



Direction
de l'animation de la recherche,
des études et des statistiques

**Sous-direction du suivi de
l'évaluation des politiques de
l'emploi et de la formation
professionnelle.**

**Département Formation
Professionnelle et Insertion
Professionnelle des Jeunes**

Numéro du marché : 2012 73 035 00136 75 01

Nomenclature des marchés publics : 70.06 Etudes à caractère général (hors communication)

Nomenclature CPV : 79 311 200 (Services de réalisation d'enquêtes)

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

« Enquêtes monographiques sur les Écoles de la 2^e Chance »

Le présent marché est régi par les dispositions du code des marchés publics (décret 2006-975 du 1^{er} août 2006 modifié).

NATURE : Prestations de services

FORME : Marché ordinaire

MODE de PASSATION : procédure adaptée (articles 26 II 1^o et 28 du code des marchés publics)

Le présent document comporte 23 pages et 1 annexe technique

SOMMAIRE

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 - Objet du marché

ARTICLE 2 - Mode de passation

ARTICLE 3 - Documents contractuels régissant le marché

ARTICLE 4 - Parties au marché

ARTICLE 5 - Durée du marché et délais d'exécution des prestations

TITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 6 - Description et modalités d'exécution de la prestation

6-1 : Contexte et objectifs des enquêtes monographiques

6-2 : Nature de la prestation

6-3 : Conditions d'exécution

6-4 : Délais d'exécution

6-5 : Arrêt de l'exécution des prestations

ARTICLE 7 - Coordination et suivi

ARTICLE 8 - Obligations particulières des parties

8-1 : Obligations du titulaire

8-2 : Obligations de l'administration

ARTICLE 9 - Responsabilité du titulaire

ARTICLE 10 - Statut et remplacement du personnel du titulaire

10-1 : Statut

10-2 : Remplacement

ARTICLE 11 - Opérations de vérification et d'admission des prestations

11-1 : Opérations de vérification

11-2 : Réception, ajournement, refaction et rejet

TITRE III : PRIX ET REGLEMENT

ARTICLE 12 - Prix

ARTICLE 13 - Règlement

13-1 : Avance

13-2 : Pénalités de retard

13-3 : Pénalités pour non respect des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail

13-4 : Retenue de garantie

ARTICLE 14 - Paiement

14-1 : Modalités de paiement

14-2 : Etablissement et envoi des factures

14-3 : Délai global de paiement et intérêts moratoires

14-4 : Domiciliation des paiements et renseignements d'ordre comptable

14-5 : Contrôle du prix de revient

14-6 : Nantissement

TITRE IV : PROPRIETE INTELLECTUELLE

ARTICLE 15 - Confidentialité et propriété des travaux

15-1 : Secret professionnel

15-2 : Propriété des résultats

ARTICLE 16 - Garanties des droits de la personne publique

TITRE V : RESILIATION - LITIGES

ARTICLE 17 - Résiliation

17-1 : Résiliation du fait de l'Administration

17-2 : Résiliation pour faute

17-3 : Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire

ARTICLE 18 - Litiges

TITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 19 - Sous-traitants et autres représentants du titulaire

ARTICLE 20 - Droit d'accès et de rectification

ARTICLE 21 - Langue

ARTICLE 22 - Dérogations au CCAG-PI

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{er} : Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'étude du fonctionnement des Écoles de la 2^e Chance, notamment leur mode d'accompagnement des jeunes, au moyen d'enquêtes monographiques auprès des acteurs concernés (jeunes, écoles et entreprises).

ARTICLE 2 : Mode de passation

La procédure utilisée est celle de la procédure adaptée en application des articles 26 II 1^o et 28 du code des marchés publics.

ARTICLE 3 : Documents contractuels régissant le marché

3.1 Liste des pièces contractuelles

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

- l'acte d'engagement et son annexe financière (DPGF) ;
- le présent cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes techniques ;
- l'offre technique du titulaire ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI), approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles.

L'original de ces documents, conservé dans les archives de l'administration, fait seul foi.

3.2 Exhaustivité de la liste des pièces contractuelles

Les documents contractuels qui composent le présent marché, définis supra, expriment l'intégralité des obligations contractuelles des parties.

Les dispositions du présent marché prévalent sur celles qui figurent sur les documents de réponse, lettres ou autres documents échangés entre la personne publique et le titulaire, préalablement à la signature du présent marché.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne peut s'intégrer au présent marché. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les factures, des conditions énoncées dans les documents commerciaux.

ARTICLE 4 : Parties au marché

Le présent marché est conclu entre :

- le ministre du Travail, de l'Emploi, de la Formation Professionnelle et du Dialogue Social représenté par le directeur de l'animation de la recherche, des études et des statistiques (Dares), représentant du pouvoir adjudicateur pour le segment Etudes, statistiques, évaluation et recherche dans le champ de la mission Travail et Emploi dénommé dans les documents par le terme « administration », d'une part ;
- le candidat dont l'offre aura été retenue à la suite à la mise en concurrence et dont l'acte d'engagement aura été approuvé et signé par le représentant concerné du Ministère, dénommé dans les documents par le terme « titulaire », d'autre part.

ARTICLE 5 : Durée et délais d'exécution des prestations

Le marché prend effet à compter de sa date de notification pour une durée de validité initiale de 12 mois.

Les prestations sont à réaliser dans un délai souhaité de 6 mois à compter de la date de notification du marché. Néanmoins, le délai de réalisation peut être ajusté en fonction de l'offre du titulaire et de la durée qu'il estime nécessaire pour réaliser l'étude proposée.

Les délais d'exécution sont détaillés ci-après :

La mise en travaux de l'enquête devra débuter à la rentrée 2012 et se déroulera selon le calendrier détaillé ci-dessous. Les périodes prévisionnelles sont indicatives et mises sous réserve de toutes contraintes administratives liées à la procédure de passation du marché.

Phase 1 : La phase d'élaboration et de présentation du guide des entretiens débutera en septembre 2012 suite à la réunion de lancement des enquêtes monographiques. Elle durera 1 mois (période prévisionnelle : septembre 2012) à l'issue duquel le titulaire devra avoir transmis au comité de pilotage la liste des personnes à interroger ainsi que les guides d'entretien mis au point pour chaque catégorie d'acteurs. Le comité de pilotage validera la liste des acteurs sélectionnés, ainsi que les guides d'entretien transmis.

Phase 2 : La phase de terrain, qui comportera la prise de contact avec les personnes à interroger, la réalisation des entretiens personnalisés et l'étude de documents durera environ 3 mois (période prévisionnelle : octobre - décembre 2012). Au cours de cette phase, une note d'étape sera rendue au comité de pilotage.

Phase 3 : La phase de rédaction d'un rapport monographique par territoire enquêté et d'une note de synthèse pour l'ensemble des territoires étudiés durera deux mois (période prévisionnelle : janvier - février 2013).

TITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 6 : Description et modalités d'exécution des prestations

6.1 Contexte et objectifs des enquêtes monographiques

6.1.1 Contexte des enquêtes monographiques

Les écoles de la 2^e Chance (E2C) ont pour objectif d'assurer l'insertion sociale et professionnelle de jeunes de moins de 26 ans sans diplôme ni qualification professionnelle. Chaque jeune y bénéficie d'un parcours de formation en fonction de son projet personnel et professionnel. L'alternance école-entreprise est au cœur du dispositif : l'action pédagogique concentrée sur la remise à niveau du socle de compétences de base (français, mathématiques, pratique de l'informatique et, selon les écoles, notions d'une langue étrangère) est menée parallèlement à la découverte du monde de l'entreprise, à travers des visites et surtout des stages, et l'apprentissage des premiers gestes professionnels. Pour ce faire, les écoles mettent en place des partenariats étroits avec des entreprises environnantes. En fin de parcours, l'école délivre une « attestation de compétences acquises » (savoirs fondamentaux, compétences professionnelles et transversales) qui sert de passeport au jeune pour entrer dans la vie active.

Début 2012, les écoles de la 2^e Chance comptent une centaine de sites, répartis dans 20 régions (dont 3 ultramarines), 44 départements et un Tom. En 2011, elles ont accueilli 11 500 jeunes¹. Le déploiement territorial des écoles et leur capacité d'accueil s'est fortement accru depuis 2009 (implication financière de l'Etat).

Une initiative européenne

Les dispositifs dits de Deuxième Chance sont l'une des initiatives proposées en 1995 dans le livre blanc « Enseigner et apprendre - Vers la société cognitive », présenté par Mme Edith Cresson (alors Commissaire Européen chargé de la Science, de la Recherche et du Développement) lors du Conseil européen de Madrid. Ce livre blanc souligne la nécessité de renforcer les politiques de formation et d'éducation face aux défis que constituent l'avènement de la société de l'information, la mondialisation de l'économie et l'accélération du progrès scientifique et technique. Trois grands principes sont énoncés, sur lesquels les écoles de la 2^e Chance fondent leur fonctionnement : faire plus pour tenir compte de la situation sociale et du sentiment d'exclusion du jeune ; associer l'entreprise à l'effort de formation du jeune aux gestes professionnels ; utiliser des pédagogies actives facilitant la mise en action plutôt que l'apprentissage passif.

En France, où chaque année près de 150 000 jeunes sortent du système traditionnel sans diplôme ni qualification, les écoles de la 2^e Chance se développent depuis 1997. Le dispositif a été institutionnalisé par l'article L214-14 du Code de l'Éducation (Loi 2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance) et son décret d'application (n° 2007-1756 du 13 décembre 2007). En 2008, le dispositif est redynamisé suite au plan Espoir Banlieues² et dans le cadre du plan de relance pour l'économie. Depuis 2004, les écoles sont appuyées par un réseau (le Réseau E2C France) qui s'est constitué en association, dans un rôle d'expertise, avec notamment comme objectifs de promouvoir l'identité des écoles, d'échanger sur les pratiques pédagogiques, d'apporter un soutien technique pour la création de nouvelles E2C, d'assurer la pérennité de leurs financements et d'établir tout contact utile avec les institutions nationales. Par ailleurs, l'Etat, par son implication depuis 2009, s'est engagé avec le réseau E2C pour garantir la qualité de service des écoles au travers la définition d'un label (cahier des charges), en instituant un processus d'évaluation (audit externe) et une commission nationale de labellisation.

¹ Source : Réseau des Écoles de la 2^e Chance en France

² Les autres textes structurant le dispositif sont les suivants :

- Articles D 214-9 et suivants du code de l'éducation

- Décret n°229-221 du 24 février 2009 relatif aux conditions de financement des écoles de la deuxième chance par la taxe d'apprentissage

- Circulaire DGEFP n°2009/13 du 5 mai 2009 relative au développement et au financement des E2C

Fonctionnement des écoles

Les écoles de la 2^e chance sont d'abord l'expression de la volonté des collectivités territoriales et d'institutions publiques. Le financement des écoles est assuré par les conseils régionaux (principaux financeurs en tant qu'acteurs pivots de la formation professionnelle), le Fonds Social Européen (FSE) et la taxe d'apprentissage (pour les écoles labellisées). Depuis 2009, l'Etat (emploi et ville) apporte, dans une logique de cofinancement, une contribution financière laquelle représente environ un tiers du budget de fonctionnement des écoles.

Si les candidatures spontanées sont possibles, la plupart des jeunes sont orientés vers les E2C par les Missions locales. Les jeunes candidats sont sélectionnés à l'entrée sur la motivation et la capacité à suivre les règles de fonctionnement des écoles (engagement et responsabilité du stagiaire dans son parcours, pédagogie du contrat). Le recrutement se fait parfois lors d'un entretien avec un jury composé de représentants du monde de l'entreprise, des structures d'accueil et de membres de l'école. Les premières semaines de formation constituent une période d'essai. Les enseignants sont issus de divers parcours professionnels.

L'objectif de la scolarité est d'une part de parvenir à la remise à niveau (ou l'acquisition) des savoirs de base (lire, écrire, compter, maîtrise de l'informatique et parfois notions d'une langue étrangère) et d'autre part, d'acquérir des compétences professionnelles et socio-professionnelles par une formation en alternance. Les méthodes pédagogiques sont flexibles, individualisées et accordent une part importante à l'outil informatique. Le parcours du jeune se compose de 4 étapes : évaluation et plan de formation, émergence du projet (découverte métiers, stages, immersions pour prendre conscience de ses compétences), confirmation du projet professionnel (acquisition et évaluation des gestes professionnels en entreprise), plan d'intégration qualifiante (signature de contrats de travail directs ou en alternance, ou entrée en formation).

En plus des connaissances scolaires et professionnelles, les écoles placent les élèves en situation d'exploiter leurs aptitudes dans d'autres domaines (capacité à s'organiser, à monter des projets, à travailler en équipe etc.), visant ainsi le développement de leur autonomie.

Dans chaque domaine, tout progrès est validé après contrôle par le formateur et/ou du tuteur en entreprise et figure dans un portefeuille de compétences. Pendant sa scolarité, le jeune est rémunéré au titre de stagiaire de la formation professionnelle.

La pierre angulaire du dispositif est le partenariat avec le monde de l'entreprise. En effet, un des principes du concept est que l'insertion ne peut se faire qu'en collaboration avec le monde économique. Les stages en entreprise sont nombreux et systématiques. Ils constituent une grande part du temps passé à l'E2C (environ 45 %) et visent à étayer le projet professionnel. Ce sont d'abord des stages de découverte de l'entreprise et des métiers, puis progressivement des stages de formation professionnelle et d'apprentissage des gestes professionnels. Chaque stage donne lieu à un bilan établi par le tuteur en entreprise, le stagiaire et un formateur. La synthèse de ces bilans sur le comportement en entreprise et l'acquisition des savoirs professionnels est intégrée dans le portefeuille de compétences.

Le travail autour du projet du stagiaire est retracé dans une "attestation de compétences"³, délivrée à la fin du parcours à l'E2C. Elle permet de mesurer l'évolution du stagiaire durant son passage à l'E2C et met en évidence les résultats des efforts de l'élève sur ses connaissances scolaires, son alternance école/entreprise et les compétences personnelles et sociales acquises.

L'action des écoles intègre aussi tous les problèmes périphériques que rencontrent les stagiaires : logement, santé, relations familiales difficiles, accès aux droits en s'appuyant sur les acteurs de l'insertion sociale (les Missions locales par exemple).

L'E2C s'engage à suivre les stagiaires jusqu'à un an minimum après la sortie du dispositif pour favoriser leur insertion durable.

³ Cette attestation n'est pas un diplôme reconnu et ne veut pas y prétendre. En revanche, si son existence et sa délivrance sont prévues par les textes, son contenu ne fait pas l'objet d'une reconnaissance. Aussi, le Réseau et l'Etat travaillent à l'heure actuelle à la reconnaissance de cette attestation au plan national dans un souci de sécurisation des parcours des jeunes passés par une E2C.

6.1.2 Objectifs des enquêtes monographiques

Les enquêtes monographiques doivent contribuer à l'évaluation locale du fonctionnement des écoles de la 2^e chance. Elles sont conçues comme un levier d'amélioration du dispositif, en apportant des éléments de diagnostic, d'analyse et de préconisations sur les quatre volets suivants :

1) Le parcours antérieur des jeunes, leur orientation vers l'école et leur recrutement par l'école

L'enquête devra notamment permettre de :

- saisir la diversité des parcours antérieurs des jeunes, la nature des difficultés qu'ils ont rencontrées et les dispositifs par lesquels ils sont passés avant d'être orientés vers l'E2C ;
- comprendre le rôle des différents acteurs dans l'orientation des jeunes vers les E2C : Comment les E2C se font-elles connaître ? Quels sont les liens entre missions locales et E2C ? Quel est le rôle des autres prescripteurs (pôle emploi, association d'insertion...) et quelle articulation avec les E2C ? Comment sont gérées les candidatures spontanées ?
- comprendre ce qui détermine l'orientation d'un jeune vers une E2C : sur quels critères les missions locales ou les autres prescripteurs orientent-ils un jeune vers une E2C ? Les principes et les modalités d'orientation des prescripteurs sont-ils soumis à une formalisation vis-à-vis de l'E2C ? Qu'est ce qui décide un jeune à vouloir intégrer une E2C ?
- comprendre les formes et le processus de recrutement : y a-t-il des modalités d'information collective, des formes d'information en tête à tête, des jurys de sélection ? Quelle est la place effective de la motivation dans le recrutement du jeune ?

2) Le fonctionnement des écoles

L'objectif est de mieux saisir la fonction d'accompagnement réalisée par les écoles de la 2^e chance. Le fort ancrage des écoles dans leur territoire permettra une lecture différenciée suivant les spécificités de celui-ci (urbain, rural, industriel, en Zone Urbaine Sensible).

L'enquête devra recueillir des éléments de réponse sur les points suivants :

- **Le parcours du jeune en école :**
 - analyser le contenu de la formation reçue à l'E2C, et le degré d'individualisation ou de personnalisation du parcours.
 - saisir ce que l'accompagnement mis en œuvre au sein de l'E2C a de particulier, du point de vue du jeune, pour comprendre sa plus-value. Le questionnaire pourra notamment interroger le jeune sur la dynamique collective de l'E2C (ce que cela apporte, à quel moment cela est utile) et sur les orientations pédagogiques adoptées (apport de l'encadrement, des méthodes de travail, des acquis pour gérer la sortie).
- **L'organisation de l'accompagnement :** il s'agit de mieux appréhender les méthodes de travail des personnels pédagogiques et administratifs et de saisir les choix organisationnels faits et l'impact que cela peut avoir sur les pratiques d'accompagnement :
 - Comment s'organisent les équipes en interne : y a-t-il une logique de spécialisation sur un thème ou une fonction donnée ou un accompagnement plus transversal ? Quel est le ratio d'encadrement référent / jeunes accompagnés ? Ce ratio est-il discuté ? Y a-t-il des réunions d'équipes fréquentes ? Sont-elles formelles ou informelles ? Le format des réunions a-t-il évolué avec la vie de la structure ?
 - Comment s'articulent les écoles et le réseau des E2C : y a-t-il des lieux de discussion communs pour échanger sur les pratiques et les expériences ? Y a-t-il des documents mis au service des structures comme un guide des bonnes pratiques par exemple ? Et si oui, quelle est l'utilité évaluée de ces documents ? Le réseau est-il perçu comme un lieu ressource ? Les personnels de l'école ont-ils connaissance des documents qui existent ?
 - Quels sont les parcours professionnels des personnels de l'E2C ? Et quel regard portent-ils sur la structure, comment jugent-ils son originalité ?
 - Comment s'organisent les équipes en lien avec l'extérieur, notamment comment se tissent les réseaux de partenariat permettant d'accompagner le jeune : Chacun apporte-t-il son réseau (issu de son parcours professionnel antérieur) ou y a-t-il une stratégie clairement définie de constitution d'un réseau ? Quelle est la dynamique de ces partenariats, sont-ils formalisés ?
- **L'offre de service en lien avec les besoins des territoires :** il s'agit, à l'aide des monographies territoriales réalisées, de mieux saisir les choix d'offre de service de la part de l'E2C et leurs évolutions en lien avec les besoins repérés des jeunes et les configurations locales en termes de

3) Les relations avec les entreprises et les organisations professionnelles

L'objectif est, d'une part, de mieux saisir le développement de la relation à l'entreprise mis en œuvre par les E2C, et d'autre part, d'appréhender les logiques de recours des entreprises aux E2C.

- **Le mode d'intermédiation des E2C dans leurs relations aux entreprises :**
 - Quels modes de prospection développent-elles : usage des sites d'annonces d'offre d'emploi en ligne (Pôle emploi, Monster, ...), approche plus personnalisée des entreprises, repérage des entreprises ayant des besoins récurrents de recrutement ou des entreprises s'implantant sur le territoire, ciblage de segments particuliers du marché de l'emploi local ?
 - Comment se démarquent-elles d'autres intervenants (comme Pôle emploi ou les Missions locales) ? Quelle plus-value mettent-elles en avant ?
 - Quels types de manifestations organisent-elles pour faire rencontrer les jeunes et les entreprises (présentation des métiers, petit déjeuner, visites en entreprises ...) ?
 - Y a-t-il différents degrés de partenariat et/ou une segmentation des relations avec les entreprises : entreprises repérées comme de simples utilisatrices en sortie, entreprises plus spécialisées sur des stages pendant la formation, d'autres faisant des présentations dans les écoles, animant des cours/ateliers ? Comment se distinguent les entreprises suivant leur taille ?
 - Des conventions de partenariat sont-elles mises en place ? Comment se définit un partenariat actif ?
 - Sur quel type d'information s'appuient-elles pour constituer les partenariats d'entreprises : réseaux locaux, partenariats spécifiques ?

- **Le rôle des entreprises et leurs attentes vis-à-vis du dispositif :**
 - Comment les entreprises ont-elles connu les E2C ?
 - Quels types de relations les entreprises nouent-elles avec l'E2C : organisation de visites, stages, alternance, emplois à la sortie de l'école, participation aux instances de gestion et/ou aux instances pédagogiques de l'école ?
 - Sont-elles dans un partenariat qu'elles qualifieraient d'actif ?
 - Qu'est-ce qui incite les entreprises à établir des liens avec les E2C (bonne formation, avantage d'ordre financier, vivier de main-d'œuvre pour le recrutement, emploi local) ?
 - Comment les jeunes des écoles ont été encadrés/accompagnés dans l'entreprise, s'agit-il de stages conventionnels ou adaptés au jeune (comme l'est la scolarité en E2C) ? Quelles sont les formes d'accompagnement internes proposées (tutorat par un autre salarié, encadrement par un supérieur hiérarchique ...) ?
 - Quelles sont les interventions du monde professionnel dans les écoles (pédagogie, fonctionnement, sélection des jeunes à l'entrée, financement) ?

4) Le suivi des jeunes après la sortie de l'E2C

L'objectif est de mieux comprendre de quelle manière les écoles s'acquittent de leur engagement à suivre les stagiaires après la sortie du dispositif.

- **Le déroulement du suivi :**
 - Jusqu'à quand les écoles assurent-elles ce suivi ? A quelle fréquence ont lieu les contacts entre les jeunes et l'école ? Ces contacts se font-ils à distance (par quels modes ?) ou donnent-ils lieu à un déplacement dans l'entreprise/dans un centre de formation quand le jeune y a trouvé un débouché à la sortie ? Par qui le suivi est-il effectué (personnel

▪ **La situation des jeunes :**

- Que font les jeunes à la sortie de l'E2C (formation, emploi, recherche d'emploi) ? Et un an après la sortie ? Dans quels secteurs sont ils-embauchés/formés ? A quels types de contrats accèdent-ils (durée du contrat, contrats en alternance, temps plein/partiel) ? Les emplois pourvus sont-ils situés dans le bassin d'emploi local de l'école ? Les jeunes sont-ils embauchés dans des entreprises partenaires des E2C ? Pour ceux qui recherchent un emploi, qui les accompagne ? A l'horizon d'un an après leur sortie, les jeunes ont-ils connu un parcours stable ou chaotique sur le marché du travail ? Ont-ils enchaîné plusieurs contrats courts ? Ont-ils connu une ou plusieurs périodes de chômage ? Le passage par l'E2C leur a-t-il permis d'améliorer leur situation sur le marché du travail ?

6.2 Nature de la prestation

Pour cette approche visant à comprendre la mise en place du dispositif et son fonctionnement, la méthodologie attendue est celle d'une enquête de terrain, menée par une équipe de recherche en sociologie/économie, combinant étude de documents (appels d'offre, réponses aux appels d'offre, formulaires administratifs) et entretiens semi-directifs auprès des écoles, des entreprises partenaires ou utilisatrices ainsi qu'auprès de jeunes en cours de formation ou passés par une école de la deuxième chance. L'enquête devrait compter entre 100 et 150 entretiens au total.

Dans sa proposition technique, le prestataire décrira de manière détaillée son projet d'étude et la méthodologie qu'il entend mettre en œuvre, en particulier :

- Concernant les écoles à étudier, le prestataire décrira précisément dans son offre technique les critères sur lesquels le choix pourra s'effectuer. Le choix final des écoles choisies pour l'analyse se fera conjointement entre le comité de pilotage et le prestataire lors de la phase 1 de l'exécution du marché.
- Concernant les acteurs, le prestataire prendra en compte la diversité des écoles (labellisées ou non, de statuts différents, écoles à site unique ou multisites), la diversité des territoires (urbain, rural, industriel, ZUS). Il fournira dans son offre les motifs justifiant son choix méthodologique. Il définira une liste d'acteurs à interroger, ainsi qu'une ébauche de grille d'entretien. En fonction des configurations locales des territoires étudiés, le prestataire proposera un protocole d'interrogation (nombre d'entretiens envisagés, entretiens individuels, entretiens collectifs...) adapté.

6.3 Conditions d'exécution

La mission confiée au titulaire se décompose en trois phases :

Phase 1 :

- Définition des territoires à étudier, des acteurs à contacter et des modalités d'interview de chacun d'entre eux ;
- Elaboration et présentation des guides d'entretien au comité de pilotage, pour validation.

Livrables : liste des territoires/acteurs et guides d'entretien.

Phase 2 :

- Prise de contact avec les acteurs locaux pertinents et réalisation des entretiens personnalisés sur chaque territoire ;
- Rédaction d'une note d'étape. Sur la base des entretiens réalisés et des études de documents, cette note devra fournir une première grille de lecture des problématiques locales marquantes, qu'elles soient communes aux divers territoires ou propres à l'un d'entre eux. La note sera sous la forme d'un document intégralement rédigé, il ne s'agira pas d'une simple présentation.

Livrable : note d'étape.

Phase 3 :

- Elaboration, rédaction et présentation d'un rapport de synthèse présentant deux volets : une analyse par territoire enquêté et une synthèse transversale pour l'ensemble des territoires.

Livrables : rapports monographiques par territoire et note de synthèse transversale.

Les dates précises de remise des rapports sont déterminées par accord entre le comité de pilotage et le titulaire, lors de la réunion de lancement de l'étude.

Chacune de ces phases successives est déclenchée après accord exprès de l'administration.

6.4 Arrêt de l'exécution des prestations

Les prestations étant scindées en trois parties techniques à exécuter distinctement, le pouvoir adjudicateur peut décider, au terme de chacune de ces parties, soit de sa propre initiative, soit à la demande du titulaire, de ne pas poursuivre l'exécution des prestations.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité.

L'arrêt de l'exécution des prestations entraîne la résiliation du marché.

ARTICLE 7 : Coordination et suivi

Le responsable technique pour le Ministère du travail, de l'Emploi, de la Formation Professionnelle et du Dialogue Social est le chef du département Formation Professionnelle et Insertion Professionnelle des Jeunes (FPIPJ) à la Dares.

Le responsable administratif et technique chez le titulaire est indiqué dans son offre.

Un comité de pilotage est mis en place, il est chargé d'évaluer la qualité de l'avancement des travaux, en particulier lors de contacts réguliers avec l'équipe de recherche et au moment des deux échéances intermédiaires.

Sur demande de l'administration, le titulaire doit fournir tout élément permettant d'apprécier la bonne exécution du marché.

ARTICLE 8 : Obligations particulières des parties

8.1 Obligations du titulaire

Toutes les informations dont le titulaire a connaissance avant la notification du marché et au cours de son exécution sont considérées comme confidentielles. Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation expresse de la personne publique, être communiqués à des tiers.

Le titulaire s'interdit toute publication relative à sa mission, quel que soit le support et quelle que soit la destination, sans l'accord préalable écrit de la personne publique.

Les informations et documents transmis au titulaire du marché pour la réalisation du présent marché sont confidentiels. Le titulaire est tenu à une obligation de confidentialité et de réserve et ne peut, sans l'accord expresse et écrit de la personne publique, faire référence au présent marché ni aux informations dont il aura eu connaissance. Cette obligation est absolue.

Tout manquement à cette obligation entraîne la résiliation immédiate du marché sans préavis ni indemnité et sans préjudice d'éventuelles poursuites judiciaires à l'encontre du titulaire et de ses représentants.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par toute personne qui interviendrait directement ou indirectement pour son compte.

Assurances : Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

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

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

En cas de défaut d'assurance, et avant tout début d'exécution de celui-ci, le titulaire serait tenu de dédommager la personne publique ou toute autre victime à ses frais pour les dommages qui pourraient survenir.

8.2 Obligations de l'administration

L'administration s'engage à désigner et à mettre en place en temps utile les personnels de l'équipe projet relevant de sa responsabilité et à maintenir des interlocuteurs compétents qu'elle aura désignés avec la disponibilité nécessaire.

ARTICLE 9 : Responsabilité du titulaire

Le titulaire est responsable de toutes les données qui lui sont confiées pour l'exécution de la prestation jusqu'à leur restitution à l'administration. Toutes les opérations de transport, d'affranchissement, de stockage et de livraison sont à la charge du titulaire qui doit prendre toutes les précautions et assurances nécessaires à la préservation des documents.

ARTICLE 10 : Statut et remplacement du personnel du titulaire

10.1 Statut

Les personnels du titulaire demeurent à tous les égards les salariés de ce dernier. De plus, il n'existe aucun rapport hiérarchique entre les agents du titulaire et le pouvoir adjudicateur. En conséquence, tout accident ou maladie pouvant affecter les agents du titulaire pendant la durée de la prestation est entièrement pris en charge par le titulaire.

10.2 Remplacement

Si l'administration le demande ou en cas d'absence signalée sans délai, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'administration par le titulaire, celui-ci procède au remplacement du personnel dans un délai maximum de 15 jours, à réception de l'avis, avec du personnel ayant une qualification au moins équivalente. Ce remplacement n'a aucune incidence financière à la charge de l'administration. En cas de non-remplacement, l'administration se réserve le droit de résilier le présent marché pour faute du titulaire et de nommer un remplaçant aux frais et risques du titulaire, en application de l'article 32 du CCAG-PI.

ARTICLE 11 : Opérations de vérification et d'admission des prestations

11.1 Opérations de vérification

Nature des opérations :

Les opérations de vérification quantitative et qualitative ont pour objet de permettre au pouvoir adjudicateur de contrôler notamment que le titulaire :

- a mis en œuvre les moyens définis dans le marché, conformément aux prescriptions qui y sont fixées ;
- a réalisé les prestations définies dans le marché comme étant à sa charge, conformément aux dispositions contractuelles.

Les matières et objets nécessaires aux essais sont prélevés par le pouvoir adjudicateur sur les livraisons réalisées au titre du marché.

Délai de vérifications :

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de un mois pour procéder aux vérifications et notifier sa décision de réception, d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet.

Point de départ du délai pour les opérations de vérification :

Pour les vérifications effectuées dans les établissements du pouvoir adjudicateur, le point de départ du délai est la date de remise par le titulaire, ou de livraison, des prestations au pouvoir adjudicateur.

Pour les vérifications qui sont effectuées dans les établissements du titulaire ou tout autre lieu désigné dans les documents particuliers du marché, le point de départ du délai est la date à laquelle le titulaire notifie au pouvoir adjudicateur que les prestations sont prêtes à être vérifiées.

Frais de vérification :

Quels que soient les résultats des vérifications, les frais qu'elles entraînent sont à la charge du pouvoir adjudicateur pour les opérations qui, conformément aux stipulations du marché, doivent être exécutées dans ses propres locaux. Ils sont à la charge du titulaire dans les autres cas.

Toutefois, lorsqu'une des parties a accepté de faire exécuter dans ses propres locaux des essais qui, conformément aux documents particuliers du marché, auraient dû être effectués dans ceux de l'autre partie, les frais correspondants sont à la charge de cette dernière.

Le titulaire avise le pouvoir adjudicateur de la date à partir de laquelle les prestations pourront être présentées en vue de ces vérifications.

Présence du titulaire :

Par dérogation à l'article 26.5 du CCAG-PI le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu d'aviser le titulaire au minimum huit jours avant la date prévue, des jours et heures fixés pour les vérifications, afin de lui permettre d'y assister ou de se faire représenter.

11.2 Réception, ajournement, réfaction et rejet

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prend, dans le délai prévu à l'article 11.1, une décision de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

Si le pouvoir adjudicateur ne notifie pas sa décision dans le délai mentionné à l'article 11.1, les prestations sont considérées comme reçues, avec effet à compter de l'expiration du délai.

Dans le cas d'un marché comportant des prestations distinctes à exécuter, chaque prestation fait l'objet de vérifications et de décisions distinctes.

Réception :

Le pouvoir adjudicateur prononce la réception des prestations si celles-ci répondent aux stipulations du marché. La réception prend effet à la date de notification de la décision de réception au titulaire.

En cas de réception tacite, la date d'effet est l'expiration du délai mentionné à l'article 11.1.

Ajournement :

Le pouvoir adjudicateur, lorsqu'il estime que des prestations ne peuvent être reçues que moyennant certaines mises au point, peut décider d'ajourner la réception des prestations par une décision motivée.

Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau au pouvoir adjudicateur, les prestations mises au point, dans un délai de quinze jours.

Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de dix jours à compter de la notification de la décision d'ajournement. En cas de refus du titulaire ou de silence gardé par lui durant ce délai, le pouvoir adjudicateur a le choix de prononcer la réception des prestations avec réfaction ou de les rejeter, dans les conditions fixées ci-dessous, dans un délai de quinze jours courant à partir de la notification du refus du titulaire ou à partir de l'expiration du délai de dix jours ci-dessus mentionné.

Le silence du pouvoir adjudicateur au-delà de ce délai de quinze jours vaut décision de rejet des prestations.

Si le titulaire présente à nouveau les prestations mises au point, après la décision d'ajournement des prestations, le pouvoir adjudicateur dispose à nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications des prestations, à compter de leur nouvelle présentation par le titulaire.

Dans le cas où les opérations de vérification ont été effectuées dans les locaux du pouvoir adjudicateur, le titulaire dispose d'un délai de quinze jours à compter de la notification de la décision d'ajournement pour enlever les éventuelles fournitures livrées au titre des prestations ayant fait l'objet de la décision d'ajournement.

Passé ce délai, ces fournitures peuvent être évacuées ou détruites par le pouvoir adjudicateur, aux frais du titulaire.

Réfaction :

Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être reçues en l'état, il en prononce la réception avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les quinze jours suivant la décision de réception avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, le pouvoir adjudicateur dispose ensuite de quinze jours pour lui notifier une nouvelle décision. A défaut d'une telle notification, le pouvoir adjudicateur est réputé avoir accepté les observations du titulaire.

Rejet :

Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que les prestations sont non conformes aux stipulations du marché et ne peuvent être reçues en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché.

Le titulaire dispose d'un délai d'un mois à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les éventuelles fournitures livrées au titre des prestations rejetées. Lorsque ce délai est écoulé, elles peuvent être détruites ou évacuées par le pouvoir adjudicateur, aux frais du titulaire.

Lorsque la mauvaise qualité ou la défectuosité des fournitures ou matériaux remis par le pouvoir adjudicateur, et entrant dans la composition des prestations, est à l'origine du défaut de conformité des prestations aux stipulations du marché, le pouvoir adjudicateur ne peut prendre une décision d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet :

- si le titulaire a, dans un délai de quinze jours à partir de la date à laquelle il a eu la possibilité de les constater, informé le pouvoir adjudicateur des défauts des approvisionnements, matériels ou équipements remis, réserves faites des vices cachés ne pouvant être décelés avec les moyens dont il dispose ;
- et que le pouvoir adjudicateur a décidé que les approvisionnements, matériels ou équipements devaient néanmoins être utilisés et a notifié sa décision au titulaire.

TITRE III : PRIX ET REGLEMENT

ARTICLE 12 : Prix

Les conditions de règlement prévues ci-après pour le titulaire s'appliquent également à ses éventuels sous-traitants.

Les prix du marché sont forfaitaires, exprimés en euros HT, par poste de dépense considéré, conformément à l'annexe financière jointe à l'acte d'engagement (DPGF). Les prix sont exprimés au centième d'euro.

Les prix du marché sont définitifs et fermes pendant toute la durée du marché.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, les frais afférents à l'application de l'article 16.4 du CCAG-PI, les frais afférents aux réunions et aux déplacements, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Toutefois, les frais engendrés par l'absence de demande du titre de transport administratif par le titulaire ou au retard du titulaire à présenter cette demande restent à sa charge.

Les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du titulaire.

Les prix comprennent l'ensemble des frais nécessaires à la réalisation des prestations prévues au présent marché, dont les droits d'auteurs liés à la cession des droits sur les documents élaborés par le titulaire dans le cadre du présent marché.

Le taux de TVA étant fixé indépendamment de la volonté des contractants, sa modification n'a pas à être constatée par avenant.

ARTICLE 13 : Règlement

L'administration se libère des montants dus au titre du présent marché par des règlements effectués à la remise des prestations définies à l'article 6 du présent CCP, après constatation de l'exécution des prestations conformément à l'article 11 du présent CCP, et dans les conditions de paiement prévus au présent article.

13.1 Avance

Une avance, dont le montant correspond à 5 % du montant du marché, est versée au titulaire dès notification du marché, conformément à l'article 87 du code des marchés publics.

Cette avance est remboursable dans les conditions prévues à l'article 88 dudit code. Si le titulaire ne souhaite pas percevoir cette avance, il stipule sa renonciation écrite dans l'acte d'engagement.

13.2 Pénalités pour retard

Le dépassement du fait du titulaire des délais contractuels prévus au présent marché entraîne, pour celui-ci, l'application des pénalités de retard qui sont calculées par l'application de la formule suivante, en dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI. En cas de retard dans la remise des résultats prévus, le titulaire encourt par jour de retard les pénalités calculées comme suit :

$$P = \frac{V \times R}{600}$$

avec :

P : montant des pénalités

V : valeur de la prestation en retard en euros TTC

R : nombre de jours calendaires de retard, calculé à compter du lendemain du jour prévu de remise des prestations

13.3 Pénalités pour non respect des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail

En application de l'article L.8222-6 du code du travail, des pénalités peuvent être infligées au titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail. Le montant des pénalités est, au plus, égal à 10 % du montant du contrat et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5.

13.4 Retenue de garantie

Le titulaire est dispensé de la constitution d'une retenue de garantie.

ARTICLE 14 : Paiement

14.1 Modalités de paiement

En application de l'article 11.6 du CCAG-PI, l'administration se libère des montants dus au titulaire au titre du présent marché par ordonnance de paiement établie par virement au compte bancaire du titulaire, après vérification et réception des prestations définies dans le cadre du présent marché, conformément à l'article 11 du présent CCP.

L'administration paie 100 % des montants dus à l'issue de chaque phase (cf. annexe financière).

La demande de paiement est remise au pouvoir adjudicateur, après réception par le pouvoir adjudicateur du ou des livrables de chaque phase.

14.2 Etablissement et envoi des factures

Les factures afférentes aux paiements sont établies en trois originaux et portent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la désignation des parties contractantes, en particulier le nom du service acheteur : DARES ;
- le numéro financier du marché ;
- l'objet succinct du marché ;
- le nom complet et l'adresse du titulaire ;
- la référence d'inscription au répertoire du commerce ou au répertoire des métiers, le cas échéant ;
- le numéro de SIRET ou de SIREN ;
- le numéro d'identification à la TVA de l'assujetti ayant effectué la livraison du bien ou la prestation de services ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement ;
- pour chacune des prestations rendue, la dénomination précise (la phase concernée par la facture ; cf. article 6.3 du présent CCP), et les prix forfaitaires ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total HT et TTC correspondant à la livraison du bien ou à la prestation de services ;
- la date à laquelle est effectuée la livraison de biens ou la prestation de service ;
- la date et le numéro de la facture.

Ces factures doivent être directement adressées à l'adresse suivante, et seulement à cette adresse :

**Ministère du Travail, de l'Emploi, de la Formation Professionnelle et du Dialogue Social
SERVICE FACTURIER
39-43, quai André CITROEN
75 902 Paris Cedex 15**

14.3 Délai global de paiement et intérêts moratoires

Le délai global de paiement du présent marché est fixé à 30 jours. Ce délai court à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'administration ou la date de réception des prestations, lorsque cette date est postérieure à la date de réception de la demande de paiement. Le délai global de paiement expire à la date du règlement par le comptable assignataire.

Le délai global de paiement ne peut être suspendu qu'une fois par l'ordonnateur. Cette suspension est notifiée au titulaire par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception ; la notification précise les raisons qui, imputables au titulaire, s'opposent au paiement, ainsi que les pièces à fournir ou à compléter. Le délai global de paiement est alors suspendu jusqu'à la remise, par le titulaire du présent marché, de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées.

A compter de la réception des justifications demandées par l'administration, un nouveau délai global de paiement est ouvert : ce délai est de 20 jours ou égal au solde restant à courir à la date de suspension, si ce solde est supérieur à 20 jours.

Les paiements s'effectueront suivant les règles de la comptabilité publique.

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 (ou du sous traitant payé directement). 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 sept points.

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

14.4 Domiciliation des paiements et renseignements d'ordre comptable

L'Administration se libère des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter les montants des factures au crédit du compte dont les coordonnées figurent sur le relevé d'identité bancaire ou postal joint à l'acte d'engagement.

L'ordonnateur chargé d'émettre les titres de paiement est le Ministre du Travail, de l'Emploi, de la Formation Professionnelle et du Dialogue Social. Le comptable assignataire est le Contrôleur budgétaire et comptable ministériel auprès du Ministère du Travail, de l'Emploi, de la Formation Professionnelle et du Dialogue Social, 39-43 quai André Citroën 75902 Paris cedex 15.

La dépense est imputée sur les crédits de la mission travail et emploi, programme 155, action 6, sous-action 1, compte PCE 61173.

14.5 Contrôle du prix de revient

Conformément à l'article 125 du code des marchés publics, l'Administration peut demander tous renseignements sur les éléments techniques et comptables du prix de revient des prestations faisant l'objet du marché.

14.6 Nantissement

Le présent marché peut faire l'objet d'un nantissement selon les conditions prévues aux articles 106 à 110 du code des marchés publics. Le pouvoir adjudicateur est habilité à fournir ces renseignements.

Le représentant du pouvoir adjudicateur pour le segment Etude, évaluations et recherches dans le champ de la mission Travail et Emploi est le directeur de l'animation de la recherche, des études et des statistiques (Dares).

TITRE IV : PROPRIETE INTELLECTUELLE

ARTICLE 15 : Confidentialité et propriété des résultats

15.1 Secret professionnel

Le titulaire est tenu au secret professionnel pour tout ce qui a trait aux renseignements et documents qu'il a pu recueillir à l'occasion de ces travaux.

Le titulaire s'engage à appliquer la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, notamment les articles 34, 35 et 36 qui traitent de la sécurité des traitements et de la confidentialité des informations concernées. Le manquement à cette obligation constitue une faute de la part du titulaire, de nature à entraîner la résiliation pour faute, conformément à l'article 17-2 du présent CCP.

Le titulaire qui, soit avant la notification du marché, soit au cours de son exécution, a reçu communication, à titre confidentiel, de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir confidentielle cette communication. Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître.

L'ensemble des documents communiqués au titulaire dans le cadre de la prestation ne doit faire l'objet d'aucune divulgation et doit être soit détruit soit remis à l'administration à l'issue du marché.

Les informations collectées et saisies sont la propriété de l'administration et ne doivent faire l'objet d'aucune divulgation.

Toutes les mesures permettant de préserver la sécurité des informations, en particulier d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des tiers non autorisés, sont prises par le titulaire qui s'engage à ce que son personnel soit informé de ces obligations et connaisse les sanctions prévues aux articles 42, 43 et 44 de la loi précitée.

L'ensemble des clauses de sécurité et de confidentialité des données mentionnées dans cet article sont directement applicables à tout sous-traitant de second niveau auquel le titulaire pourrait faire appel dans l'accomplissement de ses travaux pour l'administration.

Le titulaire du marché, qui veut en sous-traiter une partie, doit expressément en informer le pouvoir adjudicateur qui est libre d'accepter chaque sous-traitant et d'agréer ses conditions de paiement.

Le Ministère chargé du travail s'engage à faciliter les conditions d'exécution des prestations. Le titulaire s'engage à exécuter celles-ci avec la discrétion conforme aux usages de la profession.

15.2 Propriété des résultats

En application de l'article 25 option B du CCAG-PI, le titulaire du marché cède, à titre exclusif et définitif, l'ensemble de ses droits patrimoniaux sur les livrables du marché et ce afin de permettre à l'administration de les exploiter librement, y compris à des fins commerciales.

Conformément aux dispositions de l'article 6.3 du présent CCP, les livrables cédés sont :

- phase 1 : liste des territoires/acteurs et guides d'entretien ;
- phase 2 : note d'étape ;
- phase 3 : rapport monographique pour chaque territoire et note de synthèse.

Au titre de cette cession, le titulaire du marché cède à l'administration, à titre exclusif et définitif, et pour toute la durée de protection des livrables par les droits de la propriété littéraire et artistique des œuvres collectives telle que prévue à l'article L.123-3 du code du patrimoine, à savoir soixante-dix années à compter du 1^{er} janvier de l'année civile suivant celle où l'œuvre a été publiée. La cession vaut tant pour la France que pour l'étranger :

- son droit de reproduction sur les livrables, sans limitation de nombre, en tout ou partie, en l'état ou modifiés, par tous procédés et sur tous supports actuels ou futurs y compris pour les supports non prévisibles ou inconnus à la date de signature du marché, en vue d'une exploitation notamment à titre commerciale ;

- son droit de représentation sur les livrables, qui comporte le droit de communication au public et de mise à disposition du public des livrables, en tout ou partie, en l'état ou modifiés, par tous moyens, modes et procédés y compris non prévisibles ou inconnus à la date de signature du marché, en vue d'une exploitation notamment à titre commercial ;
- son droit d'adaptation, d'arrangement, de correction, de traduction, d'incorporation sur les livrables du marché ;
- son droit d'usage sur les livrables du marché ;
- son droit de distribuer et de commercialiser les livrables du marché.

Le transfert des droits sur un livrable se fait à compter de la réception du livrable par l'administration et du complet paiement de la prestation correspondante.

En conséquence, l'administration se trouve, à compter de cette date, seul titulaire de tous les droits, actions et privilèges du titulaire du marché sur les livrables.

Aux termes de cette cession, le titulaire du marché ne dispose plus d'aucun droit patrimonial sur les livrables, cette cession ne peut être interprétée comme une cession partielle des droits de propriété littéraire et artistique.

A ce titre, la l'administration peut en toute indépendance, exploiter les livrables, ainsi que toute adaptation ou modification qu'il réaliserait et notamment par voie de cession ou de concession, à son seul profit et sans devoir de redevances au titulaire du marché.

En cas de cessation du marché avant son terme pour quelle que cause que ce soit, l'administration conserve la propriété intellectuelle des seuls livrables, qui au jour de la cessation du marché ont été certifiés par l'ordonnateur et dont le paiement a été réalisé ou est en cours de réalisation.

Le titulaire du marché garantit, à compter de la cession du livrable, à l'administration contre son fait personnel et le fait des tiers.

A ce titre, le titulaire du marché garantit :

- qu'il a respecté et respectera les droits de propriété intellectuelle des tiers, notamment les droits d'auteur, les droits sur les dessins et modèles, ainsi que les droits sur les brevets et sur les marques ;
- qu'il dispose de tous les droits de propriété intellectuelle permettant la présente cession ;
- qu'il en est le seul titulaire et qu'à ce titre il peut librement consentir à la cession. Si les livrables cédés incorporent des éléments dont les droits de propriété intellectuelle appartiennent à des tiers tel que notamment des illustrations, des dessins, des photographies, le titulaire du marché doit soit faire l'acquisition auprès des dits tiers, nécessaires à couvrir le périmètre de la cession sus visée au bénéfice de l'administration, soit obtenir de ces tiers qu'ils cèdent les dits droits à l'administration. A ce titre, il demeure notamment seul responsable à l'égard de ses salariés et des tiers intervenants pour son compte, et s'engage à faire le nécessaire pour qu'une telle cession soit faite dans le respect de leurs droits ;
- que les livrables ne sont pas une contrefaçon d'une œuvre préexistante, de quelque nature que ce soit.

Dans ces conditions, le titulaire du marché garantit l'administration contre toute action en contrefaçon qui serait engagée à son encontre de la part de toute personne invoquant un droit de propriété intellectuelle portant sur un des livrables et plus généralement sur l'une de ses prestations, contre toute action en concurrence déloyale ou parasitisme, sans faute de la part de l'administration et dont le fait générateur serait constitué par les livrables ou l'une des prestations du titulaire des marchés.

Le titulaire s'engage :

- à apporter à l'administration toute l'assistance nécessaire à ses frais ;
- à prendre en charge tous dommages-intérêts auxquels pourrait être condamnée l'administration par une décision de justice devenue définitive sur le fondement de la contrefaçon, de la concurrence déloyale ou du parasitisme du fait de l'exploitation des livrables La garantie ne concerne pas les modifications ou adaptations apportées aux livrables par l'administration, si la cause de l'allégation trouve son fondement dans une modification ou une adaptation ;
- à son choix, soit à modifier ou à remplacer les éléments objet du litige ou à rembourser les sommes payées au titre des éléments objet du litige et à l'indemniser du préjudice subi.

ARTICLE 16 : Garanties des droits de la personne publique

Le titulaire garantit la personne publique contre toutes les revendications des tiers relatives à l'exercice de leurs droits d'auteur et/ou d'usage ou de distribution exclusifs à l'occasion de l'exécution des prestations et de l'utilisation des résultats. En cas de trouble dans l'exercice des droits visés, le titulaire doit, dès mise en demeure, prendre toutes les mesures dépendant de lui pour faire cesser le trouble.

Il s'engage également, à cette fin, à permettre l'accès permanent aux éléments qui ne sont pas livrés au titre du marché mais nécessaires à l'exercice effectif des droits de la personne publique ; à la demande de la personne publique, le titulaire s'engage à autoriser la duplication et l'utilisation de ces éléments.

Le titulaire est responsable de tous les matériaux fournis pour la réalisation de la prestation. Il en assure la responsabilité pendant toute la durée du marché.

La reproduction ou l'utilisation par le titulaire, à d'autres fins que l'exécution du présent marché, de l'ensemble des matériaux et des fichiers d'établissements est interdite sans autorisation écrite de la personne publique.

La personne publique ne peut en aucune manière être tenue responsable des engagements pris par le titulaire à l'égard des tiers au contrat.

TITRE V : RESILIATION – LITIGES

ARTICLE 17 : Résiliation

17.1 Résiliation du fait de l'administration

L'administration a la faculté de résilier le présent marché pour tout motif d'intérêt général sans avoir à fournir de justification, dans les conditions prévues à l'article 33 du CCAG-PI.

17.2 Résiliation pour faute

Si, pour une raison quelconque, le titulaire ne respecte pas les obligations contractuelles du présent marché, l'administration peut résilier ce dernier de plein droit et faire exécuter les prestations aux frais et risques du titulaire, dans les conditions prévues à l'article 32 du CCAG-PI.

Sont notamment considérés comme faute du titulaire, la mauvaise exécution des prestations, le manquement à l'obligation de secret statistique et le retard dans l'exécution des prestations.

17.3 Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire

A condition que la décision de résiliation le prévoie, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et 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 du marché prononcée pour faute du titulaire, à condition que la décision de résiliation le mentionne expressément.

S'il n'est pas possible au pouvoir adjudicateur de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue, il peut y substituer des prestations équivalentes.

Le titulaire du marché résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de ce marché par le tiers désigné par le pouvoir adjudicateur.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

ARTICLE 18 : Litiges

La procédure de règlement amiable des différents litiges susceptibles de survenir en cours d'exécution du présent marché est celle définie par l'article 127 du code des marchés publics.

Dans le cas où un accord ne pourrait intervenir, le litige est porté devant le tribunal administratif de Paris.

Par ailleurs, le titulaire peut demander que les litiges nés à l'occasion de la passation et de l'exécution du marché soient, conformément à l'article 127 du code des marchés publics, soumis à l'avis du comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges nés à l'occasion des marchés publics.

TITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 19 : Sous-traitants et autres représentants du titulaire

La sous-traitance est autorisée dans les conditions prévues aux articles 112 à 117 du code des marchés publics.

Le titulaire s'engage à ce que les sous-traitants éventuels et tout autre représentant de sa société se soumettent aux obligations figurant dans le présent CCP, tant en ce qui le concerne que ses salariés.

En cas de non respect de cette obligation, les sanctions prévues à l'article 17-2 seront appliquées

ARTICLE 20 : Droit d'accès et de rectification

Conformément à la loi n° 78.17 du 6 janvier 1978, les personnes inscrites dans le fichier des créanciers du Ministère du travail, de l'emploi et de la santé peuvent obtenir et faire rectifier toute information les concernant, en s'adressant au Bureau chargé du contrôle et de la performance de la DAGEMO (AF 3), 39/43, quai André Citroën, 75 902 PARIS CEDEX 15.

ARTICLE 21 : Langue

L'offre et les correspondances relatives au marché sont rédigées en langue française.

ARTICLE 22 : Dérogations au CCAG-PI

Les articles 3 (documents contractuels régissant le marché), 10.2 (remplacement), 11.1 (opérations de vérification) et 13.2 (pénalités de retard) du présent marché dérogent respectivement aux articles 4.1, 3.4.3, 26 et 14.1 du CCAG-PI.

Dossier technique

ANNEXE 1 : Circulaire n° 2009/13 du 5 mai 2009 relative au développement et au financement des écoles de la deuxième chance

ANNEXE 2 : Données 2011 et perspectives – Réseau des Écoles de la 2^e Chance en France

ANNEXE 3 : Exemple d'attestation de compétences acquises (ACA)