

DELEGATION GENERALE A L'EMPLOI ET A LA FORMATION PROFESSIONNELLE

---  
7, Square Max Hymans  
75741 Paris  
---

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)

Mise en œuvre d'un contrat d'autonomie pour les jeunes en recherche d'emploi résidant dans un quartier CUCS

Le marché est passé en application des articles 10, 28, 30 et 77 du code des marchés publics (CMP), issu du décret n°2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006.



Ce marché est cofinancé par l'Union européenne

UNION EUROPEENNE

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1. DEFINITIONS</b> .....	4
1.1. Le pouvoir adjudicateur .....	4
1.2. Le prestataire .....	4
1.3. Le participant.....	4
1.4. Le comité de pilotage .....	4
<b>ARTICLE 2. CONTEXTE ET OBJET DU MARCHÉ</b> .....	4
<b>ARTICLE 3. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ</b> .....	5
<b>ARTICLE 4. FORME ET QUANTITE DU MARCHÉ</b> .....	5
<b>ARTICLE 5. DUREE DU MARCHÉ</b> .....	5
<b>ARTICLE 6. PRIX DU MARCHÉ</b> .....	5
<b>ARTICLE 7. MODALITE D’EMISSION DES BONS DE COMMANDES</b> .....	6
<b>ARTICLE 8. LIEU D’EXÉCUTION</b> .....	6
<b>ARTICLE 9. CONTENU DE LA PRESTATION A REALISER</b> .....	7
9.1 Public visé .....	7
9.2 Durée de la prestation.....	7
9.3 Identification et contact avec le participant de la prestation .....	7
9.4 Définition du contrat d’autonomie .....	8
9.6 Un accompagnement intensif vers l’emploi, la formation ou la création d’entreprise .....	9
9.7 Lever les freins à l’autonomie .....	10
9.8 Le suivi dans l’emploi, la formation et la création d’entreprise.....	10
<b>ARTICLE 10. LIVRABLES</b> .....	10
10.1 L’acte d’engagement du participant à l’entrée du dispositif (le « contrat d’autonomie ») ..	11
10.2 Le bilan individuel de la première phase .....	11
10.3 Le bilan final .....	11
10.4 Les états récapitulatifs mensuels .....	12
10.5 Les tableaux de bord hebdomadaires .....	12
10.6 Les comptes-rendus d’exécution .....	12
<b>ARTICLE 11. MODALITES DE REGLEMENT</b> .....	12
11.1 Délai de paiement.....	12
11.2 Nature des règlements .....	13
11.3 Présentation des factures .....	13
11.4 Intérêts moratoires.....	14
11.5 Modalités de réfaction.....	14
<b>ARTICLE 12. MOYENS A METTRE EN ŒUVRE PAR LE PRESTATAIRE</b> .....	14
12.1 Moyens humains .....	14
12.2 Moyens matériels .....	15
<b>ARTICLE 13. PILOTAGE ET SUIVI</b> .....	15
<b>ARTICLE 14. OBLIGATIONS LIEES A LA PARTICIPATION DU FONDS SOCIAL EUROPEEN</b> .....	16
<b>ARTICLE 15. AUTRES OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE</b> .....	17
15.1 Obligation de conseil du prestataire .....	17
15.2 Obligation de confidentialité.....	17
15.3 Obligations vis à vis des participants .....	17
<b>ARTICLE 16. CLAUSES DE SURETE ET DE FINANCEMENT</b> .....	17
16.1 Garanties.....	17
16.2 Avance.....	17
<b>ARTICLE 17. PENALITE DE RETARD</b> .....	18

<b>ARTICLE 18.</b>	<b>DISPOSITIONS REGISSANT LA SOUS-TRAITANCE</b> .....	18
<b>ARTICLE 19.</b>	<b>OBLIGATIONS FISCALES ET SOCIALES DROIT DU TRAVAIL</b> .....	18
<b>ARTICLE 20.</b>	<b>CHANGEMENTS AFFECTANT L'OPERATEUR ECONOMIQUE</b> .....	19
<b>ARTICLE 21.</b>	<b>LANGUE</b> .....	19
<b>ARTICLE 22.</b>	<b>ASSURANCES</b> .....	19
<b>ARTICLE 23.</b>	<b>AUDITS ET CONTROLES</b> .....	19
<b>ARTICLE 24.</b>	<b>DELAIS EXPRIMÉS EN JOURS</b> .....	19
<b>ARTICLE 25.</b>	<b>RESILIATION</b> .....	19
<b>ARTICLE 26.</b>	<b>LITIGES ET CONTENTIEUX</b> .....	19
<b>ARTICLE 27.</b>	<b>DÉROGATIONS AU CCAG FCS</b> .....	20

## **ARTICLE 1. DEFINITIONS**

### *1.1. Le pouvoir adjudicateur*

Le pouvoir adjudicateur est l'Etat,  
Ministère du travail, de l'emploi et de la santé,  
Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle – DGEFP  
Mission insertion des jeunes  
7, Square Max Hymans  
75741 Paris Cedex 15

### *1.2. Le prestataire*

Le « prestataire » est le titulaire du marché.

### *1.3. Le participant*

Le « participant » est le jeune résidant dans un quartier CUCS tel que défini par le secrétariat général du comité interministériel des villes, bénéficiaire de la prestation objet du marché.

### *1.4. Le comité de pilotage*

Le comité de pilotage est présidé par le préfet de région/département ou son représentant et comprend :

- le titulaire du présent marché ;
- des représentants des missions locales ;
- des représentants de Pôle emploi ;
- des représentants de la préfecture du département (politique de la ville) ;
- des représentants des communes ou/et des structures intercommunales dans lesquelles se déroule la prestation ;
- des représentants des établissements publics concernés (CCAS en particulier) ;
- et des représentants du conseil général et du conseil régional.

## **ARTICLE 2. CONTEXTE ET OBJET DU MARCHÉ**

La prestation « contrat d'autonomie » est destinée aux jeunes domiciliés dans un quartier CUCS et rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi, qu'ils soient ou non inscrits comme demandeurs d'emploi.

Il s'agit d'apporter une réponse adaptée à l'ensemble des jeunes qui sollicitent un appui, sans leur opposer, hormis l'âge et le lieu de résidence, de critère d'éligibilité administrative.

Ce marché a pour objectif la construction d'un projet contractualisé, permettant l'autonomie à terme du participant et reposant sur l'un des débouchés suivants :

- le placement effectif dans l'emploi ;
- la création d'entreprise ;
- l'accès à une formation qualifiante, pour les participants de niveau infra V, V et IV sans qualification professionnelle.

Afin d'être considérées comme des issues positives, les solutions énumérées ci-dessus devront répondre aux exigences suivantes :

- le placement en emploi doit se faire sous l'une des formes contractuelles suivantes : CDI, CDD ou contrat de travail temporaire d'une durée supérieure ou égale à 6 mois ou dont la durée cumulée est supérieure ou égale à 6 mois sur 18 mois à compter de la date d'entrée en contrat d'autonomie, contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage. Hors contrat en alternance, la quotité de travail proposée ne pourra être inférieure à 50% d'un temps plein ;
- la création d'entreprise doit être déclarée auprès du Centre de formalités des entreprises compétent et l'entreprise doit justifier de sa pérennité six mois après sa création ;
- la formation doit déboucher sur un titre, un diplôme ou un certificat de qualification professionnelle inscrit au Répertoire national de la certification professionnelle (RNCP).

Les CUI-CAE et tout autre contrat aidé du secteur non marchand, ainsi que les contrats de travail temporaire conclus par le prestataire lui-même ne constituent pas une sortie positive du dispositif.

### **ARTICLE 3. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

Le présent marché est régi par les documents ci après désignés, qui en cas de dispositions contradictoires, prévalent dans l'ordre suivant :

- l'acte d'engagement (DC3) et son annexe financière ;
- le présent cahier des clauses particulières (CCP) commun à la totalité des lots et ses annexes ;
- le mémoire technique remis par le prestataire à l'appui de son offre.

Seuls les originaux de ces documents, conservés par l'administration, font loi.

- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009 (document téléchargeable sur [www.minefe.gouv.fr](http://www.minefe.gouv.fr))

### **ARTICLE 4. FORME ET QUANTITE DU MARCHÉ**

Le marché comporte 11 lots sur 11 départements, détaillés en annexe du présent document. Chaque lot constitue un marché.

Le marché s'exécute par émission de bons de commande en application du I de l'article 77 du Code des marchés publics.

Les quantités minimum et maximum propres à chaque lot sont fixées en annexe au présent CCP.

### **ARTICLE 5. DUREE DU MARCHÉ**

Le présent marché est conclu pour une durée de 36 mois à compter de sa date de notification.

### **ARTICLE 6. PRIX DU MARCHÉ**

Le présent marché est traité à prix unitaire rémunérant forfaitairement l'unité d'œuvre unique qu'il comporte. La mise en œuvre du contrat d'autonomie est assujettie à la TVA.

L'unité d'œuvre correspond à l'accompagnement d'un jeune et à son suivi dans l'emploi, la formation ou la création d'entreprise, d'une durée totale de douze mois maximum (jusqu'à dix-huit mois sur dérogation accordée par le comité de pilotage, sans incidence sur le prix contractuel) et conformément aux exigences du présent CCP.

Cette unité d'œuvre comprend le coût de la bourse et des aides matérielles qui pourront être apportées au participant pendant son parcours.

La décomposition du prix unitaire est indiquée dans l'annexe financière de l'acte d'engagement.

Le prix ferme sera actualisé si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre le mois d'établissement du prix initial et la date de commencement d'exécution des prestations.

Cette actualisation est effectuée par application au prix du marché d'un coefficient d'actualisation (C1) donné par la formule :

$$C1 = \frac{I_{m-3}}{I_0}$$

dans laquelle :

$I_0$  : indice du coût horaire du travail tous salariés ICHrev-TS, pour le mois  $m_0$ , publié sur le site de l'INSEE, (mois d'établissement du prix),

$I_m - 3$  : indice ICHrev-TS du mois antérieur de trois mois au mois « m », le mois m étant le mois du début du délai contractuel d'exécution des prestations.

## **ARTICLE 7. MODALITE D'EMISSION DES BONS DE COMMANDES**

L'exécution du marché se fait par l'émission de bons de commande successifs. Les bons de commandes pourront être émis jusqu'à la fin du 17<sup>ème</sup> mois après la notification du marché.

Le dernier contrat d'autonomie est signé au plus tard à la fin du 18<sup>ème</sup> mois après la notification du marché.

Les bons de commande comportent les mentions suivantes :

- l'identification du prestataire ;
- le numéro du marché ;
- son objet et le nombre de participants concernés ;
- les montants HT et TTC ;
- le montant de la T.V.A ;
- les dates de début et de fin des entrées dans le dispositif ;

L'exécution du bon de commande doit être terminée au plus tard 6 mois après la fin du marché.

Aucune prestation réalisée en dehors d'un bon de commande ne pourra faire l'objet d'un paiement.

## **ARTICLE 8. LIEU D'EXÉCUTION**

Le ou les quartiers CUCS où sont réalisées les prestations sont arrêtés au démarrage du marché par le comité de pilotage.

## **ARTICLE 9. CONTENU DE LA PRESTATION A REALISER**

### *9.1 Public visé*

La prestation s'adresse aux jeunes de 18 à 25 ans révolus à la signature du contrat, domiciliés en CUCS, volontaires pour bénéficier d'une prestation renforcée d'accès à l'autonomie.

Le comité de pilotage veille à ce que le contrat d'autonomie bénéficie aux jeunes les plus en difficulté, notamment les jeunes d'un niveau de formation inférieur au niveau V. Pour tenir compte des particularités locales du public cible et des conditions de déroulement de l'opération, le comité de pilotage peut décider d'élargir le public éligible aux jeunes de moins de 30 ans. Il peut également décider, par dérogation et toujours en tenant compte des particularités locales, d'accorder le bénéfice de la prestation à des jeunes résidant dans d'autres quartiers CUCS que ceux arrêtés lors du premier comité de pilotage.

Quand le participant est déjà suivi par le service public de l'emploi (SPE), l'opérateur informera Pôle emploi ou la mission locale de la signature du contrat d'autonomie. La prestation s'inscrit dans le cadre du projet personnalisé d'accès à l'emploi (PPAE) mis en œuvre par Pôle emploi ou la mission locale ; pendant toute la durée de la prestation d'accompagnement prévue par le présent marché, le suivi mensuel assuré dans le cadre du parcours personnalisé d'accès à l'emploi (PPAE) est suspendu.

Quand le participant est suivi par toute autre institution (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi, Centre Communal d'Action Sociale) l'articulation est assurée par le comité de pilotage.

### *9.2 Durée de la prestation*

Après l'installation du titulaire dans le ou les quartiers CUCS l'exécution de la prestation se déroule en 3 phases :

1<sup>ère</sup> phase : identification des participants potentiels et prise de contact en vue de la signature d'un contrat d'autonomie ;

2<sup>ème</sup> phase : accompagnement des participants vers l'autonomie. Cette phase est pour chaque participant d'une durée de 6 mois maximum à compter de la signature du contrat d'autonomie. Elle est renouvelable une fois jusqu'à 6 mois sur demande du prestataire et après avis favorable du comité de pilotage ;

3<sup>ème</sup> phase : suivi dans l'emploi, dans la formation ou post création d'entreprise des participants. Cette phase est d'une durée de 6 mois pour chaque participant, débutant à la signature du contrat de travail, de l'inscription en formation ou de l'enregistrement de l'entreprise.

Ainsi, pour chaque participant, la durée de la prestation se limite à 18 mois maximum à compter de la signature du contrat d'autonomie.

### *9.3 Identification et contact avec le participant de la prestation*

Le prestataire s'efforce en priorité de prospecter et d'accueillir de façon personnalisée les jeunes non suivis à ce jour par le SPE.

A cette fin, il assure un accueil de proximité dans les quartiers et promeut la prestation auprès du public cible par tout moyen : publicité, réunions locales, démarchage individuel ou collectif.

Le prestataire met en œuvre les moyens indiqués dans son offre pour prospecter le public cible : démarchage direct, liens avec les acteurs du quartier CUCS ou tout autres moyens.

Il accueille également le public identifié, suivi et prescrit par le SPE (Pôle emploi et mission locale), et reçoit obligatoirement tout jeune orienté par le SPE.

Le comité de pilotage, qui rassemble les acteurs utiles présents sur les quartiers CUCS, lui apporte en tant que de besoin son concours. Il détermine précisément le ou les quartiers dans lesquels le prestataire intervient et doit s'installer, il s'assure de l'orientation du public par le SPE, facilite l'action de repérage du public et le partage d'informations nécessaires à l'action du prestataire.

Le comité de pilotage détermine les conditions dans lesquelles les demandeurs d'emploi sont orientés par le SPE vers le prestataire (délai de prise de contact, volumétrie, modalités de transmission des noms des jeunes à contacter...) et prend les mesures utiles pour éviter les doubles convocations.

Le titulaire ne peut refuser de retenir un jeune orienté par le SPE sans l'accord préalable du comité de pilotage.

Le titulaire s'assure par tous documents probants de l'éligibilité administrative (âge et lieu de résidence) du participant. Une copie de ces documents est transmise avec le contrat d'autonomie à l'unité territoriale de la Direccte (cf. annexe 5.1 du présent CCP).

#### 9.4 *Définition du contrat d'autonomie*

La prestation dont bénéficie le participant repose sur :

- un diagnostic qui permet la mise en place d'un accompagnement personnalisé intensif ;
- la validation d'un projet d'emploi, de formation, de création d'entreprise et la mobilisation de toutes mesures et aides directes utiles à sa mise en œuvre ;
- la recherche active d'offres d'emploi auprès des entreprises ;
- un suivi post recrutement, dans la formation ou après la création d'entreprise, au terme duquel le contrat d'autonomie prend fin.

Le diagnostic et le projet sont repris dans le contrat d'autonomie tel qu'annexé au CCP (Cf. annexe 4.1 du présent CCP).

Le prestataire signe avec le participant un contrat d'autonomie et désigne un conseiller attitré qui sera le référent unique du participant pendant toute la durée du parcours. Il s'assure que le participant dispose d'une couverture sociale. Il s'assure de l'inscription du participant comme demandeur d'emploi. A défaut il fait procéder à cette inscription afin que le jeune en contrat d'autonomie puisse bénéficier de l'ensemble des dispositifs mis en œuvre par le service public de l'emploi.

Le contrat fixe les obligations du participant en vue de son insertion professionnelle et les actions à engager, leur calendrier prévisionnel ainsi que les aides prévisibles.

Le contrat d'autonomie permet au jeune signataire de bénéficier :

- d'un accompagnement intensif vers l'emploi, la formation ou la création d'entreprise ;
- d'une réponse rapide aux difficultés rencontrées ;
- d'un suivi dans l'emploi, la formation, ou après la création d'une entreprise.

#### 9.5 *La suspension et la rupture du contrat d'autonomie*

Le contrat d'autonomie peut être suspendu sur la base d'un accord écrit entre le prestataire et le participant qui en précise le motif (maladie, accession à un emploi court...) et après information du

comité de pilotage. Le versement de la bourse est également suspendu. Les périodes de suspension s'imputent sur la phase d'accompagnement qui reste d'une durée de douze mois maximum.

Sauf circonstance exceptionnelle (déménagement, maladie...) toute rupture d'un contrat d'autonomie est définitive et ne peut pas donner lieu à la signature ultérieure d'un nouveau contrat.

Le contrat d'autonomie ne peut être interrompu à l'initiative du prestataire sans en aviser l'unité territoriale de la Direccte.

#### 9.6 *Un accompagnement intensif vers l'emploi, la formation ou la création d'entreprise*

Dès l'engagement dans le contrat d'autonomie, le participant bénéficie d'un accompagnement individuel renforcé qui doit lui permettre de :

- définir un projet professionnel d'emploi, de formation qualifiante ou de création d'entreprise. Le projet professionnel doit être réaliste et fondé sur une meilleure connaissance de lui-même et de son environnement. Il doit permettre d'identifier des cibles adaptées au marché du travail, à la formation ou à l'économie de son projet de création d'entreprise ;
- trouver un emploi ou une formation qualifiante en rapport avec son projet ou créer son entreprise.

L'accompagnement renforcé passe par la définition entre le prestataire et le participant d'un programme de travail intensif qui, en fonction de la situation du participant, peut prévoir des entretiens de coaching individuel, des ateliers d'acquisition des techniques de recherche d'emploi, des tests d'évaluation, des formations notamment en savoirs de base et tout autre type de prestation permettant l'insertion professionnelle du participant.

Par ailleurs, le prestataire se rend disponible pour toute sollicitation de la part du participant qui entre dans le cadre du présent marché.

Pour atteindre son objectif la prestation doit permettre au participant de déterminer une stratégie et une méthodologie de recherche d'emploi, d'obtenir des mises en relations sur des offres d'emplois identifiées et de maîtriser le processus d'accès à la formation et de création d'entreprise en ayant accès à tous les appuis nécessaires.

En plus des recherches effectuées par le participant le prestataire doit recueillir par une prospection intensive des offres d'emploi, des formations, des potentialités de création ou de reprise d'entreprise en correspondance avec le profil et le projet du participant. Le prestataire met en œuvre les moyens de prospection exposés dans son offre.

Afin de garantir un accompagnement efficace vers la création d'entreprise, le prestataire articule en tant que de besoin son action avec les réseaux et organismes spécialisés à chacune des étapes de la création d'entreprise : accueil et orientation, montage du projet, création, financement, formation et suivi post création.

Pour contribuer à la structuration du financement des projets de création d'entreprise, le prestataire peut mobiliser un prêt NACRE financé à partir des fonds d'épargne apportés par la Caisse des Dépôts et Consignations dans les mêmes conditions que celles en vigueur dans le cadre du dispositif d'accompagnement NACRE.

## 9.7 Lever les freins à l'autonomie

### 9.7.1 Par la mobilisation des aides matérielles

Pour lever les freins à l'autonomie, le prestataire prévoit et met en œuvre les moyens nécessaires pour répondre rapidement aux besoins du participant dans le cadre de son parcours, notamment :

- problèmes de mobilité réguliers ou ponctuels (achat de cartes de bus, de billets de train, aide au financement du permis...);
- achat de vêtements ou matériels pour le travail ;
- actions courtes de formation venant compléter la formation initiale ;
- actions d'adaptation au monde du travail y compris dans sa présentation ;
- aides à la garde d'enfant ;
- dans le cas particulier de la création d'entreprise : achat de prestations d'aide et de conseil auprès des organismes spécialisés dans la création d'entreprise.

Cette aide est subsidiaire ; elle ne se substitue pas aux aides de droit commun qui doivent être appelées prioritairement.

Elle intervient en « amorce » de ces dernières ou en complément.

### 9.7.2 Par l'octroi d'une bourse

Sous réserve du respect par le participant des termes du contrat d'autonomie, le prestataire lui verse une bourse de trois cents euros par mois.

Cette bourse est versée pendant six mois maximum, elle peut être suspendue à tout moment par le prestataire si le participant ne respecte pas les termes du contrat d'autonomie. Elle prend fin à la sortie du dispositif par l'entrée dans l'emploi, la création d'entreprise ou l'entrée en formation qualifiante, ou en cas de rupture du contrat d'autonomie.

Le montant de la bourse s'impute sur le montant du marché. Elle est versée directement au participant par le prestataire.

## 9.8 Le suivi dans l'emploi, la formation et la création d'entreprise

L'objectif est de prévenir d'éventuelles difficultés au cours du parcours pour une insertion durable et d'aider l'employeur, le formateur ou les interlocuteurs de l'entreprise.

Le participant devenu salarié (ou le créateur d'entreprise, ou le participant en formation qualifiante) bénéficie d'entretiens ou contacts réguliers de suivi (au minimum une fois par mois) pendant les 6 mois suivant son insertion.

En outre, en dehors des contacts convenus, le référent sera disponible pour d'éventuels contacts supplémentaires à l'initiative du participant ou de l'employeur.

## ARTICLE 10. LIVRABLES

Il est prévu sept livrables :

- 1) l'acte d'engagement du participant à l'entrée du dispositif (le « contrat d'autonomie ») ;
- 2) le bilan individuel de la première phase ;

- 3) le bilan individuel final ;
- 4) l'état récapitulatif mensuel de la situation des jeunes ;
- 5) le récapitulatif mensuel des bourses versées ;
- 6) les tableaux de bord ;
- 7) les comptes rendus d'exécution.

Le prestataire utilise les documents type qui lui sont remis à la notification du marché.

Les livrables individuels - l'acte d'engagement (« contrat d'autonomie »), le bilan individuel de la première phase ou le bilan final, en fonction de la situation du participant - et les états récapitulatifs sont joints aux factures transmises par le prestataire à l'unité territoriale de la Direccte (Cf. article 11.3 du présent CCP).

Ces livrables, accompagnés des pièces justificatives, conditionnent les paiements partiels définitifs des phases de la prestation. Les annexes 5.1 à 5.3 du présent CCP recensent l'ensemble des pièces justificatives à joindre aux factures selon la situation du participant.

#### *10.1 L'acte d'engagement du participant à l'entrée du dispositif (le « contrat d'autonomie »)*

Le document (*cf.* Annexe n° 4.1 du présent CCP) est signé par le participant et le prestataire au début de l'accompagnement et les engage réciproquement. Il rappelle leurs identités respectives, indique les modalités, échéances et obligations liées au bon déroulement de la prestation.

Il intègre une partie « droits » du participant, droit à un accompagnement renforcé, à la mobilisation à son profit d'aides matérielles et d'une bourse afin de lever les obstacles à l'emploi. Il intègre également une partie « devoirs », notamment celui pour le participant de s'engager dans une recherche active d'autonomie et de faire preuve d'assiduité.

Pour les demandeurs d'emplois, il rappelle que le suivi de la recherche d'emploi se réalise dans les conditions de droit commun et que, à ce titre, Pôle emploi ou son co-traitant seront tenus informés de tout manquement ou abandon.

#### *10.2 Le bilan individuel de la première phase*

A la fin de la première période d'accompagnement, un bilan individuel (*cf.* Annexe n° 4.2 du présent CCP) est établi qui indique les étapes et les conditions de déroulement de la prestation.

Le bilan indique si une sortie positive est réalisée et comporte toutes les pièces justificatives afférentes : contrat de travail, attestation d'entrée en formation ou de création d'entreprise.

En cas de difficultés à obtenir les pièces justificatives le prestataire pourra présenter tout autre document validé par l'employeur ou le responsable de l'organisme de formation, attestant de l'accès dans l'emploi ou en formation qualifiante.

#### *10.3 Le bilan final*

Le bilan individuel final d'insertion durable (*cf.* Annexe n° 4.3 du présent CCP) précise les étapes et les conditions de déroulement de la prestation de suivi dans l'emploi, la formation ou post création d'entreprise. Y sont joints la copie du bulletin de salaire du 6ème mois ou l'attestation de présence

dans la formation ou de fin de formation pour les formations d'une durée inférieure à six mois, ou un justificatif de la pérennité de l'entreprise au 6<sup>ème</sup> mois.

En cas de difficultés à obtenir les pièces justificatives le prestataire pourra présenter tout autre document validé par l'employeur ou le responsable de l'organisme de formation, attestant du maintien dans l'emploi ou en formation qualifiante.

#### *10.4 Les états récapitulatifs mensuels*

Outre les trois livrables individuels, les états récapitulatifs mensuels de la situation des participants (Cf. annexe n° 2 du présent CCP) et des bourses versées (Cf. annexe n° 3 du présent CCP) sont transmis avec la facture correspondante (Cf. article 11.3 du CCP) avant le 10 de chaque mois à l'unité territoriale de la Direccte.

#### *10.5 Les tableaux de bord hebdomadaires*

Le prestataire renseigne et transmet, à une fréquence hebdomadaire, des tableaux de bord dont les spécificités sont décrites dans l'annexe 6 du présent cahier des clauses particulières. Ces tableaux de bord intègrent les informations exigées par le FSE au titre du suivi des participants.

Le prestataire transmet ces tableaux de bord par voie dématérialisée.

Le renseignement des tableaux de bord nécessite, en amont, la mise en place, par le prestataire, d'outils informatiques de suivi individualisé et de compte rendu nominatif.

#### *10.6 Les comptes-rendus d'exécution*

Deux fois par an, à la demande de la Direccte, le prestataire transmet un bilan intermédiaire d'exécution de la prestation. Ce bilan porte notamment sur le public accueilli, les types d'accompagnement mis en œuvre, la durée des parcours et les coûts de la prestation.

### **ARTICLE 11. MODALITES DE REGLEMENT**

#### *11.1 Délai de paiement*

Le pouvoir adjudicateur se libère des sommes dues au titre du marché par virements du comptable assignataire effectués par le contrôleur budgétaire et comptable ministériel près le ministère du travail, de l'emploi et de la santé - 39/43 quai André Citroën, 75902 Paris Cedex 15 - au compte désigné par le titulaire.

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

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

Le point de départ du délai global de paiement des paiements partiels définitifs est la date de réception de la demande de paiement par l'administration ou la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement. Ces dates sont constatées par l'administration. A défaut, c'est la date de demande de paiement augmentée de deux jours qui est retenue.

Le délai global de paiement peut être suspendu une fois par l'ordonnateur avant l'ordonnancement. Cette suspension fait l'objet d'une notification au titulaire précisant les raisons qui s'opposent au

paiement et les pièces à fournir ou à compléter. A compter de la réception de la totalité des justificatifs demandés, le nouveau délai global de paiement est soit de 30 jours, soit égal au solde restant à courir à la date de suspension si celui-ci est supérieur à 30 jours. A défaut de paiement dans le délai de 30 jours, les intérêts moratoires sont dus.

### *11.2 Nature des règlements*

Le marché donnera lieu à des versements à titre de règlements partiels définitifs dans les conditions ci-après :

- 35 % du montant de l'unité d'œuvre à la signature par le prestataire et le participant du contrat d'autonomie ;
- 45 % du montant de l'unité d'œuvre en cas de sortie positive, à l'admission du bilan de la première phase au vu des pièces justificatives ;
- 20 % correspondant au solde du montant de l'unité d'œuvre, si le participant est toujours en poste, en formation ou si l'entreprise est pérenne six mois après la sortie positive, à l'admission du bilan final accompagné des pièces justificatives.

Si le participant ne parvient pas à une sortie positive du dispositif à l'issue des 6 premiers mois, ou de la période de prolongation, les deuxième et troisième versements ne sont pas dus.

En cas d'interruption du contrat de travail, de la formation, ou de cessation de l'activité de l'entreprise, avant le 6ème mois, le troisième versement n'est pas dû.

### *11.3 Présentation des factures*

Les factures relatives aux prestations terminées au cours d'un mois sont transmises à l'unité territoriale de la Direccte au plus tard 10 jours après la fin de ce mois.

La remise des factures est accompagnée des livrables et des pièces justificatives nominatives ainsi que d'une copie du bon de commande.

La transmission sur support papier doit être **impérativement** accompagnée d'une copie sur cédérom de toutes les pièces : factures, livrables (contrat d'autonomie, bilan de la 1<sup>ère</sup> phase ou bilan final et tableau récapitulatif - cf. article 10.3 du présent CCP) et pièces justificatives nominatives.

Les factures sont établies en un original et deux duplicata portant les indications suivantes :

- les nom et adresse du prestataire ;
- la référence du compte à créditer ;
- le numéro du marché ;
- le numéro et la date du bon de commande ;
- le nombre de participants accompagnés par phase ;
- le prix unitaire hors taxes et sa décomposition par phase ;
- le taux et le montant des taxes ;
- le prix TTC ;
- la date d'émission de la facture ;

Elles seront adressées à l'unité territoriale de la Direccte compétente, par tout moyen permettant de leur donner une date certaine.

L'absence d'une des mentions obligatoires sur la facture correspond à un cas de non-conformité et entraînera son rejet.

En cas de rejet de la facture, celle-ci sera retournée au titulaire qui devra la rendre conforme avant de la renvoyer au service chargé de la vérifier. Le délai légal de paiement sera interrompu jusqu'à la réception d'une facture complète et conforme, conformément à l'article 2 du décret n° 2002-232 du 21 février 2002 modifié.

#### *11.4 Intérêts moratoires*

En application de l'article 98 du Code des marchés publics, le défaut de paiement dans les délais prévus par le présent marché fait courir, de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse, ils ne sont pas assujettis à la TVA.

Le défaut d'ordonnement de tout ou partie des intérêts moratoires dans un délai de 30 jours à compter du jour suivant la date de mise en paiement du principal, entraîne le versement d'intérêts moratoires complémentaires.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 7 points.

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à l'administration, aucun intérêt moratoire n'est dû au titulaire.

#### *11.5 Modalités de réfaction*

Une réfaction des montants dus est prévue en cas d'inexécution totale ou partielle de la prestation constatée lors des visites sur place ou du contrôle de service fait qui sont prévues à l'article 14.2.3 et à l'article 23 du présent CCP.

Par ailleurs, le non respect des obligations mentionnées aux articles 14.2.1, 14.2.2 et 14.2.3 du présent CCP entraîne une suspension du paiement dû, jusqu'à régularisation de la situation, à défaut les sommes indûment perçues seront recouvrées.

## **ARTICLE 12. MOYENS A METTRE EN ŒUVRE PAR LE PRESTATAIRE**

### *12.1 Moyens humains*

Le prestataire doit disposer pour l'exécution du marché d'une équipe d'intervenants :

- connaissant le marché du travail (les emplois, les métiers, les secteurs professionnels, les bassins d'emploi....) et ayant accès à un réseau d'entreprises à même de susciter et de réunir des offres d'emploi ;
- connaissant les méthodes de recherche d'emploi et les méthodes pédagogiques permettant d'aider le demandeur d'emploi à maîtriser les étapes de sa recherche d'emploi ;
- connaissant les dispositifs de la politique de l'emploi à destination des jeunes ;

- connaissant la problématique des quartiers prioritaires de la politique de la ville ;
- capables de poser un diagnostic global de la situation du participant face à l'emploi, de mobiliser les prestations adaptées ;
- capables de mettre en œuvre une intermédiation active entre les participants et les entreprises affiliées à l'assurance chômage, les réseaux d'aides à la création d'entreprise et les organismes de formation.

Le prestataire soumet à l'approbation de l'unité territoriale de la Direccte la liste des intervenants en cas de changement par rapport aux intervenants présentés dans son offre. L'absence de réponse de la Direccte dans un délai de 15 jours après réception de la demande vaut approbation implicite de celle-ci.

Le prestataire réalise les prestations objet du présent marché dans les règles et usages de la profession. Il affecte à la réalisation des prestations des intervenants dont il garantit les compétences et l'expérience.

Le prestataire désigne un responsable de la prestation, seul interlocuteur direct du comité de pilotage durant la durée du marché.

En cas d'absence supérieure à huit jours ou de départ d'une personne affectée à l'exécution de la prestation le prestataire doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise. A ce titre, le prestataire désigne un remplaçant de niveau au moins équivalent. L'administration se réserve le droit de le récuser et d'exiger la présentation d'un autre remplaçant répondant aux mêmes conditions.

### *12.2 Moyens matériels*

Le prestataire se met en capacité de prospecter le public cible et de l'accueillir dans au moins un lieu situé dans le quartier ou les quartiers CUCS où se déroule la prestation.

Chaque site doit disposer de locaux suffisants pour accueillir les participants, en entretien individuel et en groupe. Le prestataire doit en outre mettre à disposition des participants un espace contenant le matériel et les outils nécessaires pour les travaux personnels qu'ils sont amenés à réaliser.

Au minimum, le matériel suivant devra être disponible :

- l'accès à Internet haut débit pour assurer la consultation de pole-emploi.fr, l'abonnement aux autres sites d'offres d'emploi, la mise en ligne du profil et la possibilité d'envoi de courriels ;
- une documentation professionnelle de base dont le ROME, des répertoires professionnels, des annuaires d'entreprises actualisés, la documentation sur l'ensemble des mesures d'accès à l'emploi ;
- des titres de la presse généraliste et spécialisée ;
- le téléphone, le télécopieur ;
- un photocopieur.

## **ARTICLE 13. PILOTAGE ET SUIVI**

L'unité territoriale de la Direccte désignera un responsable chargé de la liaison avec le prestataire. Ce responsable suivra la qualité de la prestation et vérifiera le respect des clauses du présent marché.

Le comité de pilotage présidé par le préfet de département ou son représentant se réunit a minima tous les mois.

Il se réunit une première fois, dès la notification du marché, pour définir précisément les territoires d'intervention et s'assurer des synergies entre la prestation et les interventions des membres du comité de pilotage.

Lors des réunions du comité de pilotage, le prestataire présente l'état d'avancement et de réalisation de la prestation ; pour ce faire, il produit des états récapitulatifs de synthèse et tient à disposition du comité de pilotage les dossiers nominatifs.

Le prestataire présente à chaque réunion du comité de pilotage un état récapitulatif et une synthèse qualitative de son action afin de permettre un échange au sein du comité de pilotage.

Le prestataire rédige un compte rendu du comité de pilotage précisant les décisions prises.

## **ARTICLE 14. OBLIGATIONS LIEES A LA PARTICIPATION DU FONDS SOCIAL EUROPEEN**

### *14.1 Conditions d'intervention du Fonds social européen (FSE)*

Le marché bénéficie d'un cofinancement du FSE au titre de l'axe 3, mesure 32 «lutte contre les discriminations», sous-mesure 332 «actions en faveur des zones urbaines sensibles » du Programme opérationnel national «Compétitivité régionale et emploi», approuvé par la décision de la Commission européenne n° C(2007) 3396 du 9 juillet 2007.

### *14.2 Obligations du titulaire liées à la participation du FSE*

#### *14.2.1 Obligations de publicité*

Conformément aux dispositions du règlement (CE) n° 1828/2006 de la Commission (chapitre II - section 1) modifié par le règlement (UE) n°832/2010 de la Commission du 17 septembre 2010, le titulaire a l'obligation de faire état de la participation du FSE, notamment dans le cadre de toute publication ou communication afférente et auprès des participants.

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

#### *14.2.2 Renseignement des indicateurs et contribution aux travaux d'évaluation*

Le titulaire est tenu de fournir au pouvoir adjudicateur toute information nécessaire au renseignement des indicateurs de réalisation ou de résultat (cf. article 10.5 et annexe 6 du présent CCP) et participe, en tant que de besoin, à l'ensemble des travaux d'évaluation du programme opérationnel.

#### *14.2.3 Suivi en cours d'exécution*

Le titulaire est tenu de recevoir les représentants du pouvoir adjudicateur dans le cadre de visites sur place en cours d'exécution de l'opération.

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

#### *14.2.4 Conservation et présentation des pièces relatives à l'opération*

Le titulaire tient à la disposition de tout contrôleur ou auditeur national ou communautaire habilité l'ensemble des pièces justificatives relatives aux prestations fournies, et ceci jusqu'à la date de clôture prévisionnelle du programme opérationnel, le 31 décembre 2021.

Durant cette période, le titulaire se soumet à tout contrôle, sur pièces et / ou sur place, effectué par toute instance nationale ou communautaire habilitée.

## **ARTICLE 15. AUTRES OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE**

### *15.1 Obligation de conseil du prestataire*

Le prestataire est tenu de se comporter en conseiller loyal vis-à-vis de la personne publique et s'oblige à faire preuve du soin et de la diligence appropriée dans l'accomplissement des prestations faisant l'objet du marché conformément aux règles de l'art de la profession.

A ce titre, le prestataire signalera à la personne publique, tous les éléments qui lui paraîtraient de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

### *15.2 Obligation de confidentialité*

Le prestataire s'engage à ne pas utiliser les documents et informations communiqués par la personne publique sur ce marché à des fins autres que celles spécifiées au présent marché, et à ne pas communiquer ces documents et informations à d'autres personnes morales ou physiques, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour les connaître.

Le personnel du prestataire est soumis à l'obligation de discrétion concernant les faits et informations dont il pourrait avoir connaissance à l'occasion de l'exécution des prestations.

Ces obligations s'entendent sans limitation de durée, s'appliquent au prestataire du marché, aux sous-traitants éventuels et à chacun de leur préposé à titre personnel.

### *15.3 Obligations vis à vis des participants*

Le prestataire a l'obligation de ne demander aucune contribution financière aux participants de la prestation (tous les outils et documents mis à disposition étant considérés comme partie intégrante de la prestation) comme aux employeurs susceptibles de les recruter.

Il a également l'obligation de garantir la confidentialité des informations qui pourront lui être données par le participant relatives à sa situation personnelle ou professionnelle.

## **ARTICLE 16. CLAUSES DE SURETE ET DE FINANCEMENT**

### *16.1 Garanties*

Il ne sera pas pratiqué de retenue de garantie.

### *16.2 Avance*

Conformément à l'article 87 du code des marchés publics, sauf renonciation du prestataire, une avance lui est accordée lorsque le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 EUR HT. Cette avance n'est due au prestataire que sur la part du marché qui ne fait pas l'objet de sous-traitance. Le taux de l'avance est fixé à 5 % dans les conditions prévues à l'article 87 II du Code des marchés publics.

Le remboursement de l'avance effectuée se fait dans les conditions de l'article 88 du Code des marchés publics.

## **ARTICLE 17. PENALITE DE RETARD**

Sauf cas de force majeure, dans le cas où le prestataire ne respecterait pas les dates et le contenu des prestations commandées, l'Administration se réserve le droit de lui appliquer une pénalité de retard, sans mise en demeure préalable, d'un montant hors taxes de 50 euros par jour de retard calculé à compter du lendemain de la fin des délais d'exécution.

Les jours de retard sont calculés de la façon suivante :

- transmission des livrables et de l'état récapitulatif mensuel plus de 10 jours ouvrés après le terme échu ;
- communication du compte-rendu du comité de pilotage plus de 15 jours ouvrés après sa tenue.

## **ARTICLE 18. DISPOSITIONS REGISSANT LA SOUS-TRAITANCE**

Le titulaire pourra avoir recours à la sous-traitance dans le cadre défini par le code des marchés publics (articles 112 à 117 notamment). En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, le titulaire remet contre récépissé à la personne responsable du suivi du marché, ou lui adresse par lettre recommandée avec avis de réception une déclaration mentionnant :

- a) la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le montant prévisionnel de chaque sous-traité ;
- d) le titulaire du marché est tenu de communiquer le contrat de sous-traitance et ses avenants éventuels au pouvoir adjudicateur, lorsque celui-ci en fait la demande.

L'acceptation du sous-traitant par le pouvoir adjudicateur et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par la signature et la notification d'un acte spécifique (DC4).

Parallèlement à sa demande de sous-traitance, l'entrepreneur qui envisage de recourir à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct, remet au représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) les certificats de cessibilité.

## **ARTICLE 19. OBLIGATIONS FISCALES ET SOCIALES DROIT DU TRAVAIL**

Afin de prouver, pendant toute la durée du présent marché, qu'il exerce son activité en toute régularité, le prestataire doit remettre lors de la notification du marché et tous les six mois (en janvier et juillet) jusqu'à la fin de son exécution, les documents mentionnés aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail. Pour ce faire, le prestataire peut utiliser le formulaire Noti2, téléchargeable sur le site Internet [www.minefe.gouv.fr](http://www.minefe.gouv.fr).

A défaut, le titulaire s'expose aux sanctions prévues par l'article 47 du code des marchés publics. Après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du prestataire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques en cas de refus de produire les pièces prévues à l'article D. 8222-5 du code du travail. La mise en demeure est notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication du délai, le prestataire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

## **ARTICLE 20. CHANGEMENTS AFFECTANT L'OPERATEUR ECONOMIQUE**

Durant la période de validité du marché, le prestataire est tenu de communiquer à la personne publique tout acte modifiant ou complétant les statuts de sa société.

S'il néglige de se conformer à cette obligation, la personne publique ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications figurant dans les actes constitutifs du marché, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont le pouvoir adjudicateur n'aurait pas été informé.

## **ARTICLE 21. LANGUE**

L'usage de la langue française est obligatoire notamment dans les réunions de travail, les comptes-rendus d'avancement, les courriers, la documentation de référence et de formation, sans que cette liste puisse être considérée comme exhaustive.

## **ARTICLE 22. ASSURANCES**

Le prestataire devra justifier avant tout commencement d'exécution qu'il est titulaire d'assurances garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers et de la personne publique en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution. Le prestataire fournira copie de l'attestation d'assurance à chaque renouvellement de celle-ci. Il informera expressément l'administration de toute modification de ses contrats d'assurance.

## **ARTICLE 23. AUDITS ET CONTROLES**

L'administration pourra soumettre le titulaire à des audits ou à des contrôles réalisés par l'administration elle-même ou par tout organisme mandaté par l'administration. Le titulaire devra collaborer à ces audits et contrôles.

## **ARTICLE 24. DELAIS EXPRIMÉS EN JOURS**

Tous les délais exprimés en jours dans le marché s'expriment en jours calendaires.

## **ARTICLE 25. RESILIATION**

Le présent marché pourra être résilié dans les conditions prévues au chapitre VI du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures et de services (CCAG-FCS).

## **ARTICLE 26. LITIGES ET CONTENTIEUX**

Les litiges nés à l'occasion de l'exécution des présents marchés seront soumis à l'avis du Comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges, en application des dispositions de l'article 127 du code des marchés publics.

Les litiges qui ne reçoivent pas de solution amiable relèvent de la compétence du tribunal administratif de Paris.

#### **ARTICLE 27. DÉROGATIONS AU CCAG FCS**

- l'article 17 du présent CCP déroge à l'article 14 du CCAG-FCS relatif aux pénalités de retard ;
- l'article 25 du présent CCP déroge à l'article 32 du CCAG-FSC relatif à la résiliation pour faute du titulaire.
- l'article 26 du présent CCP déroge à l'article 37 du CCAG-FCS relatif à l'intervention d'un comité consultatif de règlement amiable des marchés ;

## **Liste des annexes :**

Annexe 1 : lots du marché « contrat d'autonomie »

Annexe 2 : tableau récapitulatif mensuel de la situation des participants

Annexe 3 : tableau récapitulatif mensuel des bourses versées

Annexe 4 : livrables individuels

Les livrables seront transmis au titulaire à la notification du marché (cf. article 10)

4.1 : acte d'engagement individuel

4.2 : bilan individuel de première phase

4.3 : bilan final

Annexe 5 : liste des pièces justificatives par phase

5.1 : justificatifs de la phase 1 (entrée dans le dispositif)

5.2 : justificatifs de la phase 2 (accès à une sortie positive)

5.3 : justificatifs de la phase 3 (insertion durable)

Annexe 6 : spécifications du tableau de bord dématérialisé