarches-ressources-documentaires/documentation-et-publications-officielles/guides/guide-referentiel-national-qualite>) en avertir les services compétents au sein Ministère du travail.

## 6.2 – Réception, ajournement, réfaction et rejet

Si UNIFORMATION constate que la qualité des prestations est remise en cause, il notifie au Titulaire sa décision de réfaction, accompagnée des motifs de sa décision et du pourcentage appliqué. UNIFORMATION se réserve la possibilité d'exiger le changement du formateur pour les actions ou sessions ultérieures. UNIFORMATION peut récuser tout formateur dont le profil n'est pas adapté aux formations exécutées et exiger son remplacement dans un délai raisonnable par tout autre formateur ayant un niveau de qualification similaire.

UNIFORMATION se réserve également la possibilité d'exiger les changements matériels de type salle, équipements, etc. dédiés à la formation lorsque ceux-ci ne permettent pas d'exécuter la prestation selon les exigences qualité attendues.

Les prestations ne pouvant être acceptées font l'objet d'une décision de rejet interdisant tout paiement. UNIFORMATION est en droit d'exiger du Titulaire la réalisation d'une nouvelle session avec une nouvelle équipe pédagogique.

La décision de réfaction - comme celle de rejet - est notifiée au Titulaire dans un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la fin de la formation. Le Titulaire dispose alors d'un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de cette décision pour faire connaître ses observations selon les mêmes formalités. Passé ce délai, le Titulaire est réputé accepter la décision. La responsabilité du Titulaire est dérogée si les observations sont acceptées expressément par UNIFORMATION., le pourcentage de réfaction ne peut excéder 30 % de la facturation.

Les éléments pris en compte pour exercer ces sanctions sont notamment l'insatisfaction des stagiaires, le non-respect des objectifs, la mauvaise qualité de l'animation, la mauvaise qualité de la documentation, le matériel pédagogique, les lieux et les équipements dédiés à la formation non-conformes aux stipulations de l'accord-cadre.

## Article 7 – Pénalités

Par dérogation à l'article 14 du CCAG PI, les pénalités listées au présent article pourront être appliquées au Titulaire, sans mise en demeure préalable.

| Nature de la pénalité  | Mode de calcul                      |
|--|-------------------------------------|
| Retard de plus de 30 minutes du formateur  | 80 € par retard                     |
| Non-respect du délai de prévenance en cas d'absence du formateur                   | 200 € par méconnaissance            |
| Intervention d'un formateur qui n'a pas été préalablement accepté par UNIFORMATION | 500 € par intervenant non accepté   |
| Retard dans la déclaration d'un sous-traitant                                      | 300 € par jour calendaire de retard |
| Manquement dans les obligations liées à la   | 100€ par document                   |

| Nature de la pénalité                                 | Mode de calcul       |
|---|----------------------|
| remise de documents                                   |                      |
| Pénalité pour non-respect d'un engagement contractuel | 500 € par manquement |

Les pénalités commencent à courir le lendemain du jour où le fait générateur se produit.

Par ailleurs, dans le cas d'une constatation d'un manquement à un engagement contractuel, le Titulaire s'engage à remettre au Pouvoir Adjudicateur dans un délai de 5 jours ouvrés maximum un plan d'action pour remédier au manquement constaté.

L'application des pénalités prend la forme d'une note de débit adressée au Titulaire du montant correspondant à l'infraction ou les infractions constatées.

Le paiement des pénalités n'est pas libératoire et n'exonère pas le Titulaire de son obligation d'exécuter ses obligations contractuelles, sa responsabilité pouvant être recherchée en cas de manquement grave à ses obligations contractuelles, conduisant notamment au refus du Crédit Impôt Recherche par l'administration française.

Les pénalités s'appliquent dès le premier euro et sont plafonnées à 30 jours calendaires et à 25 % du montant HT global de la commande.

## Article 8 – Documents légaux à remettre pendant l'exécution de l'accord-cadre

Pour les Titulaires, il sera exigé tous les 6 mois et ceci pendant toute la durée de l'accord-cadre, les documents suivants :

- Attestation de régularité fiscale à jour et datant de moins de 6 mois
- Attestation de vigilance (régularité des obligations sociales) à jour et datant de moins de 6 mois (L. 2141-2 du CCP)
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail

Les pièces suivantes seront à transmettre 1 fois par an :

- Attestation des travailleurs étrangers, si l'entreprise est étrangère, la copie de la déclaration de détachement et de la désignation du représentant sur place
- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité
- Certification ou diplômes ou équivalent (à jour) obligatoire pour la mise en œuvre des prestations
- L'habilitation SST de l'organisme ainsi que les certificats de compétences des formateurs SST en cours de validité

Ces pièces sont également à fournir pour les co-traitants et sous-traitants à l'exception de la certification Qualiopi pour le sous-traitant.

En cas de non remise des documents susmentionnés par le Titulaire, au moment de la demande émise par UNIFORMATION, UNIFORMATION pourra résilier le marché aux torts exclusifs du titulaire, après mise en demeure restée infructueuse selon le délai fixé par UNIFORMATION.

Le Titulaire mis en demeure devra apporter à UNIFORMATION la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle dans le délai fixé à l'article L. 8222-6 du code du travail.

A défaut de correction des irrégularités signalées, UNIFORMATION en informera l'agent auteur du signalement et pourra appliquer des pénalités ou résilier le marché, de plein droit et sans indemnité à sa charge.

## Article 9- Responsabilité et assurances

Le Titulaire s'engage à apporter tout le soin nécessaire à l'exécution des prestations conformément aux normes et standards en vigueur dans sa profession.

Respect de la législation sociale : le Titulaire certifie et atteste sur l'honneur que le travail sera réalisé avec des salariés qualifiés et employés conformément aux articles L.3243-1 et suivants du Code de Travail et dans le respect des dispositions des articles L 8221-1et L 8221-2 du même Code.

Le Titulaire s'engage à fournir, avant la signature de l'accord-cadre ainsi qu'une fois par an, au plus tard le 15 janvier, les justificatifs administratifs afférents.

Le Titulaire devra également fournir au Pouvoir Adjudicateur, dans les plus brefs délais, une attestation de sa compagnie d'assurances prouvant l'existence et la validité d'une police d'assurance responsabilité civile professionnelle s'appliquant à ses activités. Cette dernière est destinée à couvrir sa responsabilité civile autre que décennale en application des articles 1382 et suivants du Code Civil, en cas de préjudices causés à des tiers, y compris au Pouvoir Adjudicateur, à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel, consécutif ou non, du fait des missions cours de réalisation ou après leur réception.

Au titre de sa responsabilité civile professionnelle, le Titulaire devra respecter les dispositions prévues ci-après :

- Le Titulaire dont la responsabilité peut être engagée, doit être en mesure de justifier, à la signature du présent contrat-cadre, qu'il a souscrit un contrat d'assurance de responsabilité le couvrant pour toute opération objet du présent contrat-cadre ;
- Le Titulaire doit adresser son attestation au Pouvoir Adjudicateur au cours du premier trimestre de chaque année, pendant toute la durée de l'accord-cadre. Sur simple demande du Pouvoir Adjudicateur, le Titulaire doit justifier à tout moment du paiement de ses primes ;
- Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de faire compléter les garanties et d'exiger, si les circonstances le justifient, l'augmentation de tel ou tel plafond de garantie par catégorie de risque ;
- Le Titulaire doit être autorisé, par ses assureurs, à communiquer son contrat d'assurance au Pouvoir Adjudicateur à la demande de ce dernier, et à lui faire connaître les modifications, suspensions ou cessations des effets éventuels dudit contrat.

## Article 10 - Sous-traitance

Les soumissionnaires ont la possibilité de sous-traiter une partie des prestations de l'accord-cadre et sous réserve de se conformer strictement aux dispositions de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, des articles L2193-1 à L2193-3 et R2193-1 à R2193-22 du Code de la Commande Publique.

Le(s) Titulaire(s) désigné(s) ne pourra (ont) en aucun cas sous-traiter tout ou partie des prestations objets du présent contrat-cadre à un tiers ou une de ses filiales ou société-mère **sans l'accord préalable et exprès du**

**Pouvoir Adjudicateur.**

Le Titulaire doit, au moment de la conclusion du présent accord-cadre, et pendant toute la durée de son exécution, faire accepter chaque sous-traitant et agréer ses conditions de paiement par le Pouvoir Adjudicateur via le formulaire DC4 téléchargeable à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En outre, pour chaque sous-traitant présenté, le titulaire devra préciser :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance (une copie du contrat de sous-traitance pourra être demandée) ;
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics prévue aux articles L.2141-1 à L. 2141-5 du Code de la Commande Publique.

**Le Titulaire devra également s'engager à s'assurer du respect par le sous-traitant des référentiels Qualiopi, notamment dans le contrat de sous-traitance.**

Il est précisé que le Titulaire devra déclarer son sous-traitant au plus tard, 30 jours ouvrés avant la réalisation de la session de formation concernée. En cas de retard dans la déclaration, il sera fait application des pénalités prévues à l'article 7 du présent CCAP. Par ailleurs, il est rappelé que le défaut de déclaration d'un sous-traitant est une infraction pénale pouvant entraîner la résiliation du présent accord-cadre ainsi qu'une condamnation pénale.

## Article 11 - Propriété intellectuelle

Le Titulaire cède à titre non exclusif à UNIFORMATION, pour les besoins du marché, l'ensemble des droits patrimoniaux afférents aux résultats issus des prestations réalisées dans le cadre du présent marché, conformément aux dispositions du Code de la propriété intellectuelle.

Cette cession des droits couvre les résultats à compter de leur livraison sous condition résolutoire de la réception des prestations.

Ces droits comprennent, dans le respect des droits moraux, l'ensemble des droits patrimoniaux de reproduction et de représentation et notamment d'adaptation, d'arrangement, de correction, de traduction, d'incorporation afférents aux résultats ainsi que le droit de distribuer les résultats à des fins commerciales.

Les supports ou les documentations utilisées et / ou remis aux stagiaires font l'objet d'un droit d'utilisation concédé au personnel de l'entreprise bénéficiaire qui a suivi la session de formation.

Cette cession de droit est réalisée pour le monde entier et pour la durée légale de protection des droits d'auteur. Cette cession de droits est réputée incluse dans les prix du marché.

Les Parties conviennent que UNIFORMATION sera libre de transférer tout ou partie des droits cédés à tout tiers de son choix.

## Article 12 - Protection des données à caractère personnel

### 1/Rôle des parties et protection des données personnelles

Dans le cadre des traitements de données mis en œuvre en application du présent marché, les parties :

- S'échangent des données relatives aux stagiaires notamment en application de leurs obligations légales respectives (notamment l'article L6353-10 du code du travail) et selon les cas dans leurs intérêts légitimes dûment justifiés (notamment en ce qui concerne les coordonnées de contact des stagiaires)
- Effectuent des traitements de données en application de leurs obligations légales respectives ou du référentiel qualité liée à la certification Qualiopi ou selon leurs intérêts légitimes dûment justifiés (convocations, questionnaires qualité, contrôle des organismes de formation, etc.)

Pour ces traitements de données à caractère personnel, chaque partie est responsable distinct des traitements de données à caractère personnel et s'engage à respecter la réglementation applicable aux traitements de données personnelles, notamment le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Dans d'autres cas, le titulaire effectue certains traitements au nom et pour le compte D'UNIFORMATION ou sur instruction de ce dernier, notamment dans les cas suivants :

- Information des stagiaires qu'une évaluation à froid leur sera envoyée par mail par UNIFORMATION deux à cinq mois après la formation, le cas échéant
- Envoi de la convocation (lieu – endroit – horaires – personne contact) si cela est donné en instruction
- Envoi d'un rappel de l'inscription à la formation si cela est donné en instruction
- Envoi des liens de connexion lorsque la formation est en ligne si cela est donné en instruction
- Toute autre instruction en cours d'exécution du marché à l'initiative d'UNIFORMATION entraînant un traitement de données à caractère personnel confié au titulaire

Pour ces traitements de données à caractère personnel, le titulaire est sous-traitant au sens du RGPD et UNIFORMATION est responsable du traitement au sens du RGPD.

### 2/Engagements des parties dans le cadre de leurs responsabilités distinctes de traitement

Les parties informent les personnes concernées du/des traitement(s) de données personnelles qu'elles mettent en œuvre et des moyens dont elles disposent pour exercer leurs droits, tels que prévus aux articles 15 à 23 du règlement général sur la protection des données (RGPD), notamment leur droit d'accès, de rectification, et dans certains cas, d'effacement ou d'opposition. Le titulaire informe chaque stagiaire qu'il a procédé à une collecte indirecte de données personnelles auprès d'UNIFORMATION.

Les parties répondent aux demandes des personnes concernées dans le délai d'un mois. Elles collaborent entre elles, si nécessaire, pour apporter ces réponses.

Sauf obligation légale ou réglementaire particulière, les parties s'engagent à détruire toutes les données personnelles et toutes leurs copies dès qu'elles ne sont plus nécessaires aux finalités.

Les informations traitées, en particulier les données personnelles, sont considérées comme confidentielles par les parties. Les parties s'engagent à ne divulguer ces informations confidentielles qu'à leurs seuls préposés et, le cas échéant, sous-traitants au sens du règlement général sur la protection des données - RGPD-) ou tout tiers légitime ayant à en connaître. En aucun cas les parties ne font commerce des données des stagiaires et employeurs. Les parties se portent garantes du respect de cette obligation de confidentialité par leurs préposés et, le cas échéant, sous-traitants. Elles portent cette obligation à leur connaissance et prennent toutes mesures nécessaires à son respect.

Cette obligation de confidentialité s'applique sans limitation de durée.

Les parties prennent toutes les précautions utiles pour préserver la sécurité des données. Elles veillent notamment à assurer :

- La confidentialité des données, en empêchant leur divulgation à des tiers non autorisés, notamment par la mise en œuvre de procédés d'authentification adaptés ;
- L'intégrité des données, en empêchant leur modification ou destruction intentionnelle ou accidentelle en dehors de la convention ;
- La disponibilité des données, leur conservation et la disponibilité des systèmes d'information utilisés dans le cadre de la convention ;
- La traçabilité des opérations et de l'origine des données.

Dans ce cadre, les mesures techniques et organisationnelles de sécurité mises en œuvre doivent répondre aux exigences de sécurité de chacune des parties et faire l'objet d'un accord. Chaque partie s'oblige, à évaluer le niveau de sensibilité des données traitées et à appliquer les mesures de sécurité adaptées au risque.

Les parties se tiennent informées de toute difficulté ou anomalie détectée en cours d'exécution du marché relative à la sécurité des données, notamment en ce qui concerne leur intégrité et leur confidentialité.

Si, pour l'exécution de la convention, les parties recourent à des sous-traitants au sens du règlement général sur la protection des données (RGPD), les contrats qu'elles concluent avec eux doivent présenter des garanties suffisantes, notamment en ce qui concerne les mesures de sécurité qui doivent être conformes à l'état de l'art. Pour les opérations portant sur des données personnelles, les contrats de sous-traitance signés par le titulaire précisent que le sous-traitant ne peut agir que sur instruction de son co-contractant. Chaque partie informe l'autre partie de la survenance de toute violation de données personnelles susceptible d'avoir, directement ou indirectement, des conséquences pour l'autre partie, ainsi que de toute plainte qui lui serait adressée par une personne concernée par le traitement. Cette information intervient dans les plus brefs délais et au plus tard 48 heures après la découverte de la violation de données ou la réception de la plainte.

Si le titulaire décide de diffuser les coordonnées des participants de la journée à l'ensemble des stagiaires dans un souci de mise en relation, ce dernier s'engage à obtenir le consentement individuel et écrit de chacun des participants.

### 3/Clauses de protection des données dans le cadre des traitements de données sous-traités au titulaire

#### 1.Contexte

Dans le cadre de l'exécution du présent Contrat, les PARTIES sont amenées à traiter des données à caractère personnel. Le présent article a pour objet de définir de manière transparente les obligations respectives incombant à UNIFORMATION et au TITULAIRE en matière de traitement de données à caractère personnel. Les termes utilisés au sein du présent article et étant définis par les réglementations listées ci-dessous ont la signification leur étant donnée par les réglementations applicables.

Les Parties s'engagent à respecter les réglementations applicables en matière de traitement de données à caractère personnel, et notamment (ci-après « Réglementation(s) sur les données personnelles ») :

- Le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) (ci-après « RGPD ») ;
- La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « loi informatique et libertés ») ;

- Toute autre réglementation applicable aux Parties en matière de traitement de données à caractère personnel, y compris les réglementations qui entreraient en vigueur postérieurement à la date de signature du présent Contrat.

Dans le cadre du présent article, le Titulaire est amené, en sa qualité de sous-traitant, à traiter des données à caractère personnel pour le compte de UNIFORMATION.

La description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance est détaillée en Annexe A.

## 2. Instructions

Dans le cadre du présent Contrat, dans le respect des finalités et des instructions de UNIFORMATION, le TITULAIRE s'engage à traiter les données à caractère personnel dans le respect des Réglementations sur les données personnelles, et s'engage notamment à :

- Traiter les données à caractère personnel uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) telles que définies en Annexe A, et dans la stricte limite des tâches et de la mission qui lui sont confiées ;
- Traiter les données à caractère personnel conformément aux instructions documentées qu'il reçoit de UNIFORMATION, qui peuvent émaner de l'exécution du présent Contrat et/ou de toute autre instruction écrite de UNIFORMATION. Le Titulaire agit sur les strictes instructions de UNIFORMATION et ne peut traiter les données personnelles que sur base de ces seules instructions, à moins d'y être obligé par le droit de l'Union européenne ou le droit de l'État membre auquel il est soumis ; dans ce cas, le Titulaire devra informer UNIFORMATION de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public ;
- Informer immédiatement UNIFORMATION s'il considère qu'une instruction de UNIFORMATION constitue une violation des Réglementations sur les données personnelles.

## 3. Sécurité et confidentialité des traitements de données personnelles

Dans le cadre du présent Contrat, dans le respect des finalités et des instructions de UNIFORMATION, le Titulaire s'engage à protéger les données à caractère personnel qui lui ont été confiées contre la destruction accidentelle ou illicite, la perte accidentelle, l'altération, la diffusion et l'accès non autorisés ainsi que contre toute autre forme de traitement illicite. Pour y parvenir, le Titulaire s'engage notamment à :

- mettre en place et maintenir pendant toute la durée du Contrat toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées, afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque que présente le traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par le TITULAIRE pour le compte de UNIFORMATION. Le TITULAIRE doit notamment prendre en compte l'état de l'art en matière de sécurité informatique aux fins d'exécution de la présente obligation lui incombant. Il devra à cet effet, lorsque de telles mesures sont proportionnées, mettre en œuvre les mesures énoncées à l'article 32-1 du RGPD, à savoir :
  - o la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
  - o des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité constantes des systèmes et des services de traitement ;
  - o des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
  - o une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement ;
- assurer la sécurité des échanges (exemple : chiffrement des données avant leur envoi, utilisation d'outils de chiffrement reconnus et préconisés par l'ANSSI, etc.) ;
- rédiger et assurer le bon respect d'une procédure de gestion des habilitations de ses salariés et/ou de toute personne étant amenée sous sa responsabilité à traiter des données à caractère personnel pour le

compte de UNIFORMATION. Cette procédure doit notamment encadrer les ouvertures et fermetures d'habilitations permettant aux salariés du Titulaire et/ou à toute personne agissant pour son compte, de traiter les données à caractère personnel de UNIFORMATION ;

- déployer des mesures d'authentification conformes à l'état de l'art de ses salariés et/ou de toute personne étant amenée sous sa responsabilité à traiter des données à caractère personnel pour le compte de UNIFORMATION (attribution d'un identifiant unique à chaque utilisateur, prohibition des comptes génériques, mise en œuvre d'une politique de mot de passe utilisateur conforme aux recommandations de la CNIL, etc.) ;
- déployer un dispositif de gestion des traces et des incidents aux fins d'identifier d'éventuels accès frauduleux et/ou une utilisation abusive de données à caractère personnel ;
- déployer des mécanismes harmonisés de gestion des postes de travail à partir desquels des données à caractère personnel traitées pour le compte de UNIFORMATION peuvent être traitées (déploiement de systèmes d'information étant maintenus par son éditeur et bénéficiant des dernières mises à jour de sécurité, verrouillage automatique des postes de travail en cas d'inactivité, utilisation d'antivirus régulièrement mis à jour, installation de pare-feu, mise en place de mesures visant à bloquer l'exécution d'applications téléchargées ne provenant pas de sources sûres, etc.) ;
- assurer la sécurité des équipements mobiles, notamment par la mise en place de moyens de chiffrement et de procédure visant à rendre à distance les données de l'équipement mobile inutilisables en cas de compromission (vol, perte, etc.) ;
- garantir la sécurité des locaux à partir desquels des données à caractère personnel sont traitées et/ou peuvent être accessibles (notamment par le biais de terminaux informatiques) par le Titulaire pour le compte de UNIFORMATION. La sécurisation physique des locaux devrait notamment être assurée par la mise en œuvre d'une gestion stricte des accès physiques aux locaux (fermeture des locaux aux salariés non habilités, contrôle des accès, contrôle des visiteurs, etc.), l'utilisation de matériaux et de techniques de constructions robustes aux fins de limiter tout risque d'intrusion physique frauduleux, un gardiennage constant des locaux, etc. ;
- veiller à ce que l'ensemble de ses salariés et/ou de toute personne étant amenée sous sa responsabilité à traiter des données à caractère personnel pour le compte de UNIFORMATION (i) s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumis à des obligations légales ou professionnelles de confidentialité appropriées et (ii) reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
- à ces fins, prendre les mesures nécessaires pour assurer la fiabilité des personnes agissant sous son autorité, en veillant à ce que l'accès aux données à caractère personnel soit strictement limité aux personnes ayant besoin de connaître et/ou d'accéder à ses données dans le cadre strict de la réalisation des obligations issues du Contrat ;
- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Le Titulaire doit tout particulièrement mettre en œuvre des mesures de sécurisation permettant de garantir la confidentialité des données personnelles traitées, lors de ses échanges de données avec UNIFORMATION. À cet égard, UNIFORMATION pourra imposer toutes mesures et/ou normes au Titulaire pour le transfert de données personnelles entre UNIFORMATION et le Titulaire.

#### 4. Sous-traitance

UNIFORMATION autorise le Titulaire à avoir recours à des entités morales tierces pour l'exécution d'opérations de traitement spécifiques prévues par le présent Contrat, sous réserve des conditions décrites ci-après et des éventuelles restrictions définies dans le Contrat. Lorsque ces entités morales tierces sont amenées à traiter des données à caractère personnel pour le compte de UNIFORMATION, en sa qualité de responsable de traitement, elles sont désignées par le terme « Sous-traitant ultérieur ».

Tout recours à un Sous-traitant ultérieur doit faire l'objet d'une demande écrite préalable adressée à UNIFORMATION.

Les demandes écrites doivent être adressées à l'adresse suivante : [dpo@uniformation.fr](mailto:dpo@uniformation.fr)

UNIFORMATION dispose d'un délai de soixante (60) jours à compter de la réception d'une demande écrite pour présenter ses objections. Ce délai débute à compter de la réception par UNIFORMATION de l'intégralité des éléments susmentionnés. Le TITULAIRE peut nommer ou remplacer le Sous-traitant ultérieur déclaré à UNIFORMATION dans les cas suivants :

- Si UNIFORMATION n'émet pas d'objection dans le délai de soixante (60) jours ; ou
- Si UNIFORMATION transmet son accord par écrit au TITULAIRE.

Une liste des Sous-traitants ultérieurs autorisés par UNIFORMATION figure au formulaire DC4.

Tout Sous-traitant ultérieur doit s'engager à traiter les données à caractère personnel sous la responsabilité et le contrôle du TITULAIRE. Un contrat doit être signé entre le TITULAIRE et chaque Sous-traitant ultérieur autorisé afin de garantir (i) que le Sous-traitant ultérieur s'engage à respecter les mêmes obligations de protection des données que celles prévues au présent Contrat, (ii) d'assurer la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées ; (iii) le respect des instructions de UNIFORMATION relatives aux traitements des données personnelles liés à l'exécution du présent Contrat, (iv) sa conformité avec les Réglementations sur les données personnelles. Le TITULAIRE demeure pleinement responsable vis-à-vis de UNIFORMATION de l'exécution de ses obligations et de celles de ses Sous-traitants ultérieurs autorisés. Les Sous-traitants ultérieurs autorisés doivent présenter des garanties suffisantes pour assurer la mise en œuvre des mesures de confidentialité et de sécurité prévues par le présent Contrat.

#### 5. Transferts internationaux de données à caractère personnel

Le TITULAIRE est informé qu'un transfert de données à caractère personnel vers un pays situé hors de l'Union Européenne est soumis à des obligations réglementaires strictes, en particulier en vertu des dispositions du chapitre V du RGPD.

Le TITULAIRE s'engage à ne pas transférer de données à caractère personnel vers des pays situés hors de l'Union européenne, sans l'accord préalable et écrit de UNIFORMATION. Tout transfert hors de l'Union Européenne doit faire l'objet d'une demande écrite préalable adressée à UNIFORMATION.

Les demandes écrites doivent être adressées à l'adresse suivante : [dpo@uniformation.fr](mailto:dpo@uniformation.fr)

UNIFORMATION dispose d'un délai de soixante (60) jours à compter de la réception d'une demande écrite pour présenter ses objections. Ce délai débute à compter de la réception par UNIFORMATION de l'intégralité des éléments susmentionnés. Le TITULAIRE peut procéder à des transferts de données à caractère personnel dans les cas suivants :

- Si UNIFORMATION n'émet pas d'objection dans le délai de soixante (60) jours ; ou
- Si UNIFORMATION transmet son accord par écrit au TITULAIRE.

Une liste des transferts internationaux – via les Sous-traitants ultérieurs - autorisés par UNIFORMATION figure au formulaire DC4.

En cas de transfert dans un pays dont la législation n'a pas été reconnue par la Commission européenne comme apportant un niveau de protection adéquat au sens des Réglementations sur les données personnelles, le TITULAIRE s'engage (i) à signer un contrat de transfert de données qui inclut les Clauses Contractuelles Types telles qu'elles figurent dans la Décision 2021/914 de la Commission Européenne du 4 juin 2021 ou (ii) à garantir UNIFORMATION que le pays tiers vers lequel est opéré le transfert assure, pour les personnes dont les données sont transférées, un niveau de protection substantiellement équivalent à celui garanti au sein de l'Union européenne, en opérant une évaluation de ce niveau de protection en prenant notamment en compte un éventuel accès des autorités publiques de ce pays tiers aux données ainsi transférées ainsi que les éléments pertinents du système juridique dudit pays tiers.

#### 6. Violation de données à caractère personnel

Le TITULAIRE est tenu de notifier à UNIFORMATION toute violation de données à caractère personnel avérée, ou toute violation que le TITULAIRE a lieu de croire avérée, dont il a directement connaissance ou par l'intermédiaire d'un tiers, dans les meilleurs délais et en toutes circonstances dans les quarante-huit (48) heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

Cette notification doit contenir a minima :

- La description de la nature de la violation de données personnelles, y compris les catégories et le nombre approximatifs de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données personnelles concernés ;
- La description des conséquences probables de la violation des données personnelles ;
- La description des mesures prises ou que le TITULAIRE propose de prendre pour remédier à la violation des données personnelles, y compris le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives ;
- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact du TITULAIRE auprès duquel des informations complémentaires peuvent être obtenues.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée par le TITULAIRE sans retard indu. Toute notification de violation de données à caractère personnel doit être adressée par le TITULAIRE à l'adresse suivante : [dpo@uniformalion.fr](mailto:dpo@uniformalion.fr)

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à la discrétion de UNIFORMATION de notifier dans les délais impartis, et sous réserve que les obligations légales en la matière soient remplies, cette violation à l'autorité de contrôle compétente, ainsi qu'aux personnes concernées. Le TITULAIRE s'engage à coopérer pleinement avec UNIFORMATION durant l'intégralité des phases de résolution de la violation de données à caractère personnel et de traitement de ses effets directs ou indirects.

Le TITULAIRE s'engage à ne pas communiquer d'élément(s) relatif(s) à une violation de données à caractère personnel potentielle ou avérée directement ou indirectement avec tout tiers, autorité ou personne concernée, et notamment avec toute autorité nationale de protection des données personnelles, sans l'accord écrit préalable de UNIFORMATION. Le TITULAIRE s'engage à enquêter sur tout cas de violation de données à caractère personnel afin d'en déterminer ses causes, sa nature ainsi que l'étendue des données impactées. Le TITULAIRE devra tenir UNIFORMATION régulièrement informé des avancées et étapes de son enquête, ainsi que de l'effectivité des mesures prises pour remédier à la violation, en réduire l'impact et éviter qu'elles ne se reproduisent à l'avenir. Le TITULAIRE s'engage à produire un document synthétique devant être remis à UNIFORMATION au maximum vingt (20) jours après la résolution technique de toute violation de données à caractère personnel potentielle ou avérée afin d'en décrire les causes, les effets et les solutions de remédiation mises en œuvre par le TITULAIRE.

## 7. Documentation et audit

Le TITULAIRE s'engage à mettre à la disposition de UNIFORMATION toute la documentation nécessaire pour démontrer qu'il respecte l'ensemble des obligations lui incombant en matière de traitement de données à caractère personnel en vertu du présent Contrat et des Réglementations sur les données personnelles.

Dans ce cadre, UNIFORMATION se réserve le droit d'effectuer, à sa seule discrétion, toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect par le TITULAIRE et ses Sous-traitants ultérieurs autorisés de leurs obligations. Le TITULAIRE s'engage à répondre, et à ce que ses Sous-traitants ultérieurs autorisés répondent à toute demande d'audit de UNIFORMATION et opération d'audit effectuée par UNIFORMATION ou par un tiers choisi par UNIFORMATION. Le TITULAIRE s'engage à coopérer pleinement, et à ce que ses Sous-traitants ultérieurs autorisés coopèrent pleinement avec UNIFORMATION dans le cadre de telles opérations, notamment en fournissant toute l'information pertinente et l'accès à tous équipements, logiciels, données, dossiers, systèmes d'information, etc. utilisés pour l'exécution du présent Contrat et plus spécifiquement pour le traitement de données à caractère personnel opéré en vertu de la réalisation du présent Contrat. De tels audits sont destinés à vérifier la conformité du TITULAIRE et de ses Sous-traitants ultérieurs autorisés avec les dispositions du présent Contrat, y compris les mesures de confidentialité et la sécurité mises en œuvre par le TITULAIRE et ses Sous-traitants ultérieurs autorisés. Ces audits sont

également destinés à s'assurer que l'on ne peut pas contourner les mesures de confidentialité et la sécurité mise en œuvre par le TITULAIRE et ses Sous-traitants ultérieurs. Si ces opérations révèlent un non-respect des garanties et engagements du TITULAIRE et de ses Sous-traitants ultérieurs, le TITULAIRE devra prendre des mesures immédiates pour y remédier à ses propres frais. Ces opérations d'audit et leurs résultats ne déchargent en aucune manière le TITULAIRE de ses autres obligations.

#### 8. Sort des données au terme du Contrat

Sauf instructions contraires de UNIFORMATION, et pour les seuls traitements de données concernés par la sous-traitance, le TITULAIRE s'engage à ne pas conserver les données à caractère personnel traitées pour le compte de UNIFORMATION au terme du présent Contrat, pour quelque cause que ce soit, et notamment à détruire ou supprimer toute copie existante des données à caractère personnel, y compris sur des éventuels supports de sauvegarde.

#### 9. Exercice des droits des personnes

Le TITULAIRE s'engage à informer sans délai UNIFORMATION, et en toutes circonstances dans les cinq (5) jours maximums à réception, de toute requête et toute demande ou notification d'une personne concernée par un traitement de données personnel d'exercer ses droits en vertu des Réglementations sur les données personnelles.

Le TITULAIRE s'engage à ne pas répondre directement auprès des personnes concernées, sauf sur base d'instructions expresses de UNIFORMATION, et à appliquer les instructions de UNIFORMATION concernant une telle requête, demande ou notification.

Le TITULAIRE doit informer UNIFORMATION en lui adressant les demandes par courrier électronique à l'adresse suivante : [dpo@uniformation.fr](mailto:dpo@uniformation.fr)

Le TITULAIRE doit s'assurer que ses Sous-traitants ultérieurs autorisés transmettront immédiatement les requêtes, demandes ou notifications au TITULAIRE qui devra à son tour en informer sans délai UNIFORMATION.

Le TITULAIRE coopérera pleinement avec UNIFORMATION et lui fournira les informations nécessaires afin de permettre à UNIFORMATION de répondre dans les délais prévus par les Réglementations sur les données personnelles aux personnes concernées et notamment de respecter les droits des personnes concernées (droit d'accès, de rectification, d'opposition, de portabilité, de limitation, etc..) tels que prévus par les Réglementations sur les données personnelles.

#### 10. Analyse d'impact et consultation préalable

Le TITULAIRE s'engage à assister UNIFORMATION sans frais dans la réalisation de toute analyse d'impact relative à la protection des données, et lorsque cela s'avère nécessaire, pour la réalisation d'une consultation préalable de l'autorité de contrôle, pour les traitements de données personnelles mis en œuvre dans le cadre du présent Contrat.

Cette assistance peut notamment consister en la fourniture par le TITULAIRE de toute documentation adéquate (de manière non exhaustive : mesures de sécurité mises en œuvre, mode de traitement des données personnelles, etc.) et/ou l'organisation de sessions de travail dédiées.

#### 11. Registre des activités de traitement

Le TITULAIRE s'engage à tenir par écrit ou sous format électronique un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de UNIFORMATION. Ce registre doit notamment comporter :

le nom et les coordonnées de UNIFORMATION, responsable de traitement pour le compte duquel il agit ;

le nom des éventuels sous-traitants avec lesquels il a contracté ;

les catégories de traitements effectués pour le compte de UNIFORMATION ;

le cas échéant, le nom de son Délégué à la protection des données ;

le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un Pays Tiers, y compris l'identification de ce Pays Tiers, et dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1 deuxième alinéa du RGPD, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;

une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles qu'il met en œuvre.

## 12. Délégué à la protection des données

Le TITULAIRE communique à UNIFORMATION le nom et les coordonnées de son Délégué à la protection des données (« DPO »), s'il est tenu d'en désigner un conformément aux dispositions de l'article 37 du RGPD.

### Annexe A - Description du traitement

Le TITULAIRE est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel suivantes :

- Identité
- Coordonnées

Il est à préciser que ces données sont également transmises au titulaire aux fins des traitements de données pour lesquels le titulaire est responsable du traitement. Dans ce dernier cas, le titulaire applique l'article 2 intitulé « Engagements des parties dans le cadre de leurs responsabilités distinctes de traitement ».

Le TITULAIRE est autorisé à traiter pour le compte d'UNIFORMATION les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les service(s) suivant(s) :

O transmission à l'ensemble des stagiaires du lien communiqué par UNIFORMATION vers le formulaire en ligne d'évaluation mis à disposition par UNIFORMATION sur une plateforme dédiée (logiciel Sphinx), si le cas se présente

O information des stagiaires qu'une évaluation à froid leur sera envoyée par mail par UNIFORMATION deux à cinq mois après la formation, le cas échéant

O Envoi de la convocation (lieu – endroit – horaires – personne contact) si cela est donné en instruction

O Envoi d'un rappel de l'inscription à la formation si cela est donné en instruction

O Envoi des liens de connexion lorsque la formation est en ligne si cela est donné en instruction

O toute autre instruction en cours d'exécution du marché à l'initiative d'UNIFORMATION entraînant un traitement de données à caractère personnel confié au titulaire

Les données à caractère personnel sont traitées dans ce cadre pour les finalités suivantes :

- Gestion des inscriptions aux formations
- Gestion des questionnaires qualité
- Contrôle des organismes de formation par UNIFORMATION

La durée du traitement des données à caractère personnel correspond à :

- Durée de la prestation

L'ensemble des opérations nécessaires à l'accomplissement des finalités suscitées peuvent être réalisées, dont notamment et de manière non-exhaustive :

- Collecte
- Enregistrement
- Organisation
- Structuration
- Conservation
- Adaptation
- Modification
- Extraction
- Consultation
- Utilisation
- Communication par transmission
- Diffusion

- Toute autre forme de mise à disposition
- Rapprochement
- Interconnexion
- Limitation
- Archivage
- Effacement
- Destruction
- Profilage

Les catégories de personnes concernées peuvent notamment être, de manière non-exhaustive :  
Stagiaires inscrits à une formation

#### 4/Information des candidats et du titulaire relative aux traitements de données réalisés par UNIFORMATION dans le cadre du présent marché

Les informations recueillies dans le cadre de l'offre du titulaire sont enregistrées par UNIFORMATION en tant que responsable de traitement, aux fins de gestion du marché, plus particulièrement aux fins de la gestion de la procédure de passation, l'analyse des offres et le cas échéant la signature, l'exécution du marché et la gestion des fournisseurs et partenaires d'UNIFORMATION.

Ces informations personnelles sont traitées, selon le cas, sur la base de l'obligation légale, de mesures précontractuelles et de la bonne exécution du contrat :

- Finalité gestion de la procédure, ce y compris le respect de la phase candidature ou la notation des candidats, dans le respect de l'égalité de traitement ;
- Finalité analyse des offres et, le cas échéant, négociation, signature, exécution du marché et la gestion des fournisseurs et partenaires.

Les informations recueillies dans le cadre de ces traitements sont notamment :

- Toutes pièces administratives, nécessaires à la phase candidature pouvant contenir des données à caractère personnel ;
- Toutes données complémentaires pouvant comporter notamment les noms et prénoms, âge, sexe, adresse, la profession et l'expérience.

Les données des candidats non retenus sont conservées 5 années à compter de la signature du marché.

Les données des candidats retenus sont conservées en base active pendant la durée du marché puis archivées jusqu'à une durée de 10 ans à compter de la fin de l'exécution du marché.

Cette durée de conservation peut être prolongée dans certains cas, notamment si le marché est en lien avec des travaux susceptibles de comporter des risques environnementaux ou des risques pour la santé publique (dans ce cas, les données peuvent être conservées jusqu'à 30 ans à compter du fait générateur du dommage), ou si le marché organise une transmission de droits de propriété intellectuelle (dans ce cas, les données peuvent être conservées jusqu'à 140 ans à compter de la notification du marché), ou en cas de contentieux (jusqu'à forclusion du délai de procédure contentieuse et épuisement des voies de recours).

Ces informations ont pour destinataires les personnels habilités des services d'UNIFORMATION et ses sous-traitants. Elles pourront être transmises à la Préfecture aux fins du contrôle de légalité, à la DGFIP aux fins de l'exécution financière du marché, à tout autre service étatique destinataire légitime et tout organisme de contrôle de la collectivité (ex : Cour régionale des comptes, CNIL...).

Conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD) 2016/679 du 27 avril 2016, les candidats et titulaires disposent des droits d'accès, de rectification, de suppression de leurs données ainsi

que d'un droit à la limitation du traitement.

La limitation du traitement correspond à un gel de vos données. Le cas peut se présenter lorsque vous demandez l'exercice de l'un de vos autres droits en lien avec le traitement de vos données personnelles : la limitation (ou gel) peut être activée le temps nécessaire à l'examen de votre demande. Exemple : si vous contestez l'exactitude des données ou que vous vous opposez à ce que vos données soient traitées.

Sous certaines conditions, les fournisseurs disposent d'un droit à la portabilité des données et d'un droit d'opposition.

Enfin, les candidats et titulaires disposent de la faculté de définir des directives relatives à la conservation et à la communication de leurs données après le décès.

Pour exercer l'un de ces droits, merci d'effectuer votre demande par e-mail à l'adresse suivante : [dpo@uniformalion.fr](mailto:dpo@uniformalion.fr)

Si après une demande d'exercice de vos droits, vous estimez que ces derniers ne sont pas suffisamment pris en compte, vous disposez de la faculté d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

Les candidats et le titulaire s'engagent à transmettre cette information de manière individuelle et par tout moyen aux personnes concernées.

## Article 13 - Lutte contre la corruption

UNIFORMATION attache une importance particulière à la lutte contre la fraude et la corruption et entend que toute personne ou société en relation avec UNIFORMATION adhère aux mêmes principes et respecte scrupuleusement la réglementation en vigueur et, en particulier, la Loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

En conséquence, le Titulaire du marché d'UNIFORMATION s'engage à respecter irrévocablement les éléments stipulés dans le présent article.

Tout manquement de la part du Titulaire aux stipulations du présent article devra être considéré comme un manquement grave autorisant UNIFORMATION, si bon lui semble, à la résolution du présent accord-cadre sans préavis ni indemnité mais sous réserve de tous les dommages et intérêts auxquels UNIFORMATION pourrait prétendre du fait d'un tel manquement.

Le Titulaire garantit que toute personne, physique ou morale, intervenant pour le compte de ce dernier dans le cadre du présent accord-cadre :

- ne fera, par action ou par omission, rien qui serait susceptible d'engager la responsabilité d'UNIFORMATION au titre du non-respect de la réglementation existante ayant pour objet la lutte contre la corruption ;
- n'offrira à un tiers ni ne cherchera, n'acceptera ou ne se fera promettre, directement ou indirectement, pour elle-même ou pour une autre partie, aucun don ou avantage constituant ou pouvant constituer une pratique illicite ou corruptrice ;
- mettra en place et maintiendra ses propres politiques et procédures relatives à l'éthique et à la lutte contre la corruption ;
- informera UNIFORMATION sans délai de tout événement qui serait porté à sa connaissance et qui pourrait avoir pour conséquence l'obtention d'un avantage indu, financier ou de toute autre nature, à l'occasion du présent contrat ;
- fournira toute assistance nécessaire à UNIFORMATION pour répondre à une demande d'une autorité

dûment habilitée relative à la lutte contre la corruption.

Le Titulaire autorise d'ores et déjà UNIFORMATION à prendre toute mesure raisonnable ayant pour objet de contrôler le strict respect par le Prestataire des obligations stipulées au présent article.

## **Article 14 - Incessibilité de l'accord-cadre**

Les droits et obligations résultant du présent accord-cadre ne peuvent en aucun cas être cédés ni transférés de quelle que façon que ce soit (directe ou indirecte), à titre gratuit ou onéreux, à un tiers par le Titulaire désigné sans que celui-ci n'ait préalablement obtenu l'accord écrit en ce sens du Pouvoir Adjudicateur.

## **Article 15 - Résiliation de l'accord-cadre**

La résiliation de l'accord-cadre peut être prononcée conformément aux articles 36 à 42 du CCAG PI avec les précisions suivantes :

- l'accord-cadre peut, sans préjudice des pénalités applicables, être résilié par le Pouvoir Adjudicateur, sans indemnité à sa charge, dans tous les cas de défaillance grave ou répétée ou du manquement du Titulaire dans l'exécution d'une des obligations mises à sa charge ;
- en cas de manquements constatés et avant de résilier, le Pouvoir Adjudicateur notifie une mise en demeure au Titulaire, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, d'apporter des explications et de mettre en place un plan d'action correctif.

Si le Titulaire n'a pas satisfait à la mise en demeure à l'expiration du délai fixé par celle-ci, celui-ci est réputé défaillant et l'accord-cadre est résilié de plein droit, si bon semble au Pouvoir Adjudicateur, sans nouvelle mise en demeure ou formalité judiciaire, par simple notification écrite effectuée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

La résiliation est prononcée sans mise en demeure préalable lorsque le Titulaire déclare ne pas pouvoir, en tout ou partie, exécuter ses engagements ou bien lorsqu'il s'est livré, à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre, à des actes frauduleux ou interdits par des dispositions légales ou réglementaires telles celles relatives au travail, à la protection des données personnelles.

La résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité pour le Titulaire.

En outre, UNIFORMATION pourra prononcer la résiliation de l'accord-cadre pour faute du Titulaire :

- en cas d'inexactitude des documents et renseignements fournis par le Titulaire 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 ; ces pièces sont à produire une fois par an, au plus tard le 15 janvier jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre ;
- en cas de défaut de production des attestations d'assurance ou en cas de renseignements inexacts.

Le Pouvoir Adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre, aux frais et aux risques du Titulaire soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard soit en cas de résiliation de l'accord-cadre prononcée aux torts du Titulaire.

## **Article 16 - Confidentialité et secret professionnel**

Chacune des Parties s'engage à conserver et à ne pas divulguer les informations et documents de quelle que nature que ce soit, qu'elle aurait pu recueillir, obtenir ou dont elle aurait pu avoir connaissance au cours de l'exécution du présent contrat concernant l'autre partie. Les deux Parties se portent fort du respect du présent

engagement du secret par leurs préposés ou toute autre personne dont elles ont la responsabilité.

Cet engagement ne concerne pas les informations ni les documents que chaque partie aurait pu recueillir, obtenir ou connaître en dehors du cadre du présent contrat et qui auraient été portés à la connaissance du public sans aucune intervention de la partie concernée recueillant l'information.

Le non-respect de ses engagements par le Titulaire expose celui-ci à d'éventuelles condamnations pénales.

## Article 17 - Marchés de prestations similaires

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de conclure un ou plusieurs marchés de prestations similaires sans publicité ni mise en concurrence préalables avec le Titulaire dans les conditions prévues à l'article R 2122-7 du Code de la Commande Publique.

## Article 18 - Litiges / Tribunal compétent

Les dispositions du présent accord-cadre sont régies par le droit français quel que soit le lieu d'exécution des prestations.

Les Parties s'efforceront de trouver des solutions amiables pour régler leurs différends.

Tous les différends relatifs à l'interprétation ou à l'exécution du présent accord-cadre relèveront de la compétence exclusive du Tribunal Judiciaire de Paris et ce même en cas d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs.

## Article 19 - Dérogations au CCAG-PI

| Articles du présent CCAP | Articles du CCAG-PI |
|--------------------------|---------------------|
| 2.6                      | 4.1                 |
| 6.2                      | 28 et 29            |
| 7                        | 14                  |