

Dept	numero du lot	libelle du lot	offre	Nom du Groupement	Mandataire	Convention - cadre 2020-2023	
						durée du mandat : 3 ans à partir de la date de notification	
						Nombre de permanence maximum pour la durée du mandat	montant pour la durée du mandat
33	1	HSP Socle - Bassin d'emploi de Blaye(33)	10950	INSUP / GRETA CFA AQUITAINE	INSUP AQUITAINE	4500	1 161 185 €
33	2	HSP Socle - Medoc(33)	10952	INSUP / INFREP GIRONDE / Mps formation	INSUP AQUITAINE	6000	1 670 426 €
33	3	HSP Socle - Bassin d'emploi de Libourne(33)	11009	GRETA CFA AQUITAINE / INSUP	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE CAMILLE JULLIAN	8400	2 201 857 €
33	4	HSP Socle - Bassin d'emploi de Bordeaux(33)	10980	Afept / Insup / Irep / INFREP GIRONDE / Mps formation / Parcours / GRETA CFA AQUITAINE / Orfie	ASS FORMATION EDUCATION PERMANENT TIVOLI	54000	13 032 938 €
33	5	HSP Socle - Bassin d'emploi d'Arcachon(33)	11033	INSUP / MPS FORMATION / BASSIN FORMATION COBAS	INSUP AQUITAINE	6000	1 545 451 €
33	6	HSP Socle - Bassin d'emploi de Langon(33)	10954	INSUP / Mps formation / Orfie / CFPPA DE LA GIRONDE	INSUP AQUITAINE	7500	1 662 701 €
64	7	HSP Socle - CA du Pays Basque(64)	10956	INSUP / Infrep	INSUP AQUITAINE	15000	3 452 690 €
64	8	HSP Socle - Bassin d'emploi du Béarn(64)	10982	Afept / Insup / GRETA CFA AQUITAINE / CENTRE DE FORMATION LPR NOTRE-DAME / INFREP / Centre social lo solan	ASS FORMATION EDUCATION PERMANENT TIVOLI	15000	3 807 455 €
17	9	HSP Socle - Bassin d'emploi de La Rochelle(17)	10992	GRETA POITOU CHARENTES / RÉ-CLÉ-RÉ / CSC LES PICTONS / Altea cabestan	GRETA POITOU CHARENTES	10800	3 354 847 €
17	10	HSP Socle - Bassins d'emploi de Saint-Jean d'Angély, Saintes et Jonzac(17)	10853	Apej / Envol formation / Centre social et socioculturel de pons	ASSO AIDE PROMOTION EMPLOI DES JEUNES	10200	2 772 832 €
17	11	HSP Socle - Bassins d'emploi de Royan, Rochefort et Marennnes(17)	10978	Hommes et savoirs / Atelec marennnes oléron / CFPPA / GRETA POITOU CHARENTES / INSUP	HOMMES ET SAVOIRS	9948	2 654 030 €
86	12	HSP Socle - Bassin d'emploi de Poitiers(86)	10996	Irts poitou-charentes / app de poitiers / Interfaces - maison pour tous / APP / ALSIV / ECLAT	ARFISS	11670	2 767 295 €
86	13	HSP Socle - Bassins d'emploi de Châtelleraut et Loudun(86)	10998	GRETA POITOU CHARENTES / ACLEF / ACLÉ / ACIF / IRFREP	GRETA POITOU CHARENTES	7200	2 028 793 €
86	14	HSP Socle - Bassin d'emploi de Montmorillon(86)	11089	Acif / CICERONE / APP / CPA LATHUS	ACIF	5304	1 088 746 €
24	15	HSP Socle - Bassin d'emploi de Périgieux Nord et Est Dordogne(24)	11025	GRETA CFA AQUITAINE / LIGUE 24 / APARE / CF2C / MFR	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE CAMILLE JULLIAN	10941	2 801 219 €
24	16	HSP Socle - Bassin d'emploi de Bergerac et Est Dordogne(24)	11027	GRETA CFA AQUITAINE / LIGUE 24	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE CAMILLE JULLIAN	10050	2 528 180 €
47	17	HSP Socle - Bassin d'emploi de Marmande(47)	10984	Afept / ADES	ASS FORMATION EDUCATION PERMANENT TIVOLI	6900	1 496 472 €
47	18	HSP Socle - Bassin d'emploi de Villeneuve sur Lot(47)	10857	CFPVI / AFEPT	CTRE FORMAT PROFESSION VILLENEUVOIS	6000	1 398 773 €
47	19	HSP Socle - Bassin d'emploi d'Agen(47)	10958	INSUP / Afept / MPS FORMATION	INSUP AQUITAINE	8100	1 935 518 €
79	20	HSP Socle - Bassins d'emploi de Bressuire, Thouars et Parthenay(79)	11000	GRETA POITOU CHARENTES / CLE / IFEB	GRETA POITOU CHARENTES	9300	2 852 258 €
79	21	HSP Socle - Bassins d'emploi de Niort et Melle(79)	10868	Asfodep / IRFREP / Cma83	ASFODEP	7800	2 386 757 €
87	22	HSP Socle - Bassins d'emploi de Limoges(87)	11086	CFPPA / AFPA / ASFEL / FCR / Greta du limousin	ETABLISSEMENT PUBLIC LOCAL D'ENSEIGNEMENT ET DE FORMATION PROFESSIONNELLE AGRICOLES DE LIMOGES ET DU NORD HAUTE-VIENNE	11400	3 738 004 €
87	23	HSP Socle - Bassins d'emploi de Bellac, Saint Junien et Saint Yriex la Perche(87)	10936	CFPPA / Greta du limousin / FCR / CFPPA	ETABLISSEMENT PUBLIC LOCAL D'ENSEIGNEMENT ET DE FORMATION PROFESSIONNELLE AGRICOLES DE LIMOGES ET DU NORD HAUTE-VIENNE	5400	1 782 191 €
16	24	HSP Socle - Bassin d'emploi de Cognac(16)	10855	Apej / Aaisc / Aserc / Irfrep	ASSO AIDE PROMOTION EMPLOI DES JEUNES	7500	2 132 311 €
16	25	HSP Socle - Bassin d'emploi d'Angoulême(16)	11002	GRETA POITOU CHARENTES / IRFREP / AAISC	GRETA POITOU CHARENTES	9000	2 738 188 €
16	26	HSP Socle - Bassin d'emploi de Confolens(16)	11043	App ruffec / Cassiopee / Cedif	ASSOCIATION PERE LE BIDEAU	4500	979 531 €
40	27	HSP Socle - Bassin d'emploi de Mont de Marsan(40)	10884	INSUP / GRETA CFA AQUITAINE / INFREP	INSUP AQUITAINE	8100	1 982 342 €
40	28	HSP Socle - Bassin d'emploi de Dax et CC du Seignanx(40)	10960	INSUP / INFREP / GRETA CFA AQUITAINE	INSUP AQUITAINE	8100	2 118 031 €
19	29	HSP Socle - Bassins d'emploi de Tulle et Ussel(19)	10898	Greta du limousin / INSUP / AFPA / Cfppa tulle- naves	LYCEE POLYVALENT TURGOT	4500	1 459 490 €
19	30	HSP Socle - Bassin d'emploi de Brive la Gaillarde(19)	10900	Greta du limousin / INSUP / ASFEL / AFPA	LYCEE POLYVALENT TURGOT	5400	1 670 266 €
23	31	HSP Socle - Département de la Creuse(23)	10902	Greta du limousin / Horizon jeune / ASFEL / AFPA	LYCEE POLYVALENT TURGOT	5700	1 765 104 €

LOTS			GROUPEMENT					Convention subséquente						
Départ.	Lot	Lot	Gpt	Gpt	OFFRE	OF	OF	Année standard						8/12ème
Département	Numéro de lot	Libellé du lot	Nom du groupement	Mandataire	offre	Organisme de formation	Dénomination commerciale	Nbre de permanence Parcours 1	Nbre de permanence Parcours 2	Nbre de permanence Parcours 3	Nbre de permanence Supp.	Nbre total de permanence	Montant de la compensation	Année 2020
33	1	HSP Socle - Bassin d'emploi de Blaye(33)	INSUP / GRETA CFA AQUITAINE	INSUP	10950	INSUP AQUITAINE	Insup	322	323	141	163	949	217 290 €	144 860 €
						LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE CAMILLE JULLIAN	Lycee general et technologique camille jullian	78	77	259	137	551	169 772 €	113 181 €
33	2	HSP Socle - Medoc(33)	INSUP / INFREP GIRONDE / Mps formation	INSUP	10952	INSUP AQUITAINE	Insup	360	178	267	165	970	251 567 €	167 711 €
						INSTITUT NATIONAL DE FORMATION ET DE RECHERCHES SUR L'EDUCATION PERMANENTE INFREP	Infrep	255	171	210	135	771	226 031 €	150 687 €
						MAISON DE LA PROMOTION SOCIALE FORMATION	Mps formation	85	51	123	0	259	79 211 €	52 807 €
33	3	HSP Socle - Bassin d'emploi de Libourne(33)	GRETA CFA AQUITAINE / INSUP	GRETA CFA AQUITAINE	11009	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE CAMILLE JULLIAN	Lycee general et technologique camille jullian	490	490	606	192	1778	493 799 €	329 199 €
						INSUP AQUITAINE	Insup	410	410	94	108	1022	240 153 €	160 102 €
33	4	HSP Socle - Bassin d'emploi de Bordeaux(33)	Afept / Insup / Irep / INFREP GIRONDE / Mps formation / Parcours / GRETA CFA AQUITAINE / Orfie	Afept	10980	ASS FORMATION EDUCATION PERMANENT TIVOLI	Afept	1114	1388	1091	124	3717	836 057 €	557 371 €
						LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE CAMILLE JULLIAN	Lycee general et technologique camille jullian	534	1103	1166	82	2885	886 560 €	591 040 €
						INSUP	Insup	1596	1915	1547	181	5239	1 132 384 €	754 923 €
						INFREP	Infrep	146	287	168	24	625	170 754 €	113 836 €
						ORFIE	Orfie	98	144	144	0	386	85 235 €	56 823 €
						PARCOURS FORMATION	Parcours	194	384	439	42	1059	241 797 €	161 198 €
						INSTITUT DE RECHERCHE ET D'EDUCATION PERMANENTE	Irep	486	813	575	97	1971	477 621 €	318 414 €
						MAISON PROMOTION SOCIALE FORMATION	Mps formation	632	766	670	50	2118	513 906 €	342 604 €

33	5	HSP Socle - Bassin d'emploi d'Arcachon(33)	INSUP / MPS FORMATION / BASSIN FORMATION COBAS	INSUP	11033	INSUP AQUITAINE	Insup	188	282	376	142	988	248 646 €	165 764 €
						COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION BASSIN D'ARCACHON SUD-POLE ATLANTIQUE	Bassin formation cobas	118	118	336	134	706	181 979 €	121 319 €
						MAISON DE LA PROMOTION SOCIALE FORMATION	Mps formation	94	0	188	24	306	84 525 €	56 350 €
33	6	HSP Socle - Bassin d'emploi de Langon(33)	INSUP / Mps formation / Orfie / CFPPA DE LA GIRONDE	INSUP	10954	INSUP AQUITAINE	Insup	188	188	447	150	973	220 011 €	146 674 €
						ETABLISSEMENT PUBLIC LOCAL D'ENSEIGNEMENT ET DE FORMATION PROFESSIONNELLE AGRICOLES DE BORDEAUX GIRONDE	cfppa bordeaux gironde	94	0	0	32	126	28 015 €	18 677 €
						ORFIE	Orfie	324	418	94	85	921	191 229 €	127 486 €
						MAISON DE LA PROMOTION SOCIALE FORMATION	Mps formation	94	94	259	33	480	114 979 €	76 653 €
64	7	HSP Socle - CA du Pays Basque(64)	INSUP / Infrep	INSUP	10956	INSUP AQUITAINE	Insup	1120	1520	1120	240	4000	916 953 €	611 302 €
						INSTITUT NATIONAL DE FORMATION ET DE RECHERCHES SUR L'EDUCATION PERMANENTE INFREP	Infrep	280	380	280	60	1000	233 944 €	155 963 €
64	8	HSP Socle - Bassin d'emploi du Béarn(64)	Afept / Insup / GRETA CFA AQUITAINE / CENTRE DE FORMATION LPR NOTRE-DAME / INFREP / Centre social lo solan	Afept	10982	ASS FORMATION EDUCATION PERMANENT TIVOLI	Afept	500	750	550	100	1900	449 602 €	299 735 €
						LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE CAMILLE JULLIAN	Lycee general et technologique camille jullian	200	450	350	50	1050	311 387 €	207 591 €
						INSUP AQUITAINE	Insup	200	200	200	0	600	162 161 €	108 107 €
						INFREP	Infrep	300	350	100	50	800	169 600 €	113 067 €
						CENTRE SOCIAL LO SOLAN	Centre social lo solan	100	150	100	0	350	82 631 €	55 087 €
						CENTRE DE FORMATION LPR NOTRE-DAME	Centre de formation lpr notre dame	100	0	100	100	300	93 769 €	62 513 €

17	9	HSP Socle - Bassin d'emploi de La Rochelle(17)	GRETA POITOU CHARENTES / RÉ-CLÉ-RÉ / CSC LES PICTONS / Altea cabestan	GRETA POITOU CHARENTES	10992	GRETA POITOU CHARENTES	Greta poitou charentes	376	473	428	114	1391	426 360 €	284 240 €
						CENTRE SOCIO CULTUREL LES PICTONS	Centre socio-culturel les pictons	300	165	260	70	795	254 980 €	169 987 €
						ASS REAPPRENDRE COMPTER LIRE ECRIRE A RE	Ré-clé-ré	90	128	173	34	425	125 905 €	83 937 €
						ALTEA CABESTAN	Altea cabestan	434	434	39	82	989	311 036 €	207 357 €
17	10	HSP Socle - Bassins d'emploi de Saint-Jean d'Angély, Saintes et Jonzac(17)	Apej / Envol formation / Centre social et socioculturel de pons	Apej	10853	ASSO AIDE PROMOTION EMPLOI DES JEUNES	Apej	313	396	486	140	1335	386 384 €	257 589 €
						CENTRE SOCIAL CULTUREL PONS ANIMATION	Centre social et socioculturel de pons	282	308	152	58	800	199 237 €	132 825 €
						ENVOL FORMATION	Envol formation	505	396	262	102	1265	338 656 €	225 771 €
17	11	HSP Socle - Bassins d'emploi de Royan, Rochefort et Marennes(17)	Hommes et savoirs / Atelec marennes oléron / CFPPA / GRETA POITOU CHARENTES / INSUP	Hommes et savoirs	10978	HOMMES ET SAVOIRS	Hommes et savoirs	490	294	166	100	1050	257 605 €	171 737 €
						CFPPA	Cfppa	0	0	100	0	100	30 045 €	20 030 €
						GRETA POITOU CHARENTES	Greta poitou charentes	392	294	400	200	1286	384 971 €	256 647 €
						INSUP	Insup	0	245	0	0	245	55 051 €	36 701 €
						ATELEC MARENNES OLERON	Atelec marennes oléron	165	236	234	0	635	157 005 €	104 670 €
86	12	HSP Socle - Bassin d'emploi de Poitiers(86)	Irts poitou-charentes - app de poitiers / Interfaces - maison pour tous / APP / ALSIV / ECLAT	Irts poitou-charentes - app de poitiers	10996	ARFISS	Irts poitou-charentes / app de poitiers	178	744	454	89	1465	455 891 €	303 927 €
						ASS ALSIV	Alsiv	274	200	0	60	534	100 864 €	67 243 €
						INTERFACES - MAISON POUR TOUS	Interfaces - maison pour tous	200	0	94	34	328	60 676 €	40 451 €
						ECRIRE COMPTER LIRE AGIR POUR TOUS	Eclat	210	86	160	60	516	85 684 €	57 123 €

						LES ATELIERS DE LA FORET	App de lusignan-neuville	436	262	292	57	1047	219 317 €	146 211 €
86	13	HSP Socle - Bassins d'emploi de Chatellerault et Loudun(86)	GRETA POITOU CHARENTES / ACLEF / ACLÉ / ACIF / IRFREP	GRETA POITOU CHARENTES	10998	GRETA POITOU CHARENTES	Greta poitou charentes	90	325	231	189	835	272 674 €	181 783 €
						LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT MOUVEMENT LAIQUE EDUCATION POPULAIRE DE NOUVELLE-AQUITAINE	Irfrep	0	0	80	0	80	24 776 €	16 517 €
						ASS POUR CALCUL LECTURE ECRITURE FORMATI	Association pour le calcul, la lecture, l'écriture et la formation	430	105	0	0	535	153 947 €	102 631 €
						ASS COMMUNIQUER LIRE ECRIRE	Association communiquer lire ecrire	140	75	0	0	215	48 976 €	32 651 €
						ACIF	Acif	140	295	189	111	735	175 891 €	117 261 €
86	14	HSP Socle - Bassin d'emploi de Montmorillon(86)	Acif / CICERONE / APP / CPA LATHUS	Acif	11089	ACIF	Acif	178	306	404	193	1081	234 656 €	156 437 €
						CPA LATHUS	Cpa lathus	300	0	0	33	333	58 919 €	39 279 €
						CICERONE	Cicerone	43	43	0	8	94	14 314 €	9 543 €
						ASSOCIATION LES ATELIERS DE LA FORÊT	Atelier de pédagogie personnalisée de lusignan-neuville	79	39	95	47	260	55 027 €	36 685 €
24	15	HSP Socle - Bassin d'emploi de Périgueux Nord et Est Dordogne(24)	GRETA CFA AQUITAINE / LIGUE 24 / APARE / CF2C / MFR	GRETA CFA AQUITAINE	11025	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE CAMILLE JULLIAN	Lycee general et technologique camille jullian	268	469	304	77	1118	342 585 €	228 390 €
						ETS PUBLIC DEPARTEMENTAL DE CLAIRVIVRE	Ets public departemental de clairvivre	49	44	80	15	188	46 206 €	30 804 €
						PERIGOURDINE ACTION RECHERCHE EXCLUSION	Association périgourdine d'action et de recherche sur l'exclusion	288	485	251	92	1116	259 074 €	172 716 €
						LIGUE DE L ENSEIGNEMENT DE LA DORDOGNE	Ligue de l enseignement de la dordogne	134	228	133	44	539	118 456 €	78 971 €

						MAISON FAMILIALE RURALE PERIGORD LIMOUSIN	Maison familiale rurale perigord limousin	211	174	232	72	689	167 419 €	111 613 €
24	16	HSP Socle - Bassin d'emploi de Bergerac et Est Dordogne(24)	GRETA CFA AQUITAINE / LIGUE 24	GRETA CFA AQUITAINE	11027	LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE CAMILLE JULLIAN	Lycee general et technologique camille jullian	331	330	595	133	1389	381 813 €	254 542 €
						LIGUE DE L ENSEIGNEMENT DE LA DORDOGNE	Ligue de l enseignement de la dordogne	619	770	405	167	1961	460 914 €	307 276 €
47	17	HSP Socle - Bassin d'emploi de Marmande(47)	Afept / ADES	Afept	10984	ASS FORMATION EDUCATION PERMANENT TIVOLI	Afept	450	450	400	200	1500	325 669 €	217 113 €
						ASS DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET SOCIAL	Ades	250	250	200	100	800	173 155 €	115 437 €
47	18	HSP Socle - Bassin d'emploi de Villeneuve sur Lot(47)	CFPVI / AFEPT	CFPVI	10857	CTRE FORMAT PROFESSION VILLENEUVOIS	Centre de formation professionnelle du villeneuveois	429	445	404	250	1528	360 686 €	240 457 €
						ASS FORMATION EDUCATION PERMANENT TIVOLI	Association formation education permanente	171	155	96	50	472	105 572 €	70 381 €
47	19	HSP Socle - Bassin d'emploi d'Agen(47)	INSUP / Afept / MPS FORMATION	INSUP	10958	INSUP AQUITAINE	Insup	400	400	400	150	1350	341 708 €	227 805 €
						ASS FORMATION EDUCATION PERMANENT TIVOLI	Afept	100	100	100	40	340	75 771 €	50 514 €
						MAISON DE LA PROMOTION SOCIALE FORMATION	Mps formation	300	300	300	110	1010	227 694 €	151 796 €
79	20	HSP Socle - Bassins d'emploi de Bressuire, Thouars et Parthenay(79)	GRETA POITOU CHARENTES / CLE / IFEB	GRETA POITOU CHARENTES	11000	GRETA POITOU CHARENTES	Greta poitou charentes	560	726	800	200	2286	698 045 €	465 363 €
						COMMUNIQUER LIRE ECRIRE	Association cle	333	167	0	50	550	171 539 €	114 359 €
						ASS ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE DE BRESSUIRE	Ifeb	107	107	0	50	264	81 169 €	54 113 €
79	21	HSP Socle - Bassins d'emploi de Niort et Melle(79)	Asfodep / IRFREP / Cma83	Asfodep	10868	ASFODEP	Asfodep	800	800	0	200	1800	565 260 €	376 840 €
						CHAMBRE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT	Cma79	0	0	528	70	598	168 157 €	112 105 €

						LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT MOUVEMENT LAIQUE EDUCATION POPULAIRE DE NOUVELLE-AQUITAINE	Irfrep	0	0	172	30	202	62 169 €	41 446 €
87	22	HSP Socle - Bassins d'emploi de Limoges(87)	CFPPA / AFPA / ASFEL / FCR / Greta du limousin	CFPPA	11086	ETABLISSEMENT PUBLIC LOCAL D'ENSEIGNEMENT ET DE FORMATION PROFESSIONNELLE AGRICOLAS DE LIMOGES ET DU NORD HAUTE-VIENNE	cfppa de limoges et du nord haute - vienne	183	133	155	39	510	178 858 €	119 239 €
						LYCEE POLYVALENT TURGOT	Lycée polyvalent turgot	226	194	672	138	1230	399 662 €	266 441 €
						ASS SERVICE FORMA EMPLOI LIMOUSIN	Asfel	300	369	0	31	700	204 509 €	136 339 €
						FÉDÉRATION COMPAGNONNIQUE RÉGIONALE	Fédération compagnonnique régionale de limoges	177	252	0	21	450	139 111 €	92 741 €
						AGENCE NATIONALE POUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE DES ADULTES	Agence nationale pour la formation professionnelle des adultes	314	252	273	71	910	323 861 €	215 907 €
87	23	HSP Socle - Bassins d'emploi de Bellac, Saint Junien et Saint Yriex la Perche(87)	CFPPA / Greta du limousin / FCR / CFPPA	CFPPA	10936	ETABLISSEMENT PUBLIC LOCAL D'ENSEIGNEMENT ET DE FORMATION PROFESSIONNELLE AGRICOLAS DE LIMOGES ET DU NORD HAUTE-VIENNE	cfppa de limoges et du nord haute vienne	165	155	94	56	470	155 757 €	103 838 €
						LYCEE POLYVALENT TURGOT	Lycée polyvalent turgot	145	305	200	130	780	249 488 €	166 325 €
						ETABLISSEMENT PUBLIC LOCAL D'ENSEIGNEMENT ET DE FORMATION PROFESSIONNELLE AGRICOLE DE ST YRIEIX LA PERCHE	Etablissement public local	150	0	206	114	470	169 696 €	113 131 €
						FÉDÉRATION COMPAGNONNIQUE RÉGIONALE	Fédération compagnonnique régionale de limoges	40	40	0	0	80	19 122 €	12 748 €
16	24	HSP Socle - Bassin d'emploi de Cognac(16)	Apej / Aaisc / Aserc / Irfrep	Apej	10855	ASSO AIDE PROMOTION EMPLOI DES JEUNES	Apej	268	279	445	177	1169	348 266 €	232 177 €
						ASS SOCIO EDUCATIVE REGION COGNACAISE	Aserc	269	151	0	0	420	98 611 €	65 741 €
						LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT MOUVEMENT LAIQUE EDUCATION POPULAIRE DE NOUVELLE-AQUITAINE	Irfrep	0	241	0	0	241	78 763 €	52 509 €

						ASS ACCUEIL INFORMATION SUD CHARENTE	Aaisc	263	29	255	123	670	185 130 €	123 420 €
16	25	HSP Socle - Bassin d'emploi d'Angoulême(16)	GRETA POITOU CHARENTES / IRFREP / AAISC	GRETA POITOU CHARENTES	11002	GRETA POITOU CHARENTES	Greta poitou charentes	374	500	400	150	1424	422 897 €	281 931 €
						LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT MOUVEMENT LAIQUE EDUCATION POPULAIRE DE NOUVELLE-AQUITAINE	Irfrep	350	500	400	150	1400	438 395 €	292 263 €
						ASS ACCUEIL INFORMATION SUD CHARENTE	Aaisc	176	0	0	0	176	51 437 €	34 291 €
16	26	HSP Socle - Bassin d'emploi de Confolens(16)	App ruffec / Cassiopee / Cedif	App ruffec	11043	ASSOCIATION PERE LE BIDEAU	ApIb	168	86	400	100	754	166 605 €	111 070 €
						CENTRE D'ETUDES DEVELOPPE INSERTION	Cedif	132	184	0	100	416	100 219 €	66 813 €
						CASSIOPEE	Cassiopee	100	130	0	100	330	59 686 €	39 791 €
40	27	HSP Socle - Bassin d'emploi de Mont de Marsan(40)	INSUP / GRETA CFA AQUITAINE / INFREP	INSUP	10884	INSUP AQUITAINE	Insup	416	590	180	150	1336	330 355 €	220 237 €
						LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE CAMILLE JULLIAN	Lycee general et technologique camille jullian	0	0	480	30	510	152 477 €	101 651 €
						INSTITUT NATIONAL DE FORMATION ET DE RECHERCHES SUR L'EDUCATION PERMANENTE INFREP	Infrep	384	210	140	120	854	177 949 €	118 633 €
40	28	HSP Socle - Bassin d'emploi de Dax et CC du Seignanx(40)	INSUP / INFREP / GRETA CFA AQUITAINE	INSUP	10960	INSUP AQUITAINE	Insup	440	440	500	60	1440	346 784 €	231 189 €
						LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE CAMILLE JULLIAN	Lycee general et technologique camille jullian	240	240	300	160	940	288 043 €	192 029 €
						INSTITUT NATIONAL DE FORMATION ET DE RECHERCHES SUR L'EDUCATION PERMANENTE INFREP	Infrep	120	120	0	80	320	71 184 €	47 456 €
						LYCEE POLYVALENT TURGOT	Lycee polyvalent turgot	130	130	276	109	645	218 231 €	145 487 €

19	29	HSP Socle - Bassins d'emploi de Tulle et Ussel(19)	Greta du limousin / INSUP / AFPA / Cfppa tulle-naves	Greta du limousin	10898	CFPPA EDGARD PISANI NAVES	cfppa edgard pisani naves	108	108	114	95	425	133 941 €	89 294 €
						INSUP	Insup	103	103	0	52	258	67 539 €	45 026 €
						AGENCE NATIONALE POUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE DES ADULTES	Agence nationale pour la formation professionnelle des adultes	59	59	10	44	172	66 786 €	44 524 €
19	30	HSP Socle - Bassin d'emploi de Brive la Gaillarde(19)	Greta du limousin / INSUP / ASFEL / AFPA	Greta du limousin	10900	LYCEE POLYVALENT TURGOT	Lycee polyvalent turgot	118	138	390	129	775	254 218 €	169 479 €
						INSUP AQUITAINE	Insup	100	121	0	44	265	62 248 €	41 499 €
						ASSOCIATION SERVICE FORMATION EMPLOI DU LIMOUSIN	Asfel	151	182	0	67	400	118 144 €	78 763 €
						AGENCE NATIONALE POUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE DES ADULTES	Agence nationale pour la formation professionnelle des adultes	131	159	10	60	360	122 146 €	81 431 €
23	31	HSP Socle - Département de la Creuse(23)	Greta du limousin / Horizon jeune / ASFEL / AFPA	Greta du limousin	10902	LYCEE POLYVALENT TURGOT	Lycee polyvalent turgot	114	169	590	162	1035	347 299 €	231 533 €
						ASSOCIATION SERVICE FORMATION EMPLOI DU LIMOUSIN	Asfel	84	126	0	40	250	76 444 €	50 963 €
						HORIZON JEUNE	Horizon jeune	123	184	0	58	365	81 628 €	54 419 €
						AGENCE NATIONALE POUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE DES ADULTES	Agence nationale pour la formation professionnelle des adultes	79	121	10	40	250	82 997 €	55 331 €



RÉGION
**Nouvelle-
Aquitaine**

Service d'intérêt économique général (SIEG)

HABILITATION DE SERVICE PUBLIC – SOCLE DE COMPETENCES

DECLARATION DE SOUS-TRAITANCE

Ce formulaire est un modèle de déclaration de sous-traitance qui peut être utilisé par les mandataires de l'Habilitation de service public pour présenter un sous-traitant. Ce document est fourni par le mandataire à la Région soit au moment du dépôt de la proposition soit en cours d'exécution de l'Habilitation de service public.

A - Identification du mandant.

■ Désignation du mandant:

Région Nouvelle-Aquitaine

dont le siège est situé 14 rue François de Sourdis,

33077 Bordeaux, représentée par le Président du Conseil Régional et dénommée ci-après « la Région »,

■ Personne habilitée à donner les renseignements prévus en cas de nantissement ou de cession de créances
(Indiquer l'identité de la personne, ses adresses postale et électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie.)

B - Objet de l'Habilitation de service public.

Le présent SIEG se traduit par une Habilitation de service public dont l'objet est de mettre en œuvre le Service Public 1^{er} SOCLE DE COMPETENCES à l'Appel Public à Proposition lancé le XXXX (date d'envoi de l'avis n° XXXXXX).

Lot n° : XXX (Indiquer l'intitulé du lot)

Numéro de convention cadre de mandat impacté par le présent acte :

Numéro de convention subséquente de mandatement impacté par le présent acte :

C - Objet de la déclaration du sous-traitant.

La présente déclaration de sous-traitance constitue :

(Cochez la case correspondante.)

☐ un document annexé à la proposition du mandataire

☐ un acte spécial portant acceptation du sous-traitant en application de l'article 7.2 de la convention cadre de mandat (sous-traitant présenté après attribution de l'Habilitation de service public)

☐ un acte spécial modificatif ; il annule et remplace la déclaration de sous-traitance du

D1 - Identification du mandataire titulaire d'une convention subséquente de mandatement

Le mandataire est l'opérateur économique habilité, par voie de convention subséquente de mandatement, à mettre en œuvre des actions d'insertion et de formation professionnelle, au sens de l'article L6121-2-1 du code du travail, en contrepartie d'une juste compensation.

- Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation :
- Adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale) :
- Adresse électronique :
- Numéros de téléphone et de télécopie,
- Numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#) :
- Forme juridique du soumissionnaire individuel, du titulaire ou du membre du groupement (entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc.) :

D2 - Identification du mandataire principal (en cas de groupement)

Le mandataire principal est le responsable du Groupement. Il a reçu mandat de ses cotraitants pour représenter l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de la Région et de coordonner les mandats confiés à ces derniers

- Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation :
- Adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale) :
- Adresse électronique :
- Numéros de téléphone et de télécopie,
- Numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#) :
- Forme juridique du soumissionnaire individuel, du titulaire ou du membre du groupement (entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc.) :

E - Identification du sous-traitant.

- Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation :
- Adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale) :
- Adresse électronique :

■ Numéros de téléphone : et de télécopie,

■ Numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des ICD :

■ Forme juridique du sous-traitant (entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc.) et numéro d'enregistrement au registre du commerce, au répertoire des métiers ou auprès d'un centre de formalité des entreprises :

■ Personne(s) physique(s) ayant le pouvoir d'engager le sous-traitant : *(Indiquer le nom, prénom et la qualité de chaque personne. En MDS, joindre en annexe un justificatif prouvant l'habilitation à engager le sous-traitant. Pour les autres marchés publics, ce document sera à fournir à la demande de l'acheteur.)*

■ Le sous-traitant est-il une micro, une petite ou une moyenne entreprise au sens de la recommandation de la Commission du 6 mai 2003 ou un artisan au sens de l'article 19 de la loi du 5 juillet 1996 ?

☐ Oui ☐ Non

F – Nature des prestations sous-traitées

■ *(Reprendre les éléments concernés tels qu'ils figurent dans le contrat de sous-traitance)*

■ Nature des prestations sous-traitées (lieux, volume, montant prévisionnel et dates) :

■ **Sous-traitance de traitement de données à caractère personnel** (à compléter le cas échéant) :

Le sous-traitant est autorisé à traiter les données à caractère personnel conformément à la convention sus mentionnée et afférente à la consultation susmentionnée.

Le soumissionnaire/titulaire déclare que :

- ☐ Le sous-traitant présente des garanties suffisantes pour la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles propres à assurer la protection des données personnelles ;
- ☐ Le contrat de sous-traitance intègrera les clauses obligatoires prévues par l'article 28 du RGPD.

G - Conditions de paiement.

Tous les paiements, quel que soit leur montant, seront effectués par le mandataire en direction de son sous-traitant.

H - Capacités du sous-traitant.

I1- Préalablement, le mandataire aura vérifié que le sous-traitant pourra justifier de son aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée, ses capacités économiques et financières ou ses capacités professionnelles et techniques. Par ailleurs, conformément aux obligations découlant de la convention cadre et la convention subséquente, le mandataire devra s'assurer que le sous-traitant est en capacité de remplir les obligations mentionnées dans la convention-cadre et de la convention subséquente.

I2 - Le sous-traitant déclare sur l'honneur :

a) Condamnation définitive : - ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail, ou pour des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne ;

b) - pour les contrats administratifs,

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-38, 222-40, 226-13, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 413-9 à 413-12, 421-1 à 421-2-3, au deuxième alinéa de l'article 421-5, à l'article 433-1, au second alinéa de l'article 433-2, au huitième alinéa de l'article 434-9, au second alinéa de l'article 434-9-1, aux articles 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 et 450-1 du code pénal, à l'article 1741 du code général des impôts, aux articles L. 2339-2 à L. 2339-4, L. 2339-11-1 à L. 2339-11-3 du code de la défense et à l'article L. 317-8 du code de la sécurité intérieure, ou pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne ;

c) Lutte contre le travail illégal :

- ne pas faire l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 du code du travail ;

d) Obligation d'emploi des travailleurs handicapés ou assimilés : être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

e) Liquidation judiciaire : ne pas être soumis à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L. 640-1 du code de commerce, ne pas être en état de faillite personnelle en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du même code, et ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

f) Redressement judiciaire : ne pas être admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, ou justifier d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution de l'HSP ;

g) Situation fiscale et sociale : avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;

h) Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes :

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées à l'article L. 1146-1 du code du travail ;
- avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail ou, à défaut, avoir réalisé ou engagé la régularisation de cette situation à la date de la soumission ;

i) que les renseignements fournis sont exacts.

A , le

A , le

Le sous-traitant :	Le mandataire :	Le mandataire principal :
<i>(personne identifiée rubrique E du présent document)</i>	<i>(personne identifiée rubrique D1 du présent formulaire)</i>	<i>(personne identifiée rubrique D2 du présent formulaire)</i>

La région accepte le sous-traitant pour les prestations référencées en F et visées dans la présente déclaration.

A , le

La région:

I - Notification de l'acte spécial au mandataire.

En cas d'envoi en lettre recommandée avec accusé de réception :
(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire.)

En cas de remise contre récépissé :

Le titulaire reçoit à titre de notification une copie du présent acte spécial :

A _____, le

Annexe 2: Tableau des pénalités

Nature des manquements	Montant de pénalité forfaitaire	Modalités d'application
Les pénalités de nature administrative		
non transmission d'un document administratif demandé dans les délais impartis (renouvellement d'assurance, contrat de sous-traitance, pièces justificatives de l'article 9.5.6 de la convention cadre de mandat ...)	100 €	Par manquement constaté
Non-respect d'une obligation de service public mentionnée à l'article 3 de la convention cadre	200 €	Par manquement constaté
Sous-traitance non déclarée ou non acceptée par la Région	500 €	Par manquement constaté
Non-respect de l'obligation de conservation des pièces justificatives de paiement	100 €	Par manquement constaté
Non-participation à une réunion, un comité ou au dialogue stratégique sans motif valable	100 €	Par manquement constaté
Les pénalités de nature pédagogique		
Non mise en œuvre du parcours prévu	1000€	Par manquement constaté
Mise en œuvre d'un parcours dans un lieu non prévu ou approuvé par la Région	500 €	Par manquement constaté
Modification de l'offre sans accord préalable de la Région	500 €	Par manquement constaté
Non ou mauvaise coordination avec le prescripteur	200 €	Par manquement constaté
Non-respect de l'obligation de prise de contact avec les stagiaires lors de la réception de la prescription	200 €	Par manquement constaté
Dépassement des volumes d'unités d'œuvre et financiers énoncés dans les Conventions	200 €	Par manquement constaté
Non-respect de l'obligation d'émargement	100 €	Par manquement constaté
Non-respect de l'utilisation obligatoire des outils de la Région (RAFAEL, etc.)	100 €	Par manquement constaté
Les pénalités de nature financière		
non transmission des documents financiers demandés dans les délais impartis (maquette financière annuelle, rapport d'un commissaire aux comptes ou expert-comptable, compte de résultats liés à l'HSP, factures...)	200 €	Par manquement constaté
Non-respect de l'obligation de dresser un décompte mensuel	200€	Par manquement constaté
Non-respect de l'obligation d'avoir une comptabilité séparée	500 €	Par manquement constaté

Intégration dans la comptabilité analytique des activités en dehors de la présente HSP	500 €	Par manquement constaté
Non déclaration ou mauvaise déclaration des avantages fiscaux et les subventions	200€	Par manquement constaté



RÉGION
**Nouvelle-
Aquitaine**



INVESTIR
DANS VOS
COMPÉTENCES

Habilitation Socle de Compétences

Les modalités détaillées (justificatifs, demande engagées, recettes ...) sont décrites dans le document "maquette financière prévisionnelle des coûts à compenser"

	Prise en charge par les usagers	Prise en charge par la Région	Prix maximum
Repas *	1,50 €	6,50 €	8 €

* Maximum par semaine : 5 repas le midi
par stagiaire présent 2 demi-journées de formation (matin+après-midi) sur la même journée



RÉGION
**Nouvelle-
Aquitaine**

*MISE EN ŒUVRE DE L'HABILITATION DE SERVICE PUBLIC SOCLE DE
COMPETENCES*

CONVENTION CADRE DE MANDAT

N° enregistrement convention-cadre :

**HABILITATION DE SERVICE
PUBLIC XXXXX**

ENTRE :

La Région Nouvelle-Aquitaine dont le siège est situé 14 rue François de Sourdis,
33077 Bordeaux, représentée par le Président du Conseil Régional et dénommée ci-après
« la Région »,

d'une part,

ET

Le « mandataire principal», « adresse», représenté par «titre »,
dûment habilité : par délibération en date du.....
par l'article xxx du Code.....

et le cas échéant agissant pour le compte

et dénommé ci-après généralement désigné sous le vocable « mandataire », ou par exception « mandataire principal »

N° de SIRET :

Si le mandataire principal se présente seul, cocher cette case ()

ET, LE CAS ECHEANT, LE OU LES CO-TRAITANT(S) SUIVANT(S):

Le «co- traitant 1 », « adresse», représenté par «titre »,

dûment habilité : par délibération en date du.....
par l'article xxx du Code.....
et le cas échéant agissant pour le compte

et dénommé ci-après « Mandataire »

N° de SIRET :

Le «co- traitant 2 », « adresse», représenté par «titre »,
dûment habilité : par délibération en date du.....
par l'article xxx du Code.....

et le cas échéant agissant pour le compte

et dénommé ci-après « Mandataire»

N° de SIRET :

Le «co- traitant 3 », « adresse», représenté par « titre »,
dûment habilité : par délibération en date du.....
par l'article xxx du Code.....

et le cas échéant agissant pour le compte

et dénommé ci-après « Mandataire »

N° de SIRET :

Le «co- traitant 4 », « adresse», représenté par « titre »,
dûment habilité : par délibération en date du.....
par l'article xxx du Code.....

et le cas échéant agissant pour le compte

et dénommé ci-après « Mandataire »

N° de SIRET :

Le «co- traitant 5 », « adresse», représenté par « titre »,
dûment habilité : par délibération en date du.....
par l'article xxx du Code.....

et le cas échéant agissant pour le compte

et dénommé ci-après « Mandataire »

N° de SIRET :

d'autre part,

TABLE DES MATIERES DE LA CONVENTION CADRE DE MANDAT

Préambule

Lexique

ARTICLE 1 : Objet de la Convention Cadre de Mandat

ARTICLE 2 : Définition, périmètre et public concerné par l'Habilitation de Service Public

Article 2.1 : Définition

Article 2.2 : Public de l'Habilitation de Service Public

Article 2.3 : Périmètre de l'Habilitation de Service Public

Article 2.4 : Parcours à mettre en œuvre par le mandataire

ARTICLE 3 : Nature des obligations de service public

Article 3.1 : Accès universel et égalité

Article 3.2 : Continuité du service

Article 3.3 : Qualité et adaptabilité du service

Article 3.4 : Accessibilité tarifaire du service

Article 3.5 : Protection des usagers du service

ARTICLE 4 : Modalités de gestion des parcours de formation

Article 4.1 : L'information sur les parcours

Article 4.2 : Le déroulement des parcours

Article 4.3 : La gestion du dossier de rémunération des stagiaires

ARTICLE 5 : Durée du mandat et des obligations de service public

Article 5.1 : Durée initiale

Article 5.3 : Prorogation

Article 5.2 : Reconduction

ARTICLE 6 : Territoires concernés par le présent service public

ARTICLE 7 : Mise à disposition, Sous-traitance et Prestation de services

Article 7.1 : Mise à disposition

Article 7.2 : Sous-traitance

ARTICLE 8 : Les volumes d'unité d'œuvre et financiers conventionnés

ARTICLE 9 : Paramètres de calcul de la juste compensation

Article 9.1 : Obligations générales

Article 9.2 : Obligations particulières liées au calcul de la compensation

Article 9.2.1 : Comptabilisation des demi-journées de formation stagiaire

Article 9.2.2 : Maîtrise des augmentations de coûts de personnels

Article 9.3 : L'exhaustivité des charges et des produits

Article 9.4 : La répartition des coûts

Article 9.5 : Éligibilité des charges

Article 9.5.1 : Critères généraux d'éligibilité

Article 9.5.2 : Les dépenses de rémunération, les dotations aux amortissements, les frais généraux

Article 9.5.2.1 : Dépenses de rémunération

Article 9.5.2.2 : Charges d'amortissement

Article 9.5.3 : Les frais généraux

Article 9.5.4 : Les autres frais

Article 9.5.5 : Dépenses inéligibles

Article 9.5.6 : Pièces justificatives

Article 9.6 : Les produits

Article 9.7 : Régime des absences à prendre en compte dans le calcul de la compensation

ARTICLE 10 : Paramètres de contrôle et modalité du suivi et de vérification des comptes

Article 10.1 : Obligation de tenir une comptabilité séparée

Article 10.2 : Modalités de dépôt de la maquette de justification des coûts réels à compenser

Article 10.3 : Contrôles du mandataire de la compensation de service public par les autorités habilitées

Article 10.4 : Corrections et arrêt du montant définitif à compenser

Article 10.5 : Délai de conservation des pièces justificatives

ARTICLE 11 : Clause de révision des déterminants des coûts

ARTICLE 12 : Utilisation obligatoire des outils Région

Article 12.1 : Entrée des usagers dans le service public

Article 12.2 : Utilisation des outils Région pour la gestion et le suivi de l'Habilitation de Service Public par les opérateurs économiques

ARTICLE 13 : Modalités de suivi et de pilotage de l’Habilitation de Service Public Socle de compétences

Article 13.1 : Modalités de suivi, de pilotage et d’échange avec les opérateurs économiques

Article 13.2 : Dialogue stratégique de gestion en cours d’exécution de l’Habilitation de Service Public

ARTICLE 14 : Prévention et Médiation – Gestion des dysfonctionnements et des manquements aux obligations de la convention cadre de mandat.

Article 14.1 : Médiation / Prévention des litiges en cas de dysfonctionnement dans la mise en œuvre de l’Habilitation de Service Public

Article 14.2 : Gestion des dysfonctionnements persistants et des manquements aux obligations de la convention cadre de mandat et des conventions subséquentes afférentes.

ARTICLE 15 : Modalités de contrôle de l’Habilitation de Service Public

Article 15.1 : Contrôle pendant la durée d’exécution de la convention cadre de mandat

Article 15.2 : Evaluation avant l’échéance de la convention cadre de mandat

Article 15.3 : Contrôles après la durée d’exécution de la convention cadre de mandat

Article 15.4 : Obligation des mandataires - Suivi et évaluation

ARTICLE 16 : Pénalités

ARTICLE 17 : Modalités de résiliation/Procédure de résiliation (à bien séparer des autres modes préalable de sanctions)

Article 17.1 : Résiliation pour faute

Article 17.2 : Résiliation pour motif d'intérêt général

Article 17.3 : résiliation pour disparition ou absence du besoin dans le périmètre concerné

Article 17.4 : Résiliation en cas de procédure judiciaire

Article 17.5 : Versement d’indemnités en cas de résiliation

ARTICLE 18 : Avenants

ARTICLE 19 : Clause RGPD

Article 19.1 : Description du traitement de données à caractère personnel

Article 19.2 : Obligations du mandataire

ARTICLE 20 : Divers

Article 20.1 : Pièces contractuelles

Article 20.2 : Assurances

Article 20.3 : Communication

ARTICLE 21 : Signataires des conventions

ARTICLE 22 : Comptable assignataire

ARTICLE 23 : Recours

PREAMBULE

La Région Nouvelle-Aquitaine partage avec l'Etat l'ambition d'édifier la société des compétences et souscrit au cap de transformation du Plan d'Investissement dans les Compétences.

Après s'être dotée d'une nouvelle stratégie régionale de formation en octobre 2018 (« Talents, territoires, compétences : tous qualifiés en Nouvelle-Aquitaine »), la Région a signé avec l'Etat le 18 janvier 2019 un Pacte régional d'investissement dans les compétences.

Sur la période 2019-2022, la Région investira ainsi près de 650 M€, auxquels s'ajouteront 502,45 M€ du Pacte, pour la formation professionnelle de 60 000 chercheurs d'emploi par an. Les formations proposées s'attacheront à répondre aux besoins de qualification et de compétences des chercheurs d'emploi, des entreprises et des filières économiques sur les territoires de Nouvelle-Aquitaine. Elles s'inscriront dans un nouveau schéma régional de formation professionnelle attentif à l'innovation et à l'agilité, tant dans les modes opératoires que dans les financements de la formation.

L'Habilitation de Service Public « socle de compétences » relève d'un Service d'Intérêt Economique Général (SIEG) au sens européen et donc, doit respecter la décision de la commission européenne du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106 paragraphe 2 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne.

La loi n°2014-288 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale du 5 mars 2014 a donné un cadre juridique français à l'Habilitation de Service Public par les Régions d'organismes chargés d'actions d'insertion et de formation professionnelle. Les actions concernées sont en effet destinées aux jeunes et aux adultes rencontrant des difficultés d'apprentissage ou d'insertion et doivent permettre un parcours individualisé comportant un accompagnement à caractère pédagogique, social ou professionnel.

L'Habilitation de Service Public « socle de compétences » a pour objectif de permettre à un public particulièrement vulnérable de développer ses compétences de base.

En effet, la maîtrise de la lecture, de l'écriture, des bases de mathématiques et des outils numériques sont essentielles pour l'insertion professionnelle et l'intégration durable sur le marché du travail. La citoyenneté, les compétences sociales et personnelles sont devenues également incontournables.

Par conséquent, l'Habilitation de Service Public prévoit de déployer des moyens particuliers afin de garantir entre autres :

- l'accès, sans sélection, à un dispositif de formation conduisant à l'acquisition et à la maîtrise du socle de compétences ;
- une offre de formation de proximité sur l'ensemble du territoire néo-aquitain ;
- un accompagnement et un suivi renforcés préalablement, pendant et après la formation, pour lever notamment les freins périphériques à la réalisation des parcours.

La présente habilitation repose sur la définition de 2006 du parlement européen et du conseil (2006/1/CE) des 8 compétences clés remise à jour le 22 mai 2018 (2018/C 189/01).

Elles comprennent :

- les compétences en lecture et en écriture,
- les compétences multilingues,
- les compétences en mathématiques ainsi qu'en sciences et technologies,
- les compétences numériques,
- les compétences personnelles et sociales et la capacité d'apprendre à apprendre,
- les compétences citoyennes,
- les compétences d'entreprenariat,
- les compétences relatives à la sensibilité et l'expression culturelle.

La durée de l'Habilitation de Service Public court sur 3 ans (2020-2023) avec une possibilité de reconduction pour une année, courant sur 2023/2024. A la date de signature des conventions cadres de mandatement et des conventions subséquentes de mandatement, l'amplification de l'effort financier de la Région par l'Etat n'est pas prévue au-delà des trois premières années d'exécution. Aussi, les niveaux financiers de compensation et le nombre de demi-journées affectées sur cette dernière année de compensation seront inférieurs aux années 2020-2023.

La mise en œuvre de cette année de reconduction est conditionnée par la signature d'un avenant prenant en compte ce nouveau périmètre pédagogique et financier.

LEXIQUE :

- **APP** : Appel Public à Propositions
- **Convention Cadre de mandat** : La convention cadre de mandat est une convention conclue entre la Région et un opérateur économique. Cette convention confie à ce dernier un « mandat de service d'intérêt économique général ». Le Code de la commande publique ne lui est pas applicable. L'article L1611-7-1 du CGT ne s'applique pas non plus.
- **Conventions subséquentes** : Conventions conclues avec chaque mandataire qui précisent les conditions particulières de l'exécution du mandat et seront signées conformément à l'article 5 de la présente convention. Elles mentionnent le nombre de demi-journées afférentes à chaque opérateur économique et son enveloppe financière correspondante. Elle définit pour chaque opérateur les actions de formation et les lieux. En cas de contradiction, la Convention-cadre de mandat prime sur la Convention subséquente.
- **Compensation financière de service public** : Se définit comme étant ce qui est financièrement nécessaire pour couvrir les coûts occasionnés et correspondant à l'exécution des Obligations de Service Public diminuées des recettes relatives à l'exécution de ces missions. Cette compensation financière se doit d'être nécessaire et justifiée dans le cadre de la réalisation de la mission d'intérêt général, objet du présent mandat.
- **Déterminants de coûts** : il s'agit des différents groupes de charges et de recettes inclus dans la maquette
- **Dysfonctionnements** : Il est entendu par dysfonctionnements toutes difficultés ou troubles dans l'exécution du contrat, quelle qu'en soit la nature, et qui, si aucune solution n'y est apportée, peut constituer un véritable obstacle à la mise en œuvre dudit contrat.
- **EPI** : C'est un Equipement de Protection Individuelle qui protège un individu contre un risque donné, et selon l'activité qu'il sera amené à exercer.
- **Groupement** : Entité juridique dotée ou non de la personnalité morale et de la capacité juridique, constituée par contrat entre deux ou plusieurs personnes physiques ou morales en vue de mettre en œuvre tous les moyens propres à faciliter ou à développer l'activité économique de ses membres. Le groupement est composé d'un mandataire principal et des mandataires qui sont aussi des cotraitants.
- **HSP** : Habilitation de Service Public
- **Individualisation de la formation** : Il s'agit d'un processus d'organisation visant à la mise en œuvre d'une démarche personnelle de formation. L'individualisation désigne la possibilité, pour les apprenants, à partir du dispositif d'orientation à l'entrée en formation, d'effectuer des parcours d'apprentissage différents selon leurs besoins et leurs objectifs personnels et professionnels.
- **Mandataire principal** : Le mandataire principal est le responsable du Groupement. Il a reçu mandat de ses cotraitants pour représenter l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de la Région et de coordonner les mandats confiés à ces derniers.
- **Mandataire secondaire**: le mandataire est l'opérateur économique habilité, par voie de convention, à mettre en œuvre des actions d'insertion et de formation professionnelle, au sens de l'article L6121-2-1 du code du travail, en contrepartie d'une juste compensation. Chaque mandataire secondaire a également la qualité de co-traitant de l'Habilitation de Service Public Socle de compétences. Mais à la différence du mandataire principal, il ne représente pas les autres membres du groupement. Lorsque le terme « mandataire » est employé au sein de la convention, il regroupe les notions de mandataire principal et de mandataire secondaire.
- **Manquements** : Il est entendu par manquements toutes actions, abstentions, volontaires ou involontaires qui auraient pour conséquence de dénaturer ou d'empêcher la mise en œuvre des conventions
- **Obligations de Service Public (OSP)**: Obligations spécifiques et définies limitativement en référence à la mise en œuvre des actions d'insertion et de formation professionnelle visées à l'article L6121-2-1 du code du travail,
- **Opérateurs économiques** : Il s'agit de toute entité exerçant une activité économique quel que soit son statut juridique, son mode de financement et indépendamment de sa finalité lucrative ou non lucrative. Ce sont le mandataire principal ou les mandataires désignés dans la convention cadre de mandat ou dans les conventions subséquentes.
- **Permanence** : Définition prévue à l'article 2.4.
- **RNCP** : Répertoire National des Certifications Professionnelles
- **Sous-traitance** : C'est l'opération par laquelle le mandataire confie à un autre opérateur économique, et sous sa responsabilité, l'exécution d'une partie du contrat. A cet effet, ils concluent entre eux un contrat de

sous-traitance

- **Stagiaire** : Bénéficiaire du service public de formation ; l'usager dans l'Habilitation de Service Public étant défini comme le stagiaire.

Vu le Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, et notamment les articles 14 et 106 paragraphe 2, et le protocole n°26 annexé,

Vu la Décision de la Commission du 20 décembre 2011 n°2012/21/UE relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de service d'intérêt économique général,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L4231-1 et suivants

Vu le Code du Travail, notamment les articles L.6121-2-1 et le R6121-1 et s.

Vu la délibération n°2019.979.SP du 24 juin 2019 Stratégie Régionale de Formation Professionnelle : Mise en œuvre de deux habilitations de service public

Vu la délibération n°219.2275.SP du Conseil régional de Nouvelle-Aquitaine en date du 16 décembre 2019 relative à la Stratégie régional de formation professionnelle : mise en œuvre de l'Habilitation de Service Public « Premier niveau de qualification »

Vu la délibération n°402201 de la Commission permanente du Conseil régional de Nouvelle-Aquitaine en date du 6 avril 2020 relative à la Stratégie régional de formation professionnelle : agrément des opérateurs pour la mise en œuvre de l'Habilitation de Service Public « Socle de compétences »

Vu le Pacte régional d'Investissement dans les compétences conclu entre l'Etat et la Région le 18 janvier 2019

Vu la Commission ad hoc en date du 26 mars 2020.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION CADRE DE MANDAT

La présente convention cadre a pour objet d'habiliter les opérateurs économiques signataires, sous la forme d'un mandat de SIEG (Service d'intérêt Economique Général), afin de mettre en œuvre le Service Public « Socle de Compétences » suite à l'Appel Public à Proposition lancé le 22 novembre 2019.

A cet effet, cette convention fixe le contenu des Obligations de Service Public ainsi que les règles générales de calcul, de versement et de suivi de la compensation financière régionale.

Les conditions spécifiques à chaque mandataire sont précisées et détaillées dans la convention subséquente (notamment vis-à-vis des volumes conventionnés, de la justification des coûts, des modalités de paiement de la compensation...).

Les principaux objectifs de l'Habilitation de Service Public sont de permettre :

- l'acquisition et la maîtrise des savoirs de base pour les personnes en difficulté d'insertion et/ou d'apprentissage, en vue d'une insertion professionnelle durable ;
- l'accessibilité sans condition aux actions de formation avec un accès de proximité pour les usagers sur l'ensemble du territoire néo-aquitain;
- la réalisation d'un parcours complet et intégré, prenant en compte la personne dans sa globalité.

ARTICLE 2 : DEFINITION, PERIMETRE ET PUBLIC CONCERNE PAR L'HABILITATION DE SERVICE PUBLIC

Article 2.1 : Éléments de définition

Les SIEG sont des services de nature économiques qui sont soumis à des Obligations de Service Public dans le cadre d'une mission d'intérêt général.

Pour qu'il y ait SIEG, il doit exister un mandat entendu au sens du droit européen, repris dans le droit français aux articles R6121-1 et suivants du code du travail.

La formation professionnelle, qui est un outil nécessaire pour la vie quotidienne des citoyens, joue un rôle majeur dans la garantie de la cohésion sociale, économique et territoriale et est d'une importance capitale pour le développement durable en termes d'augmentation des niveaux de qualification, d'inclusion sociale et de croissance économique.

La formation professionnelle est en conséquence un Service d'Intérêt Economique Général au sens du droit européen.

L'Habilitation « Socle de compétences » est une habilitation au sens de l'article L6121-2-1 du code du travail.

L'article L.6121.2.1 du Code du travail dispose, en effet, que « *la Région peut habiliter des organismes chargés de mettre en place des actions d'apprentissage ou d'insertion à destination des jeunes et des adultes rencontrant des difficultés d'apprentissage ou d'insertion en contrepartie d'une juste compensation financière* ».

L'Habilitation de Service Public s'inscrit dans le cadre du Service public régional de la formation professionnelle.

Le présent mandat est donc la traduction de la mission particulière de service public que la Région Nouvelle-Aquitaine donne à charge à l'opérateur économique d'assurer en référence à des obligations de service public à exécuter nécessairement.

L'Habilitation de Service Public met en œuvre des mesures d'accompagnement, d'orientation, de formation, de restauration auprès d'usagers de la formation professionnelle continue. Ces stagiaires sont les usagers du présent service public.

L'Habilitation de Service Public respecte les obligations communautaires de transparence, de proportionnalité, d'égalité de traitement (publicité préalable, impartialité et voie de recours) et de non-discrimination dans la procédure de recensement et de sélection des opérateurs économiques pour la mise en œuvre des obligations de service public, préalable aux actes de mandatement.

Article 2.2 : Public de l'Habilitation de Service Public

L'Habilitation de Service Public « socle de compétences » s'adresse à :

- Toute personne de plus de 16 ans, à la recherche d'un emploi, rencontrant des difficultés d'insertion et/ou d'apprentissage,
- Les salariés en insertion par l'activité économique,
- Toute personne fragilisée dans son emploi en raison de difficultés pour savoir lire, écrire, compter.

Au sein même du public éligible, une attention particulière sera portée à l'amélioration de l'accès à la formation des personnes en situation de handicap, des habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville et des zones rurales, des demandeurs d'emploi de longue durée, des parents isolés et des bénéficiaires de minimas sociaux.

Article 2.3 : Périmètre de l'Habilitation de Service Public

Le périmètre de l'Habilitation de Service Public est conçu en cohérence avec l'ensemble des autres dispositifs existants et ne s'y substitue pas. Les stagiaires dont le projet professionnel est défini et suffisamment précis devront être orientés vers l'Habilitation de Service Public 1er niveau de qualification. L'opérateur s'en assurera avec le prescripteur.

Ainsi, le parcours de formation défini par cette Habilitation de Service Public comprend les éléments suivants :

- Les actions de diagnostic/positionnement permettant la construction de parcours individualisé et adapté aux objectifs de la personne ;
- Les actions de formation permettant d'acquérir, d'améliorer et de maîtriser les huit compétences clés telles qu'elles sont définies par le parlement européen et le conseil le 18 janvier 2006 (2006/1/CE) et remise à jour le 22 mai 2018 (2018/C 189/01);
- L'accessibilité des stagiaires aux centres de formation et leur restauration sont considérés comme indissociables de la formation ;
- Les actions visant à proposer un accompagnement renforcé tout au long du parcours (santé, problématiques sociales, mobilité, emploi...) en lien avec les structures compétentes (CCAS, Département, prescripteurs..) ;
- Les actions assurant un parcours fluide et coordonné de l'usager au sein de l'Habilitation de Service Public mais aussi avec d'autres dispositifs par l'établissement de passerelles nécessaires à la poursuite du parcours de l'usager ;
- Toutes actions concourant à atteindre l'objectif final fixé avec l'usager dans l'acquisition des savoirs de base.

Une attestation de compétences acquises sera délivrée en fin de formation mesurant les progrès réalisés par le stagiaire et les compétences acquises en formation.

Pour les stagiaires qui le souhaitent et qui auraient acquis l'ensemble des connaissances et compétences, il pourra être proposé de valider la certification CléA ou encore le CléA numérique. Le passage de cette certification doit répondre aux besoins du stagiaire.

Dans ce cadre et à compter du 1er juillet 2020, l'évaluation est prise en charge par la Région Nouvelle-Aquitaine. La prise en charge de ces évaluations est comprise dans les temps des permanences. Les opérateurs devront être habilités « organismes évaluateurs » du CLéA et/ou CLéA numérique.

Article 2.4 : Parcours à mettre en œuvre par les mandataires

Les mandataires du présent mandat de service public s'engagent à mettre en œuvre les parcours de formation.

Dans ce cadre, l'Habilitation de Service Public a pour objectif la mise en place de trois parcours :

- **Parcours 1 : « se former pour lire, écrire, agir »,**

- Ce parcours s'adresse à des personnes touchées par l'illettrisme et l'illectronisme

- Le niveau de maîtrise visé se réfère aux degrés 1, 2 et 3 du référentiel de l'Agence Nationale de Lutte Contre l'Illettrisme (ANLCI),
- La durée maximale prévisionnelle du parcours par stagiaire est de 100 permanences sur 6 mois renouvelable une fois,
- Le contenu de ce parcours de formation devra au minimum comporter :
 - ✓ L'apprentissage de la lecture et de l'écriture,
 - ✓ L'acquisition des règles de base en mathématiques et en sciences,
 - ✓ Savoir se repérer dans l'espace et dans le temps,
 - ✓ La découverte et la sensibilisation aux technologies numériques et à la communication numérique.
- Les méthodes pédagogiques devront être actives et reposer notamment sur des ateliers sociolinguistiques. Les outils numériques seront également utilisés dans les apprentissages.

- Parcours 2 : « Français Langues Etrangères »,

- Le parcours s'adresse à des personnes ayant été scolarisées ou non dans leur pays d'origine et dont la maîtrise du français est insuffisante pour s'insérer durablement sur le marché du travail.
- Le degré de maîtrise visé se réfère au niveau A1, A2, B1 du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL),
- La durée maximale prévisionnelle du parcours par stagiaire est de 150 permanences sur 6 mois,
- Le contenu de ce parcours de formation devra au minimum comporter :
 - ✓ L'apprentissage de la lecture et de l'écriture,
 - ✓ L'acquisition des règles de base en mathématiques et en sciences,
 - ✓ La découverte et la sensibilisation aux technologies numériques et à la communication numérique.
 - ✓ La sensibilisation aux codes culturels et à la citoyenneté,
 - ✓ La compréhension du monde professionnel et des codes en entreprise
- Les méthodes pédagogiques devront être actives et reposer notamment sur des ateliers sociolinguistiques. Les outils numériques seront également utilisés dans les apprentissages. Une interactivité avec le monde de l'entreprise est recherchée.

- Parcours 3 : « La palette des savoirs ».

- Les actions permettent aux usagers de compléter ou de renforcer sa palette de compétences liées notamment au numérique, aux langues étrangères ou encore à la remise à niveau.
- **Concernant le numérique**, l'objectif est de développer les compétences numériques des stagiaires en initiation ou en perfectionnement. La durée maximale prévisionnelle du parcours par stagiaire est de 40 permanences sur 3 mois. Le contenu de ce parcours de formation devra au minimum comporter :
 - ✓ La maîtrise et le perfectionnement des outils bureautiques courants et/ou des logiciels industriels ayant une visée professionnelle,
 - ✓ La création, l'animation de site internet et éventuellement le e-commerce,
 - ✓ La compréhension des multiples usages d'internet : savoir communiquer, se protéger/les bonnes pratiques,
 - ✓ La maîtrise usuelle des technologies numériques et des supports de communication numérique.
- **Concernant la remise à niveau**, l'objectif est de perfectionner les compétences de base de l'utilisateur, de développer ses compétences sociales et personnelles en lien avec un secteur professionnel. La durée maximale prévisionnelle par stagiaire est de 40 permanences sur 3 mois. Le contenu de ce parcours de formation devra au minimum comporter :
 - ✓ Le perfectionnement en français et en mathématiques,
 - ✓ L'acquisition/l'amélioration des compétences sociales et personnelles en lien avec un secteur professionnel défini notamment dans les secteurs en tension,
 Une interactivité avec le monde de l'entreprise est recherchée.
- **Concernant les langues étrangères**, l'objectif est d'acquérir une langue étrangère du type Anglais et/ou Espagnol afin de développer l'aisance des publics dans l'usage d'une langue en situation pratique. Il est possible de proposer, de manière optionnelle, une langue vivante supplémentaire conformément aux besoins du territoire. Le degré de maîtrise visé se réfère au niveau A1, A2, B1 du Cadre Européen

Commun de Référence pour les Langues (CECRL) et la durée maximale prévisionnelle du parcours par stagiaire est de 50 permanences sur 3 mois. Le contenu de ce parcours de formation devra au minimum comporter :

- ✓ La communication à l'oral et à l'écrit en langues étrangères,
- ✓ L'acquisition des bases de la langue en lien avec un secteur professionnel notamment dans le secteur du tourisme, du tertiaire.

En fonction de leurs objectifs et de leurs besoins, les usagers ont la possibilité de suivre plusieurs parcours tout en respectant une amplitude de réalisation maximale de 12 mois (hors période de suspension) au sein de l'Habilitation de Service Public. Il peut bénéficier de plusieurs parcours de manière successive ou en concomitance.

Toute personne ayant déjà bénéficié d'un parcours complet et validé au sein de l'Habilitation de Service Public « socle de compétences » pourra avoir **une seule nouvelle prescription ou entrée au sein de ce dispositif sur la durée totale de la convention de mandat** dans le respect des conditions suivantes :

- La prescription ou le retour en formation devra faire l'objet d'une argumentation détaillée comprenant un descriptif précis du parcours de la personne depuis sa sortie du service public et un nouvel objectif clairement identifié,
- Un délai de carence de 6 mois à partir de la date de sortie du service public doit être respecté.

A la sortie du dispositif, le stagiaire pourra intégrer un autre parcours de formation (habilitation 1er niveau de qualification, amorce de parcours...) sans se voir imposer un délai de carence.

Dans le cadre de l'Habilitation de Service Public socle de compétences, l'unité d'œuvre est une permanence correspondant à la demi-journée. Une demi-journée est réputée comporter 3 heures de formation en face à face pour un groupe d'au minimum trois stagiaires ; il est à noter qu'un tel nombre de stagiaires par groupe ne peut être qu'exceptionnel. Les évaluations individuelles Cléa sont comptabilisées de la façon suivante : trois évaluations individuelles Cléa équivalent à une demi-journée et, par conséquent, à une permanence.

Le montant total de la compensation financière comprend l'ensemble des formations en face à face mais également l'accompagnement et le temps administratif. Le parcours prend en compte la restauration dès lors que le stagiaire est en formation sur une journée complète. Un nombre de demi-journées maximum est affecté aux trois parcours (« se former pour lire, écrire, agir », « Français Langues Etrangères » et « La palette des savoirs ») pour chaque périmètre géographique.

Afin d'instaurer un minimum de souplesse, des nombres de demi-journées supplémentaires seront contractualisées dans la convention subséquente et pourront être affectées, en cours d'exécution, à l'un des trois parcours afin d'ajuster les besoins.

En cas de groupement d'organismes de formation, le mandataire principal de la convention cadre s'assure de la répartition, entre les mandataires, des différents parcours selon les lieux disposés dans chaque *convention subséquente de mandat*. Le mandataire principal de la convention cadre s'assure en outre que les mandataires secondaires, mettent en œuvre le (ou les) parcours(s), dans le (ou les) lieu(x), et départements dans les conditions définies à l'article 2.1 de la convention subséquente correspondante. La coordination entre les mandataires secondaires est assurée par le mandataire principal.

ARTICLE 3 : NATURE DES OBLIGATIONS DE SERVICE PUBLIC

Les parties à la convention-cadre s'engagent à respecter, d'une part, les obligations légales et réglementaires applicables aux organismes de formation et, d'autre part, à respecter les obligations suivantes, préalables à la signature de la ou des conventions subséquentes de mandatement.

Les obligations de service public visent à garantir le bon accomplissement de la mission d'intérêt général du service public ainsi défini dans le respect des principes communs aux services d'intérêt généraux définis par les textes susvisés à savoir :

Article 3.1. L'obligation relative à l'accès universel et égalité

Le mandataire doit :

- accueillir l'ensemble des usagers éligibles sans condition dès lors qu'une prescription est réalisée sur l'outil de la Région;
- apporter une réponse adaptée aux usagers, en termes de construction de parcours, d'accompagnement professionnel, d'acquisition des savoirs de base ;
- apporter en début de parcours une information aux usagers sur les possibilités de rémunération et de prise en charge de leur protection sociale. En cas de rémunération par la Région, les opérateurs économiques doivent constituer les dossiers correspondant à leur situation dans le respect des modalités définies par le règlement de rémunération des stagiaires ;
- garantir la liberté de choix, l'égalité d'accès à des services de qualité quels que soient les statuts, les situations socio-économiques et territoriales des usagers éligibles et de leur apporter une réponse adaptée à leurs besoins ;
- assurer, en lien avec les priorités du Programme Régional pour l'Accès à la Formation et à la Qualification des personnes en situation de Handicap (PRAFQPH), l'accessibilité matérielle et pédagogique des formations aux personnes en situation de handicap, pour la mise en place des aménagements nécessaires. L'opérateur pourra bénéficier d'un appui méthodologique via la mission territoriale d'appui du Centre Ressource Formation Handicap (CRFH) sur son territoire ;
- mettre en œuvre une action concertée avec les acteurs locaux afin de faciliter l'accès des usagers à la formation.

Article 3.2. L'obligation de continuité du service public

Le Mandataire doit :

- garantir une continuité territoriale qui sera assurée notamment par une répartition géographique cohérente et équitable entre les territoires ruraux et urbains. Les opérateurs économiques devront tenir compte de la configuration du territoire, son étendue et ses infrastructures de transport,
- assurer une continuité du service et une pérennité de l'offre basée sur des entrées et sorties permanentes : l'opérateur économique ne pourra imposer plus de 10 jours ouvrés consécutifs de fermeture du centre au stagiaire, ceci afin d'éviter toute rupture dans le parcours de formation, de sécuriser la rémunération des stagiaires par la Région et de stabiliser les statuts des usagers inscrits à Pôle Emploi,
- proposer des parcours individualisés de formation et d'accompagner le stagiaire dans l'adaptation de son parcours, y compris lors d'un changement d'action de formation, d'opérateur économique, lorsque que cela est nécessaire pour préserver l'intérêt du stagiaire et sécuriser son parcours en lien avec les prescripteurs,
- assurer une sortie du service public coordonnée avec les différents acteurs concernés.

Article 3.3. L'obligation de qualité et d'adaptabilité du service

Le Mandataire doit :

- s'assurer avant toute action de formation que la prestation d'accueil information orientation et de conseil professionnel a bien été réalisée,
- veiller au bon déroulement du parcours de l'utilisateur et à sa mise en perspective par rapport au monde professionnel : l'articulation avec le monde de l'entreprise, un réseau d'acteurs institutionnels, économiques et associatifs (associations de quartiers, CCAS...) impliquant une connaissance du tissu socioéconomique local et régional,
- déployer une ingénierie pédagogique individualisée, adaptée aux différents profils d'apprentissage, basée sur des entrées et sorties permanentes et recourant à différentes modalités d'apprentissage,
- garantir un haut niveau de qualité de service, conformément au décret n° 2019-564 du 6 juin 2019, relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle continue,
- mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour conduire les stagiaires à la réalisation d'objectifs concrets en lien avec leur projet, au maximum dans les 12 mois (hors période de suspension) après leur entrée dans l'Habilitation de Service Public,

- proposer une suspension du parcours de formation aux stagiaires -de trois mois consécutifs au maximum- lorsque la situation professionnelle, personnelle ou pédagogique du stagiaire le nécessite. Ces périodes sont des conditions suspensives de la durée de 12 mois, ce qui peut porter le parcours jusqu'à 15 mois. L'organisme de formation conserve aux stagiaires leurs places sur l'Habilitation de Service Public durant cette période de suspension et organise le retour du stagiaire. L'organisme a l'obligation de recontacter le stagiaire et d'en informer le prescripteur,
- proposer aux usagers, dans la mesure de leurs possibilités, un parcours intensifié,
- évaluer systématiquement les résultats obtenus en termes de qualité de la prestation (progression pédagogique du stagiaire, moyens mis en œuvre pour y parvenir..), de satisfaction effective des besoins des usagers et de taux d'accès à l'emploi ou à une qualification. Ces indicateurs devront être transmis à la Région.

Article 3.4. L'obligation d'accessibilité tarifaire

Le Mandataire doit :

- respecter la gratuité du coût pédagogique afin de garantir un accès universel aux utilisateurs ;
- prévoir systématiquement pour les usagers des possibilités de restauration ;
- fournir gratuitement aux stagiaires le matériel nécessaire au bon déroulement des parcours de formation, ce matériel étant financé par la Région au titre de la compensation financière ;
- apporter, en début de parcours, une information aux stagiaires sur les financements attribués par la Région et par l'Etat dans le cadre du Pacte.

Article 3.5. L'obligation de protection des usagers et de transparence

Le Mandataire doit :

- mettre en place des temps d'expression des usagers afin de recueillir leurs avis sur le service qui leur est rendu ;
- consulter les usagers et de définir des voies de recours claires et formalisées en cas de non satisfaction des utilisateurs. La Région devra en être informée dans des délais raisonnables ;
- assurer un niveau de sécurité et de qualité des équipements conformes au Code du Travail ;
- saisir les indicateurs relatifs à la réalisation et aux résultats du service dans l'outil informatique régional.

ARTICLE 4. MODALITES DE GESTION DES PARCOURS DE FORMATION

Une fois la prescription réalisée et afin de faciliter l'entrée rapide de la personne en formation, le Mandataire devra, à réception de la prescription, s'engager à prendre contact avec l'utilisateur dans un délai maximum de 15 jours afin d'échanger sur le parcours et sa mise en œuvre.

A noter que plusieurs modalités d'accès à la formation sont possibles :

- Une prescription par les organismes habilités au titre du Conseil en Evolution Professionnelle (Pôle emploi, Mission Locale, Cap Emploi...),
- Une prescription par les Départements, les PLIE, les plateformes d'accueil et d'orientation ou toute autre structure d'accompagnement à l'insertion et à l'emploi qui aura fait préalablement l'objet d'une habilitation par les services de la Région.
- Les personnes qui ne sont rattachées à aucune structure ou institution auront la possibilité de se présenter directement auprès de chaque mandataire pour qu'il évalue la faisabilité d'une éventuelle entrée en formation et qu'il réalise ensuite un positionnement aussi précis que possible. Toute entrée en formation par cette voie devra être validée au préalable par les services de la Région Nouvelle-Aquitaine.

Article 4.1. L'information sur les parcours de formation

Le public en difficulté avec les savoirs de base et tout particulièrement les personnes en situation d'illettrisme sont difficiles à capter et à accompagner vers la formation professionnelle.

Afin de permettre l'accès universel et en toute transparence des stagiaires aux parcours de formation, les mandataires s'engagent :

- Au développement de méthodes de communication adaptées au public cible,
- A mettre à disposition les informations sur les objectifs de la formation et les conditions de déroulement,
- A développer des partenariats avec les acteurs locaux de proximité, le tissu associatif, les entreprises, l'ensemble des prescripteurs ainsi que tous les intervenants pouvant faciliter le parcours de l'utilisateur.

Article 4.2. Le déroulement des parcours

La Région, à travers l'Habilitation de Service Public, vise une prise en compte spécifique et individualisée des personnes en difficulté avec les savoirs de base ; aussi elle sera attentive quant aux conditions d'accès et de mise en œuvre des parcours de chaque usager, notamment pour ce qui concerne :

- La qualification et l'expérience des formateurs capables de s'adapter aux profils des usagers, ainsi que leur remplacement en cas de besoin ;
- La prise en compte des compétences déjà acquises par les stagiaires pour adapter les parcours de formation en conséquence ;
- La prise en compte de la qualification et de l'expérience acquise dans le pays d'origine pour les parcours FLE, en vue d'un accompagnement éventuel à la reconnaissance des compétences ;
- La mise en place d'une durée et d'un volume de permanences prévisionnelles en rapport avec ces objectifs individuels ;
- L'adaptation des parcours en fonction du profil d'apprentissage et de la progression des usagers ;
- Le développement d'action de sensibilisation au développement durable, aux enjeux du changement climatique et à la préservation de la planète ;
- L'accompagnement du stagiaire pour le préparer à la sortie du dispositif en utilisant des méthodes innovantes, interactives avec les acteurs de l'emploi et du territoire ;
- Aux modalités proposées pour rendre l'utilisateur acteur de son parcours de formation. Si l'opérateur économique propose des temps d'autoformation, ils devront être définis, explicités aux stagiaires, planifiés et accompagnés.

Article 4.3. La gestion du dossier de rémunération des stagiaires

Dans le cadre de l'Habilitation de Service Public, la Région prend en charge la rémunération et la protection sociale des stagiaires, non indemnisés par Pôle emploi. Le Mandataire assure la constitution et la gestion des dossiers de rémunération. La rémunération est accessible en respect du règlement de rémunération de la région en vigueur.

ARTICLE 5 : DUREE DU MANDAT ET DES OBLIGATIONS DE SERVICE PUBLIC

Article 5.1 : Durée initiale

La durée du mandat et des obligations de service public confiés par la présente convention cadre court jusqu'en 2023 précédant le jour/mois de la date d'anniversaire de la signature.

Ce délai court à compter de la date de signature de la convention par le dernier signataire. Sa notification au mandataire principal permet son exécution. La convention cadre de mandat est cependant résiliable si les critères définis comme constitutifs de l'Habilitation de Service Public ne sont pas respectés, dans les conditions prévues à l'article 17.

Les parties conviennent de se rencontrer 6 mois avant la fin de la convention pour régler les questions qui

pourraient se poser sur son extinction.

Conformément à l'appel public à propositions, le phasage des conventions subséquentes s'étend comme suit :

- Première année : de la date de signature au 31 décembre 2020.
- Deuxième année : du 01 janvier 2021 au 31 décembre 2021.
- Troisième année : du 01 janvier 2022 au 31 décembre 2022.
- Quatrième année : du 01^{er} janvier 2023 à la fin du mois précédent le jour/mois en 2023 de la date anniversaire de signature, sauf en cas de reconduction.

En cas de reconduction, la 4^{ème} année 2023 sera complète et l'année 2024 sera partielle du 1^{er} janvier à la fin du mois précédent le jour/mois en 2024 de la date anniversaire de signature.

Article 5.2 : Prorogation

La présente convention peut être prorogée pour une année sans que la durée totale, prorogation comprise ne puisse excéder quatre ans. La Région se réserve le droit de proroger la durée d'exécution de la présente convention pour permettre de finir les parcours de formation déjà entamés par les organismes de formation. La prorogation sera expresse. Ainsi, la Région doit se prononcer par écrit au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité de la convention.

La prorogation ne pourra être actée que par avenant conformément à l'article 18 de la présente convention.

Article 5.3. Reconduction

La présente convention peut être renouvelée pour une année sans que la durée totale, renouvellement compris ne puisse excéder quatre ans.

La reconduction sera expresse. Ainsi, la Région doit se prononcer par écrit au moins 2 mois avant la fin de la durée du mandat ; la reconduction du mandat est considérée comme refusée si aucune décision n'est prise à l'issue de ce délai.

Il ne pourra pas y avoir de tacite reconduction.

La durée de l'Habilitation de Service Public court sur la période 2020-2023 avec une possibilité de reconduction pour une année, à savoir sur 2023-2024. A la date de signature des conventions cadres de mandatement et des conventions subséquentes de mandatement, l'amplification de l'effort financier de la Région par l'Etat n'est pas prévue au-delà des trois premières années. Aussi, les niveaux financiers de compensation et le nombre de demi-journées affectés sur cette dernière année de compensation seront inférieurs aux années 2020-2023.

La mise en œuvre de cette année de reconduction est conditionnée par la signature d'un avenant prenant en compte ce nouveau périmètre pédagogique et financier. En cas de reconduction, la 4^{ème} année 2023 sera complète et l'année 2024 sera partielle du 1^{er} janvier à la fin du mois précédent le jour/mois en 2024 de la date anniversaire de signature.

ARTICLE 6 : TERRITOIRES CONCERNES PAR LE PRESENT SERVICE PUBLIC

L'Habilitation de Service Public s'exécute en tout ou partie sur les 31 périmètres géographiques. La présente convention cadre de mandat couvre le territoire XXXXXXXXXX.

ARTICLE 7 : MISE A DISPOSITION, SOUS-TRAITANCE ET PRESTATION DE SERVICES

Tout recours à la sous-traitance, à la prestation de services ou à la mise à disposition à titre onéreux en rapport direct avec les formations délivrées dans le cadre de l'Habilitation de Service Public, devront obligatoirement faire l'objet d'une demande préalable à la Région. Toute demande doit porter sur une année civile d'exécution.

Article 7.1 : Mise à disposition

La mise à disposition est une opération pouvant s'effectuer à titre gracieux ou onéreux. Elle prend limitativement les formes suivantes :

- Travail temporaire par des agences d'intérim (droit privé)
 - Portage salarial (droit privé)
 - Mise à disposition de personnel (droit de la fonction publique)
 - Mise à disposition de plateaux techniques et d'équipements
- Mise à disposition de personnel à titre onéreux :

Lorsque la mise à disposition s'effectue à titre onéreux, elle est classée dans le groupe 2 des dépenses (dépenses de personnel). Pour mémoire, le guide d'utilisation de la maquette des coûts à compenser mentionne dans le groupe 2 « les dépenses de personnel : il s'agit des charges de personnels interne ou externe (personnel intérimaire compte 6211, personnel détaché ou prêté à l'entreprise 6214) constituées de l'ensemble des rémunérations des salariés et des charges sociales et fiscales liées à ces rémunérations.

Ces opérations font l'objet de facture(s) émises par des tiers. Ces dépenses ne pourront être compensées que sur accord express préalable du Président du Conseil régional. Cet accord peut être obtenu après réception à la Région du projet de Convention de mise à disposition entre les parties et, le cas échéant, de toute pièce complémentaire demandée dans le cadre de l'instruction de ce projet de mise à disposition.

Le Président du Conseil régional dispose d'un délai **de 30 jours**, à compter de la date de réception du projet de Convention de mise à disposition, pour se prononcer. En cas de demande de pièce complémentaire, ce délai est suspendu jusqu'à réception dudit document. **Le silence gardé à l'issue de ce délai vaut acceptation.**

Après accord, le Mandataire dispose **d'un mois** à compter de la prise d'effet de la convention de mise à disposition pour transmettre une copie du document signé par les parties à la Région.

- Mise à disposition à titre gracieux :

Bien que ces opérations ne fassent pas l'objet de facturation émises par des tiers, elles font l'objet du même processus d'approbation que pour les mises à disposition à titre onéreux. En effet, cela peut affecter la qualité des formations réalisées.

- Mise à disposition de plateaux techniques et d'équipements

Lorsque la mise à disposition s'effectue à titre onéreux, elle est classée dans le groupe 1 des dépenses. Ces opérations font l'objet de facture(s) émises par des tiers.

Article 7.2 : Sous-traitance

La demande de sous-traitance se rapporte à la convention subséquente en cours d'exécution.

Chaque mandataire est libre d'opérer son propre choix d'imputation comptable pour l'achat de prestations de formation et d'accompagnement à la formation.

Ce choix de nature comptable est totalement indépendant de la définition juridique de la sous-traitance.

Les opérations de sous-traitance seront traitées de façon identique, quelle que soit leur imputation comptable, dans les conditions énumérées ci-après.

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'Habilitation de Service Public, le recours, par le mandataire, à un ou plusieurs sous-traitants est autorisé pendant toute la durée d'exécution du mandat pour une partie des missions.

Le recours au sous-traitant devra répondre aux exigences suivantes :

- **Le mandataire devra faire accepter chaque sous-traitant par la Région**

Pour être accepté, le mandataire à l'origine de la demande présente son sous-traitant à la Région via le formulaire joint en annexe 1. Le mandataire principal doit avoir préalablement accepté le sous-traitant, de par l'apposition de son visa sur le formulaire correspondant. Le Président du Conseil régional dispose alors d'un délai de 30 jours calendaires pour accepter ledit sous-traitant à réception de la demande. Passé ce délai, le sous-traitant est réputé comme accepté.

- **Le mandataire sera tenu de communiquer le ou les contrats de sous-traitance à la Région chaque fois que la demande lui en sera faite**

- **Le mandataire devra, si la Région lui en fait la demande, contrôler, sur pièces et sur place, l'activité des sous-traitants**

En raison de la nature même de l'Habilitation de Service Public, le mandataire devra obligatoirement s'assurer que son ou ses sous-traitants soient bien informés de leurs obligations quant au respect de la mise en œuvre des Obligations de Service Public ainsi que des contrôles auxquels ils pourraient devoir se soumettre et qui seront, si besoin, diligentés par le mandataire soit par son initiative, soit suite à une demande expresse de la Région.

Le mandataire conserve toute la responsabilité de l'exécution des missions contractuelles confiées au sous-traitant. En conséquence, le mandataire est dans l'obligation de garantir le respect de la bonne exécution des obligations de service public définies dans la présente convention.

La Région se réserve le droit, conformément aux stipulations de l'article 15 de la présente convention, de demander au mandataire communication de toutes pièces et documents qu'elle jugera utiles et nécessaires. La Région se réserve également le droit de demander au mandataire d'effectuer les contrôles nécessaires.

ARTICLE 8 : LES VOLUMES D'UNITE D'ŒUVRE ET FINANCIERS CONVENTIONNES

Les Conventions subséquentes de mandatement détaillent plus précisément les stipulations du présent article.

Une demi-journée est réputée comporter 3 heures. L'estimation financière de ce temps de 3 heures de formation en face à face comprend également l'accompagnement et le temps administratif. Le parcours prend en compte la restauration. Un nombre de demi-journées maximum est affecté aux trois parcours (« se former pour lire, écrire, agir », « Français Langues Etrangères » et « La palette des savoirs ») pour chaque périmètre géographique. Ce nombre comprend également les certifications CLEA.

Afin d'instaurer un minimum de souplesse, des nombres de demi-journées supplémentaires seront contractualisées dans la convention subséquente et pourront être affectées, en cours d'exécution, à l'un des trois parcours afin d'ajuster les besoins.

Les mandataires s'engagent à ne pas dépasser le nombre de « *demi-journées de formation groupe HSP* » (art. C. Sub. 2.2.) et le montant prévisionnel de la compensation prévus dans chaque convention subséquente annuelle.

Le montant prévisionnel de la compensation est évaluée à XXXX € maximum sur la durée du mandat sous réserve du vote annuel des crédits au budget et de la persistance des besoins. Sa déclinaison annuelle sera précisée chaque année et pour chaque mandataire dans la convention subséquente.

ARTICLE 9 : PARAMETRES DE CALCUL DE LA JUSTE COMPENSATION

Article 9.1 : Obligations générales

En contrepartie de la mise en œuvre des obligations de service public et de l'Habilitation de Service Public en général et afin de garantir la transparence, chaque mandataire déclare avoir organisé ou s'engage à organiser, à compter de la signature de la présente convention, sa comptabilité pour répondre aux exigences des contrôles des demandes de compensation (comptabilité analytique...) afin :

- d'identifier les coûts spécifiques de la mission de l'Habilitation de Service Public ;
- de distinguer parmi les activités mixtes (Habilitation de Service Public et hors Habilitation de Service Public) les coûts relatifs à l'Habilitation de Service Public des activités générales ;

Les paramètres de calcul de la comptabilité seront contrôlés par la Région, afin de garantir l'identification des coûts liés à l'Habilitation de Service Public.

Le mandataire principal et les mandataires secondaires présentent, chacun en ce qui les concerne, le détail des charges et des recettes mis en œuvre dans le cadre de l'Habilitation de Service Public. Cette liste doit être présentée sur la base du modèle de maquette de justification des coûts réels à compenser annexé aux conventions subséquentes.

Cette présentation des différentes charges et recettes doit être réalisée pour chaque année civile de l'Habilitation de Service Public.

La compensation du montant total annuel des différents *groupes de dépenses* de chacune de ces maquettes de justification des coûts réels à compenser ne peut, sauf cas de force majeure, être supérieure au montant total des *groupes de dépenses* stipulés dans les *Conventions subséquentes de mandatement* correspondantes.

Le nombre total des *demi-journées HSP* mis en œuvre au cours d'une année civile pour chaque mandataire ne peut être supérieur au nombre de *demi-journées HSP* annuels stipulés dans les *Conventions subséquentes de mandatement* correspondantes.

Le mandataire principal et les mandataires secondaires en charge de la mise en œuvre des Obligations de Service Public sont dans l'obligation de satisfaire aux contrôles et obligations définies dans l'article 15 de la présente convention.

En cas de non-respect de ces obligations, chaque mandataire s'expose aux sanctions prévues à l'article 16 de la présente convention.

Article 9.2.1 : Comptabilisation des demi-journées de formation groupe

La comptabilisation des demi-journées formation groupe est un enjeu essentiel des coûts de formation mis en œuvre dans le cadre de l'Habilitation de Service Public. Une demi-journée formation groupe est comptabilisée dès qu'elle correspond à une permanence (cf. définition de permanence à l'article 2.4 de la présente convention).

Ces demi-journées sont constatées par un émargement : « matin et/ou après-midi pour chaque stagiaire du service public au sein de son groupe et pour chacun des 3 parcours », y compris pour les évaluations Cléa.

Ces émargements ne concernent que les demi-journées effectuées en centre.

Pour mémoire, un groupe est validé dès lors que l'émargement présente 3 stagiaires.

Des émargements en accompagnement individuel et/ou collectif seront également réalisés.

En outre, chaque mandataire a l'obligation de dresser un décompte annuel détaillé du temps de travail pour chacun des formateurs concourant à l'Habilitation de Service Public.

Ce décompte doit retracer mensuellement l'ensemble de l'activité des heures-formateurs en précisant les heures effectuées exclusivement au titre de l'Habilitation de Service Public, les heures effectuées partiellement au titre de l'Habilitation de Service Public dans le cas de groupes mixtes (indiquer proportion stagiaires HSP/autres apprenants) et les heures effectuées hors HSP.

Article 9.2.2 : Maîtrise des augmentations de coûts de personnels

Toute augmentation des montants liés aux dépenses annuelles des trois (3) plus importants salaires (primes incluses) de chaque mandataire, ne dépassera pas 2% par an dans le respect du plafond annuel de compensation, sauf accord express de la Région au moment de la détermination du montant définitif de la compensation.

La région dispose d'un délai de 30 jours pour accepter cette compensation qui devra être demandée par écrit.

Passé ce délai, cette augmentation est réputée non compensée

Article 9.3 : L'exhaustivité des charges et des produits

La totalité des coûts calculés dans le cadre de la comptabilité analytique est égale au montant des charges de la comptabilité générale, hormis les charges non éligibles.

La totalité des produits calculés dans le cadre de la comptabilité analytique est égale au montant des produits de la comptabilité générale, hormis les produits non-éligibles.

Tout déficit, qu'il soit dû à un excédent de charges ou à un déficit de recettes, par rapport au montant établi lors de la candidature et **acté** dans la *convention subséquente de mandatement*, n'est pas compensé au titre de la mission de service public octroyée.

Par exception, si le mandataire démontre que cet excédent ou ce déficit résulte d'une obligation de service public ou d'un cas de force majeure, la Région se réserve le droit de procéder à la compensation dudit excédent ou déficit. Le mandataire avertit la Région dès survenance du cas de force majeure ou dès qu'il apparaît que des obligations de service public vont remettre en cause l'équilibre de la maquette. Le cas échéant, la Région étudie avec le mandataire les modalités correctives à mettre en place et organise si nécessaire un dialogue de gestion conformément à l'article 13-2.

La Région compense les coûts occasionnés par l'Habilitation de Service Public à l'issue des contrôles qu'elle aura opérés tels qu'ils sont définis dans les articles 10.3 et 15 des présentes. Tout élément non dûment justifié conformément à cet article ne sera pas compensé.

Lorsqu'un Mandataire réalise des activités qui se situent à la fois dans le cadre de l'Habilitation de Service Public et en dehors de celui-ci, le Mandataire veille à ce que sa comptabilité analytique indique séparément les charges et les produits liés à l'Habilitation de Service Public, des autres activités, ainsi que les paramètres de répartition des charges et des produits.

En conséquence la Région ne prend en considération que les charges occasionnées par la gestion effective de l'Habilitation de Service Public conformément aux obligations de service public qui en découlent.

Ces coûts sont calculés comme suit sur la base des principes de comptabilité analytique communément admis :

1. sauf mention contraire, l'éligibilité des charges et des produits s'apprécie, par ordre de priorité, sur la base de l'article 8.5. de la présente convention-cadre, puis sur la base du décret n°2007-1303 du 3 septembre 2007, modifié par le décret n°2011-92 du 21 janvier 2011 ;

2. lorsque les activités du Mandataire se limitent exclusivement à l'Habilitation de Service Public, toutes ses charges peuvent être compensées, dans la limite du mandat de service public confié ;
3. lorsque le Mandataire a d'autres activités que celles de l'Habilitation de Service Public, seules les charges liées à l'Habilitation de Service Public peuvent être compensées, au titre du mandat de service public confié. Une compensation proportionnelle aux charges indirectes peut être octroyée sur demande du Mandataire après acceptation de la Région. Aucune compensation de service public ne sera octroyée pour les charges non liées à l'Habilitation de Service Public.

Article 9.4 : La répartition des coûts

L'ensemble des charges produites dans le cadre de la compensation doivent avoir leurs origines dans la comptabilité de chaque mandataire (grand livre). Les charges doivent avoir été engagées, acquittées et certifiées.

Le cadre financier repose sur des éléments fixes et variables établis lors de l'appel public à proposition.

La demande de compensation financière est établie de manière sincère et attestée par le comptable de chaque mandataire et, le cas échéant, par le Commissaire aux comptes.

Les charges sont réparties en trois groupes :

- Groupe 1 : les charges générales : elles correspondent aux coûts nécessaires à la production des prestations de l'organisme de formation, en excluant les charges de personnel interne et externe (personnel intérimaire compte 6211, personnel détaché ou prêté à l'entreprise 6214).
- Groupe 2 : les dépenses de personnel : il s'agit des charges de personnels interne ou externe (personnel intérimaire compte 6211, personnel détaché ou prêté à l'entreprise 6214) constituées de l'ensemble des rémunérations des salariés et des charges sociales et fiscales liées à ces rémunérations.
- Dépenses «Restauration».

Les groupes 1 et 2 regroupent des charges directes, semi-directes et indirectes:

– Les charges directes sont des charges qui correspondent uniquement et sans ambiguïté à l'exploitation de l'activité de l'HSP. Il est possible d'en établir les quotités a priori (exemple : émission d'un bon de commande et d'une facture, de matière première, totalement utilisée par les stagiaires de l'HSP).

– Les charges semi-directes correspondent aux charges liées à l'activité de l'HSP et à une autre activité de l'organisme non liée à l'HSP, dont la partie HSP est identifiable sans ambiguïté (exemple : émission d'un bon de commande et d'une facture, de matière première, utilisée par un nombre connu de stagiaires HSP et par d'autres stagiaires).

– Les charges indirectes sont communes à plusieurs activités de votre organisme et dont une partie contribue à l'HSP mais n'est pas directement identifiable (exemple : émission d'une facture d'électricité, utilisée par un nombre inconnu de stagiaires HSP et par d'autres stagiaires).

Article 9.5 : Éligibilité des charges

Tous les critères qui suivent concernent les règles entre la région et les membres du groupement mais également toutes les factures émises entre les membres du groupement (entre les mandataires).

Article 9.5.1 : Critères généraux d'éligibilité

Afin de pouvoir être considérés comme des charges éligibles à la compensation, les dépenses qui les constituent doivent répondre aux critères généraux suivants :

- Elles doivent être en relation avec l'objet de la convention de mandat ;
- Elles doivent être nécessaires à la réalisation des prestations faisant l'objet du mandat;

- Elles sont générées pendant la période de réalisation du mandat, et acquittées à la date d'envoi de la *maquette de justification des coûts réels à compenser*. Les dépenses engagées mais non acquittées à cette date devront être signalées à la Région ;
- Les dépenses doivent être effectivement engagées par le mandataire, être enregistrées dans la comptabilité du mandataire, conformément aux principes comptables qui lui sont applicables et avoir fait l'objet des déclarations prescrites par les lois fiscales et sociales applicables ;
- Les dépenses éligibles doivent également pouvoir être identifiables et contrôlables, via des factures acquittées ou des pièces comptables de valeur probante équivalente, la preuve de l'acquittement est apportée par visa des fournisseurs, du commissaire aux comptes ou de l'expert-comptable, pour les mandataires privés, du comptable public pour les mandataires publics ou, le cas échéant, par un relevé de compte bancaire ;
- La nature des dépenses doit aussi répondre aux règles nationales et communautaires d'éligibilité des dépenses ;
- Les procédures de comptabilité et de contrôle interne du mandataire doivent permettre un rapprochement direct des dépenses et recettes déclarées au titre du mandat avec les états comptables et les pièces justificatives correspondantes ;

Article 9.5.2 : Les dépenses de rémunération, les dotations aux amortissements, les frais généraux

Les dépenses de rémunération, les charges d'amortissement, constituent des dépenses éligibles aux conditions suivantes :

Article 9.5.2.1 : Dépenses de rémunération

Les dépenses de rémunération supportées par le mandataire nécessaires à la réalisation des prestations visées dans son mandat et comportant un lien démontré avec celles-ci, sont éligibles. Elles sont justifiées par des bulletins de salaires, le journal de paye et/ou la déclaration annuelle des Déclarations Sociales Nominatives.

Sont compris dans les dépenses de rémunération les salaires et les charges liées (cotisations sociales patronales et salariales) ainsi que les traitements accessoires prévus aux conventions collectives ou au contrat de travail.

Ces dépenses sont proportionnées au temps effectivement passé par les salariés du Mandataire à la réalisation de son mandat ou sont établies au moyen de toute autre clé de répartition permettant le calcul des dépenses de rémunération réellement liées au mandat.

Article 9.5.2.2 : Charges d'amortissement

Les charges d'amortissement des biens mobiliers ou immobiliers, au prorata de leur durée d'utilisation pour l'exécution du mandat, sont éligibles. Dans la mesure où des aides publiques ont déjà contribué à l'acquisition de ces biens, celles-ci sont déclarées en tant que recettes afférentes à l'Habilitation de Service Public. Elles sont calculées selon les normes comptables admises et justifiées par la présentation de tout document comptable probant.

Article 9.5.3 : Les frais généraux

Les frais généraux sont éligibles à condition qu'ils soient fondés sur des coûts réels imputables à la mise en œuvre des prestations visées par ladite convention. Ils sont affectés au prorata des prestations entrant dans le cadre du mandat selon les règles définies précédemment (Art. Convention cadre de mandat 9.5.1 et suivants) et dûment justifiées sur la base de clés de répartition permettant de distinguer l'activité relevant de ladite convention de mandat de l'ensemble de ses activités ainsi que d'établir la réalité des coûts et leur rattachement effectif aux prestations visées par la convention de mandatement.

Article 9.5.4 : Les autres frais

Les frais bancaires d'ouverture et de gestion de comptes, sont éligibles lorsque la mise en œuvre de la convention de mandat nécessite l'ouverture d'un compte ou de plusieurs comptes séparés.

Les frais de conseil juridique, les frais de notaire, les frais d'expertise comptable et financière sont éligibles s'ils sont liés et nécessaires à la réalisation des prestations visées dans le mandat.

Article 9.5.5 : Dépenses inéligibles

Les charges imputables aux comptes suivants sont inéligibles à une compensation de service public dans le cadre du présent mandat :

N° de compte	Nature des dépenses et commentaires
Le compte 603	Variation des stocks
Tous les comptes 65	Autres charges de gestion courante, sauf si une charge enregistrée dans ces comptes est liée directement à l'opération. Seule une affectation directe sera alors possible.
Tous les comptes 66	Charges financières
Tous les comptes 67	Charges exceptionnelles
Tous les comptes 68 à l'exception du compte 6811	Dotation, à l'exception des dotations aux amortissements sur immobilisations. Le fait d'avoir perçu des aides publiques pour l'achat des biens amortis rend ce compte 6811 inéligible.
Tous les comptes 69	Participation des salariés - Impôts sur les bénéfices et assimilés

Les amendes, les pénalités financières et les frais de contentieux ne sont pas éligibles au titre de la compensation.

Article 9.5.6 : Pièces justificatives

Chaque Mandataire doit fournir ou mettre à la disposition de la Région l'ensemble des pièces issues de l'article D. 1617-19 du Code Général des Collectivités Territoriales et de son annexe I, notamment la rubrique n°4942 « financement des opérations effectuées par le mandataire ».

L'ensemble des pièces justificatives est précisé dans les conventions subséquentes.

Article 9.6 : Les produits

Chaque mandataire doit déclarer les recettes propres à l'Habilitation de Service Public, qui seront retirées du calcul de la compensation.

Ces produits sont répartis en deux groupes :

- groupe Restauration : il s'agit de toutes les recettes liées à la restauration, réglées par le stagiaire et perçues par le mandataire ;

- groupe autres recettes : il s'agit de toutes les recettes qui ne sont pas liées à la restauration.

Chaque mandataire doit déclarer toutes les recettes, et notamment les avantages fiscaux et les subventions dont il bénéficie au titre de l'Habilitation de Service Public. Ces recettes viennent en déduction du coût spécifique de la mission de l'Habilitation de Service Public.

Article 9.7 : Régime des absences à prendre en compte dans le calcul de la compensation

L'assiduité est une condition que doit respecter l'utilisateur.

Aucune absence ne sera prise en compte dans le calcul de la compensation.

ARTICLE 10 : PARAMETRES DE CONTROLE ET MODALITE DU SUIVI ET DE VERIFICATION DES COMPTES

Article 10.1 : Modalités de suivi

- **Obligation de tenir une comptabilité séparée**

Chaque mandataire s'engage à tenir et à fournir à la Région une comptabilité séparée des financements de la compensation de service public pour permettre son suivi.

Chaque mandataire demeure libre du choix de la structure de sa comptabilité (comptabilité analytique, comptabilité séparée, sous comptes...).

- **Suivis intermédiaires**

Afin de suivre l'exécution physico-financière, chaque mandataire fournit à la Région des états intermédiaires de réalisations arrêtés au 30 juin et au 31 décembre de chaque année. Ces documents devront parvenir à la Région dans le mois qui suit.

Pour l'année 2020, la situation du 30 juin est remplacée par une situation au 31 août.

Ces états intermédiaires doivent présenter :

- Le nombre de demi-journées formation groupe réalisés et projetés par parcours,
- La liste des parcours et des lieux effectivement actifs,
- Le nombre de stagiaires concernés et le déroulement des parcours (entrées depuis le début d'année, la poursuite de parcours, la durée du parcours, les suspensions, les abandons, les profils des stagiaires, le nombre d'évaluation initiale et finale du CLEA/CLEA numérique et son taux de réussite...),
- La synthèse intermédiaire de la maquette de justification des coûts réels à compenser ainsi qu'une projection à fin d'année.

Article 10.2 : Modalités de dépôt de la maquette de justification des coûts réels à compenser

Chaque mandataire doit déposer annuellement sa maquette de justification des coûts réels à compenser.

Les modalités précises de dépôt et de justification des coûts réels à compenser sont décrites dans les conventions subséquentes.

Article 10.3 : Contrôles du mandataire de la compensation de service public par les autorités habilitées

Conformément aux stipulations de l'article 15 de la présente convention, le mandataire bénéficiaire de la compensation de service public s'engage, en cas de contrôle opéré soit par toute autorité compétente ou personne physique ou morale mandatées par la Région, à présenter, sur simple demande, toutes les pièces justificatives relatives aux opérations menées et toutes les pièces justificatives du paiement des dépenses déclarées au titre de la compensation de service public, et à permettre tout contrôle sur pièces et sur place destiné à les restituer dans sa comptabilité et à répondre à toute demande dans les délais fixés lors de la demande.

Article 10.4 : Corrections et arrêt du montant définitif à compenser

Le Mandataire, bénéficiaire de la compensation de service public, assume la responsabilité, notamment financière et juridique, des corrections résultant des dépenses qui seraient reconnues éligibles à l'occasion des contrôles effectués par la Région, des contrôles diligentés par les personnes mandatées par la Région ou par toute autre autorité habilitée.

A l'issue des contrôles effectués par la Région et/ou des contrôles diligentés par les personnes mandatées par la Région, et après corrections éventuelles par le mandataire au vu des dépenses reconnues éligibles, le Président de la Région arrête le montant définitif retenu au titre de la compensation annuelle de service public.

Les modalités de versement de la compensation annuelle de service public sont disposées à l'article 3 de la *convention subséquente de mandatement* « Modalités de paiement ».

En cas de trop versé, un titre de recettes sera émis sur la base du montant arrêté. Lorsque le montant de la surcompensation ne dépasse pas 10 % du montant de la compensation annuelle, la région se réserve le droit de reporter la surcompensation sur la période suivante et de la déduire du montant de la compensation due pour cette période.

En cas d'irrégularités manifestes détectées par toute autre autorité habilitée (l'État, l'Union Européenne...), postérieurement à l'arrêt définitif du montant de la compensation de service public, la Région notifie au mandataire le montant correspondant à la surcompensation et les éléments justifiant sa décision. Un titre de recettes pourra être émis afin de recouvrer le montant des charges ou des recettes irrégulièrement déclarées.

Article 10.5 : Délai de conservation des pièces justificatives

Afin de pouvoir répondre aux différents contrôles opérés par toutes les autorités compétentes, le mandataire s'engage à conserver les pièces justificatives de paiement, (ou leur copie s'il s'agit d'un mandataire doté d'un comptable public) pendant une durée de 10 années à compter de la fin du mandat conféré par la présente convention.

ARTICLE 11 : CLAUSE DE REVISION DES DETERMINANTS DES COUTS ET DES PARCOURS

La *maquette prévisionnelle de justification des coûts à compenser* annexée à la convention subséquente est réputée valable pour la durée du mandat tant que le montant total de la compensation n'a pas été revu.

Cependant, chaque année, concomitamment notamment à la révision annuelle de la programmation et/ou à l'évolution des prestations restauration, le mandataire peut demander une révision de la *maquette prévisionnelle de justification des coûts à compenser pour l'année N+1*. Pour ce faire, le mandataire présente à la Région une nouvelle maquette prévisionnelle de justification des coûts à compenser accompagnée des éléments justifiant la demande avant le 31 juillet de l'année N.

Après instruction des services de la Région, ou par toute personne physique ou morale mandatée par la Région, la *convention subséquente de mandatement* N+1 sera établie en incluant la nouvelle *maquette prévisionnelle de justification des coûts à compenser*.

ARTICLE 12 : UTILISATION OBLIGATOIRE DES OUTILS REGION

Article 12.1 : Entrée des usagers dans le service public

Pour pouvoir bénéficier des actions mises en place par le mandataire dans le cadre de l'Habilitation de Service Public, chaque usager de l'Habilitation de Service Public, doit, en plus des conditions mentionnées à l'article 2.2 de la présente convention cadre de mandat, avoir été prescrit dans l'outil RAFAEL ou tous autres outils de prescriptions décidés par la Région.

Article 12.2 : Utilisation des outils Région pour la gestion et le suivi de l'Habilitation de Service Public par les Mandataires

Les Mandataires s'engagent à utiliser systématiquement les outils mis en place par la Région qu'ils soient de nature dématérialisée ou non. Le non-respect de cette obligation pourra entraîner l'application de l'article 16 de la présente convention.

Article 13 : Modalités de suivi et de pilotage de l'Habilitation de Service Public Socle de compétences

La mise en œuvre de l'Habilitation de Service Public nécessite une collaboration étroite et régulière entre la Région, le mandataire principal et les éventuels mandataires secondaires.

Pour y parvenir, la Région et les mandataires organisent conjointement et obligatoirement le suivi du bon déroulement de l'Habilitation de Service Public selon les modalités définies ci-après :

Article 13.1 : Modalités de suivi, de pilotage et d'échange avec les Mandataires

La Région souhaite accompagner les mandataires afin de placer l'utilisateur au cœur des dispositifs de formations portés par l'Habilitation de Service Public et ainsi créer les conditions de leur réussite conjointement avec lesdits opérateurs. Il s'agit également pour la Région de contribuer à une plus grande professionnalisation des opérateurs grâce à la mise en œuvre d'échanges, de concertations.

Chaque convention fera l'objet d'un suivi et d'un pilotage par les services de la Région en lien avec les mandataires.

Devront **obligatoirement** être organisés en présence du réseau territorialisé du Pôle Emploi/Formation de la Région et/ou de toute personne dûment habilitée :

- **Un comité de pilotage départemental**, à l'initiative de la Région, est tenu annuellement en présence de tous les acteurs (prescripteurs, l'ensemble des intervenants de l'Habilitation de Service Public...) qui participent à l'Habilitation de Service Public. Il dressera un bilan qualitatif et quantitatif de toutes les actions réalisées sur une année, avec quand cela est possible, comparaison sur plusieurs années d'exécution. Il permettra un échange sur les bonnes pratiques à développer et les difficultés à régler. Ce comité se tiendra le dernier trimestre de chaque année ;

- **Des bilans pédagogiques et administratifs co-définis entre la Région et l'opérateur** ; ils auront lieu à minima tous les semestres sur un échantillonnage des différents parcours, en présence des stagiaires, de l'équipe pédagogique et des prescripteurs. L'objectif est d'effectuer un suivi du déroulement des formations, des parcours concernés ;

- **Des comités d'usagers de l'Habilitation de Service Public** : à l'initiative de l'opérateur, ils auront lieu au moins une fois par an, en présence des stagiaires, en associant systématiquement les services de la Région et les prescripteurs. L'objectif est de recueillir l'avis des bénéficiaires pour dégager des pistes d'amélioration et de réajustement ; les comptes rendus devront être transmis à la Région et les résultats présentés en Comité départemental.

Article 13.2 : Dialogue stratégique de gestion en cours d'exécution de l'Habilitation de Service Public

Au-delà des instances définies ci-dessus de pilotage et de suivi, un dialogue stratégique pédagogique et/ou financier constitué d'échanges entre les parties sera organisé annuellement par la Région au moment du calcul du montant de compensation annuelle définitif.

L'objet de ce dialogue stratégique est de favoriser l'accompagnement des mandataires et de procéder aux ajustements et contrôles qui pourraient se révéler nécessaires.

Cela permettra également à la Région de s'informer régulièrement du bon déroulement de l'Habilitation de Service Public et aux mandataires d'être accompagnés sans attendre les échéances prévues à l'article précédent.

Dans ce cadre, à la demande de la Région, une réunion pourra être organisée pour traiter de tout sujet et de toute évolution liée au pilotage stratégique et/ou financier avec les mandataires.

A cette fin, le mandataire principal s'engage à participer et à garantir la présence de tous les membres du groupement.

Par ailleurs, à titre exceptionnel, chaque mandataire peut solliciter la Région au cours de l'année d'exécution de l'Habilitation de Service Public pour organiser si besoin une rencontre budgétaire en précisant l'objet des sujets problématiques.

Article 14 : Prévention et Médiation – Gestion des dysfonctionnements et des manquements aux obligations de la convention cadre de mandat.

L'Habilitation de Service Public impose aux mandataires la mise en œuvre d'Obligations de Service Public telles que définies dans l'article 3 de la présente convention.

La Région, en sa qualité de mandant, est **dans l'obligation** de veiller au bon déroulement des missions définies aux présentes et **doit s'assurer du parfait respect** de la mise en œuvre de toutes les Obligations de Service Public susvisées, ainsi que de toutes les obligations définies tant dans la présente convention cadre de mandat que dans les conventions subséquentes pouvant y être rattachées.

Dans l'hypothèse où un ou plusieurs dysfonctionnements ou manquements seraient constatés ou portés à la connaissance de la Région, de quelques façons que ce soient, ce dernier pourra, selon la nature du dysfonctionnement ou du manquement, diligenter alternativement et/ou cumulativement et sans délai, les procédures définies ci-après :

Article 14.1 : Médiation / Prévention des litiges en cas de dysfonctionnement dans la mise en œuvre de l'Habilitation de Service Public

Dans un souci d'accompagnement et afin de permettre aux mandataires de rechercher la mise en place de solutions rapides et efficaces, une médiation amiable pourra être organisée à l'initiative de la Région ou à la demande de l'opérateur.

L'objectif de cette médiation est de favoriser un dialogue immédiatement après la constatation du dysfonctionnement et de dégager sans délai des solutions concrètes permettant d'y mettre un terme.

Le mandataire se verra informé des conclusions issues de cette procédure de médiation. Il s'engage à les mettre en œuvre dès notification desdites conclusions.

Dans l'hypothèse où le dysfonctionnement persiste malgré l'accompagnement et la médiation mise en œuvre, la Région pourra légitimement considérer être confrontée à un manquement au respect d'une ou plusieurs Obligations de Service Public.

Dans cette hypothèse, les services de la Région seront immédiatement saisis et diligenteront, si nécessaire, les

procédures prévues aux articles 14.2 et suivants.

Article 14.2 : Gestion des dysfonctionnements persistants et des manquements aux obligations de la convention cadre de mandat et des conventions subséquentes afférentes.

Dans les cas énumérés ci-après, la Région procédera à la notification **d'une mise en demeure**. Le mandataire concerné disposera alors du délai précisé sur la mise en demeure pour se mettre en conformité et veiller au respect de la mise en œuvre de toutes les Obligations de Service Public dont il a la charge contractuelle.

- tout dysfonctionnement n'ayant pas été résolu lors des phases d'accompagnement et de médiation prévues aux articles 14 et 14.1 susvisés ; il est précisé qu'un dysfonctionnement mineur peut se voir requalifié en manquement grave en cas d'absence de traitement suffisant de la part du mandataire.
- tout manquement au respect des obligations du présent contrat et de ceux qui en découlent constatés ou portés à connaissance de la Région ; **dans cette hypothèse, la Région peut directement recourir à l'application des stipulations de l'article 16.**

ARTICLE 15 : Modalités de contrôle de l'Habilitation de Service Public

Article 15.1 : Contrôles pendant la durée d'exécution de la convention cadre de mandat

Durant toute la durée du contrat, les services de la Région pourront, à leur initiative et sans autre justification que la bonne exécution des présentes, demander au mandataire principal et mandataires secondaires ainsi qu'à toutes personnes physiques ou morales ayant en charge l'exécution d'Obligations de Service Public, communication de toutes pièces et documents qu'ils jugeront utiles et nécessaires, dans les délais définis par la Région dans sa demande.

Egalement, les services de la Région pourront diligenter tous contrôles et demander la communication de toutes pièces et de tous documents qu'ils jugeront utiles à la vérification de la bonne exécution de la présente convention cadre de mandat et des conventions subséquentes qui y sont attachées.

Ainsi, et sans exhaustivité, le mandataire et toutes les parties ayant en charge l'exécution d'obligations de Service Public s'engagent à :

- Répondre aux contrôles sur pièces et/ou sur place et qui peuvent être diligentés à tout moment par la Région et les autres autorités habilitées ;
- Conserver l'ensemble des pièces nécessaires à la justification de la compensation pendant le délai légal ;
- Communiquer impérativement, dans les délais définis par la Région dans sa demande, l'ensemble des données réclamées pour le suivi des actions engagées et le suivi des usagers.

Les termes de cet article s'entendent largement et concernent toutes obligations et charges figurant à la présente convention et aux conventions subséquentes, annexes comprises.

Article 15.2 : Evaluation avant l'échéance de la convention cadre de mandat

En vertu du III de l'article R.6121-7 du code du travail, le Mandataire doit fournir à la Région, au plus tard six mois avant l'échéance du mandat, les éléments lui permettant d'évaluer quantitativement et qualitativement la réalisation de la mission de service public qu'il assure, au regard des objectifs de celle-ci et des indicateurs reposant, notamment sur la vérification des comptes de la mission confiée et sur l'imputation des coûts de structure, ainsi que le régime des pénalités.

Les modalités de cette évaluation seront portées à la connaissance du mandataire par la Région avant cette échéance.

Article 15.3 : Contrôles après la durée d'exécution des obligations de Services Publics

Le mandat prendra fin à l'issue de son exécution conformément aux stipulations de l'article 5.

La subsistance d'obligations après le terme du mandat durera le temps nécessaire à la réalisation des missions de suivi et de contrôle.

De façon générale, tout fait générateur d'un préjudice, porté à connaissance de la Région après l'arrivée du terme du mandat, et trouvant son origine dans le cadre de l'exécution de cette convention, pourra être soulevé par la Région aux fins de fonder toute action dont l'objet sera la réparation dudit préjudice.

Article 15.4 : Obligations des mandataires - Suivi et évaluation

Les mandataires s'engagent à renseigner les différentes données attendues :

- conformément à la *maquette prévisionnelle de justification des coûts à compenser* annexée aux conventions subséquentes ;
- sur l'outil Région.

Par ailleurs, les mandataires s'engagent à participer à toutes les enquêtes ou processus d'évaluation qui seraient mis en œuvre par la Région, ou par l'un de ses représentants habilités, dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Les mandataires s'engagent à fournir l'ensemble des documents de suivi et d'évaluation demandé.

ARTICLE 16. Pénalités

L'article 16 pourra recevoir application, à l'initiative de la Région, dans les hypothèses suivantes :

- Il est constaté la persistance du ou des dysfonctionnements malgré la mise en œuvre des procédures définies à l'article 14 de la présente convention,
- Il est constaté un ou plusieurs manquements au respect de la mise en œuvre des Obligations de Services Publics par le mandataire, son ou ses cotraitants, ou toutes personnes physiques ou morales ayant en charge l'exécution d'Obligations de Service public.
- Il est constaté un ou plusieurs manquements au respect des obligations liées au respect des clauses de la présente convention.

Dans le cadre de l'exécution de la convention cadre de mandat ou des conventions subséquentes qui en découlent, la Région, dans les hypothèses susvisées, pourra procéder au prononcé de **pénalités forfaitaires libératoires**.

La Région peut, après mise en demeure assortie d'un délai d'exécution préalablement notifiée au mandataire et restée infructueuse, mettre en œuvre les pénalités listées en annexe 2.

Ces pénalités pourront être prononcées sans préjudice de toutes autres procédures dont l'objet sera également de contraindre le mandataire au respect de ses obligations contractuelles.

Selon la nature du ou des manquements contractuels constatés, les pénalités cumulées ne pourront dépasser un plafond maximal de 20 % de la part de la compensation annuelle dédiée au membre du groupement à l'origine du manquement.

Ce montant se retrouve dans la maquette financière individualisée du membre du groupement à l'origine du manquement (annexée à la convention subséquente).

ARTICLE 17. Modalités et procédures de résiliation

En cas de non-respect de l'un de ses engagements contractuels tels que définis dans la présente convention et les conventions subséquentes, les mandataires encourent à tout moment la mise en place de la procédure de résiliation du mandat confié.

La résiliation aux torts du mandataire, sans indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais

et risques, pourra intervenir dans les cas suivants :

- Non-respect des clauses relatives à la sous-traitance ;
- Action frauduleuse dans le cadre du mandatement ou des actes frauduleux portant sur la nature, ou la qualité des prestations ; ***acte frauduleux ayant des conséquences financières éventuelles sur les montants de la compensation*** ;
- Inexactitudes des déclarations produites lors de la réalisation des actes de mandatement ;
- Non-respect des obligations de discrétion et absence de mesures de sécurité ;
- Non-respect des obligations relatives au contrôle et au suivi de la Région sur les missions de service public ;
- Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- Incapacité à tenir ses engagements relatifs aux missions de service public dans les délais prévus et selon les modalités prévues (notamment les obligations de service public) ;
- Absence d'agrément ou de déclaration d'activité nécessaires à la mise en œuvre des actions.

La décision de résiliation ne peut intervenir qu'après information du mandataire et invitation de celui-ci à présenter ses observations dans un délai de quinze (15) jours.

En cas d'inexactitude des renseignements fournis durant la procédure, l'acte de mandatement pourra être résilié.

Article 17.1 : Résiliation pour faute

La Région pourra mettre fin au mandat en cas de manquements graves aux obligations contractuelles, y compris dans le cas de défaut ou d'insuffisance manifeste dans la mise en œuvre et la réalisation d'une de ces obligations.

Article 17.2 : Résiliation pour motif d'intérêt général

La résiliation du mandat pourra être prononcée sans faute, pour motif d'intérêt général, sous réserve d'informer les mandataires au plus tard deux (2) mois avant sa date effective. La résiliation du mandat pourra être prononcée selon les mêmes modalités.

Le motif d'intérêt général peut être notamment justifié lorsque :

- la réglementation est modifiée ;
- le service public est réorganisé ;
- la collectivité décide d'abandonner le projet en raison de difficultés liées au projet.

Article 17.3 : Résiliation pour disparition ou absence du besoin dans le périmètre concerné

La résiliation du mandat pourra être prononcée après information du mandataire et invitation de celui-ci à présenter ses observations dans un délai de quinze (15) jours pour disparition ou absence du besoin dans le périmètre concerné.

Article 17.4 : Résiliation en cas de procédure judiciaire

Dans l'hypothèse d'une procédure judiciaire ayant une incidence sur l'exécution du mandat confié, comme par exemple, l'ouverture d'une procédure collective, le Mandataire concerné devra en informer la Région, sans délai et transmettre les actes de la procédure.

Le mandat pourra être résilié dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Article 17.5 : Versement d'indemnités en cas de résiliation

En-dehors des cas prévus aux articles 17.1 et 17.4, le mandataire peut prétendre au versement d'une indemnité. Il devra, pour cela, présenter une demande écrite, dûment justifiée dans le délai d'un mois à compter de la notification de la décision de résiliation.

ARTICLE 18 : Avenants

Toute modification de la présente Convention ou de ses autres annexes devront faire l'objet d'un avenant écrit et signé par les Parties.

ARTICLE 19 : Protection des données à caractère personnel

Chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

Article 19.1 : Description du traitement de données à caractère personnel

Chaque mandataire est autorisé à traiter pour le compte de la Région les données à caractère personnel nécessaires à l'exécution de la convention-cadre et de la convention subséquente.

Pour assurer ses obligations de service public, le mandataire est susceptible d'avoir accès aux données personnelles suivantes :

Données non sensibles n'ayant pas un impact fort sur les personnes

- ☒ Etat civil, identité, données d'identification, images
- ☐ Données de connexion (logs, adresse IP...)

Données non sensibles ayant un impact fort sur les personnes

- ☒ Vie personnelle (habitudes de vie, situation familiale, diplômes...)
- ☒ Informations d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, situation fiscale...)
- ☐ Données de localisation (déplacements, données GPS, données GSM...)

Données particulières au sens de l'article 9 du RGPD

- ☐ Données relevant de la prétendue origine raciale ou ethnique
- ☐ Données révélant des opinions politiques
- ☐ Données révélant des convictions religieuses ou philosophiques
- ☐ Données révélant l'appartenance syndicale
- ☐ Données génétiques
- ☐ Données biométriques aux fins d'identifier de manière unique une personne
- ☐ Données concernant la santé
- ☐ Données concernant l'orientation sexuelle ou la vie sexuelle
- ☐ Données relatives aux condamnations pénales ou aux infractions
- ☒ Numéro d'identification dans un registre national unique (NIR)

Les **catégories de personnes** concernées sont

- ☐ Agents régionaux
- ☒ Stagiaires de la formation professionnelle
- ☐ Lycéens
- ☐ Etudiants
- ☐ Bénéficiaires des fonds structurels
- ☐ Personnes morales
- ☐ Particuliers
- ☐ Autres, préciser [...].

Article 19.2 - Obligations du mandataire

Le mandataire s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement,
- traiter les données conformément aux instructions de la Région
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la convention-cadre et de la convention subséquente
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité, reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel, et prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Si le mandataire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen ou du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relatif à la protection des données, il en informe immédiatement la Région. En outre, si le mandataire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, il doit informer la Région avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

Autorisation de désignation d'un prestataire

Le mandataire peut faire appel à un prestataire, désigné « le sous-traitant ultérieur », pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit la Région de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres prestataires. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement concernées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et les dates du contrat de sous-traitance ultérieur. La Région dispose d'un délai minium de 6 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ultérieure ne peut être effectuée que si la Région n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions de la Région. Il appartient au mandataire de s'assurer que celui-ci présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées. Le mandataire demeure pleinement responsable devant la Région de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au mandataire de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données

Exercice des droits des personnes

Le mandataire aide la Région à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du mandataire des demandes d'exercice de leurs droits, le mandataire doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à : service.marches@nouvelle-aquitaine.fr

Notification des violations de données à caractère personnel

Le mandataire notifie à la Région toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant :

Par écrit directement à dpo@nouvelle-aquitaine.fr

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données) ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord de la Région, le mandataire communique, au nom et pour le compte la Région, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins les mêmes éléments que la notification ci-dessus.

Aide du mandataire dans le cadre du respect par la Région de ses obligations

Le mandataire aide la Région pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ainsi que pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Mesures de sécurité des données à caractère personnel

Le mandataire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Sort des données

Au terme du mandat relatif au traitement de ces données, le prestataire s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel en sa possession, après échange avec le responsable du traitement afin de déterminer si certaines données doivent être transférées pour archivages. Les conditions de ce transfert sont déterminées d'un commun accord.

Délégué à la protection des données

Le mandataire communique à la Région le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément au règlement européen sur la protection des données.

Registre des catégories d'activités de traitement

Le mandataire déclare, le cas échéant, tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de la Région comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels autres prestataires et, le cas échéant, du délégué à la protection des données,
- les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur,
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et les documents attestant de l'existence de garanties appropriées le cas échéant,
- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
 - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
 - des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
 - une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Documentation

Le mandataire met à la disposition de la Région, la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par la Région ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

ARTICLE 20. Divers

Article 20.1 : Pièces contractuelles

En cas de conflits d'interprétation, les dispositions de la convention cadre priment sur l'ensemble des dispositions des conventions subséquentes de mandatement.

Ainsi, les documents contractuels sont, par ordre de priorité décroissante :

- La présente convention cadre de mandat;
- Les annexes de la Convention cadre;
- Les Conventions subséquentes
- Les annexes des conventions subséquentes.

En cas de contradiction entre des documents de rangs différents, les stipulations contenues dans le document de rang supérieur prévaudront.

Article 20.2 : Assurances

Chaque mandataire certifie avoir contracté une assurance « Responsabilité civile » couvrant les dommages résultant d'erreurs, de négligences ou de fautes commises par les formateurs dans l'exercice de leurs fonctions.

Par ailleurs il est tenu de souscrire une assurance couvrant les dommages causés du fait des usagers placés sous la responsabilité du centre.

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de la présente *convention cadre de mandat* et avant tout commencement d'exécution des missions de service public, le mandataire doit transmettre à la Région les attestations de ces assurances. Ces attestations devront être remises tous les ans en début d'année civile et en même temps que la demande d'acompte initial annuelle ou sur réquisition de l'autorité territoriale.

Article 20.3 : Communication

Le mandataire fera mention du financement de la Région et de l'Etat et fera figurer les logos-type téléchargeable sur le site www.nouvelle-aquitaine.fr sur tous les documents d'information et de communication relatifs à la mission de service public qui lui est confié.

Le mandataire s'engage à faire mention du financement de la Région Nouvelle-Aquitaine sur tous les documents d'information et de communication relatifs à l'objet de l'Habilitation de Service Public (rapport annuel, page accueil site internet, affichage sur site dans un lieu visible du public ...), et lors de toute manifestation publique organisée en liaison avec l'objet de cette dernière.

L'information relative à ce soutien prend la forme de la mention suivante : « action/projet financé(e) par l'Etat et la Région Nouvelle-aquitaine » et de l'apposition du logo régional téléchargeable sur le site www.nouvelle-aquitaine.fr ainsi que de l'Etat au titre du Programme d'Investissement dans les Compétences (PIC).

Le mandataire autorise à titre gracieux la Région à effectuer tout enregistrement visuel ou sonore dans le cadre de l'Habilitation de Service Public, à utiliser les résultats de l'Habilitation de Service Public à des fins de communication relative à l'action régionale. Toute utilisation ou exploitation commerciale de l'Habilitation de Service Public par la Région est interdite.

ARTICLE 21 : SIGNATAIRES DES CONVENTIONS

La présente convention-cadre de mandat est signée par chacun des mandataires retenus à l'issue des procédures d'habilitation et d'attribution du mandat.

Elles sont, ainsi, signées par les mandataires, les groupements étant conjoints ou solidaires.

Les conventions subséquentes de mandatement qui précisent et détaillent les conditions particulières sont signées chacune par chacun des mandataires signataires de la présente convention-cadre et par la Région. Une copie de ces conventions sera transmise au mandataire principal.

Les conventions subséquentes sont susceptibles d'évolution chaque année.

ARTICLE 22 : COMPTABLE ASSIGNATAIRE

Le comptable assignataire des paiements est le payeur de la région Nouvelle-Aquitaine

ARTICLE 23: RECOURS

En cas de difficulté quelconque lié à la conclusion ou à l'exécution de la présente convention, quels qu'en soit la cause ou l'objet, il est expressément convenu, et avant tout recours contentieux, que les parties procèdent par voie de règlement amiable.

Pour ce faire, la partie la plus diligente saisie l'autre par un courrier adressé en recommandé avec accusé de réception, sans délai et sans condition préalable, afin d'entamer des négociations aux fins de résoudre tout différend.

A défaut de règlement amiable, le litige peut être porté par la partie la plus diligente devant le tribunal administratif de Bordeaux.

A, _____ le,
Le mandataire principal
(préciser nom, prénom, qualité du signataire)

A _____, le
Le Président du Conseil Régional
de la Nouvelle-Aquitaine
et par délégation

A, _____ le,
Le mandataire 1,
(préciser nom, prénom, qualité du signataire)

A _____, le _____
Le mandataire 2,
(préciser nom, prénom, qualité du signataire)

A, _____ le,
Le mandataire 3,
(préciser nom, prénom, qualité du signataire)

A _____, le _____
Le mandataire 4,
(préciser nom, prénom, qualité du signataire)

A, le, A, le

Le mandataire 5,
(préciser nom, prénom, qualité du signataire)

Le mandataire 6,
(préciser nom, prénom, qualité du signataire)

ANNEXES

Annexe 1 : modèle d'agrément du sous-traitant

Annexe 2 : pénalités

Annexe 3 : modalités de prise en charge restauration

Département :							
Mandataire :							
Co-Traitant :							
Nombre de lieux optionnels:							
Nom de l'opérateur	Parcours 1 "se former pour lire, écrire, agir"		Parcours 2 "Français Langues Etrangères"		Parcours 3 "la palette des savoirs"		Nombre de demi-journées supplémentaires
	nombre de demi-journées	Lieux d'intervention	nombre de demi-journées	Lieux d'intervention	nombre de demi-journées	Lieux d'intervention	

*** Le nombre des lieux optionnels devra être respecté, cependant, la dénomination des lieux optionnels est suceptible d'évoluer au cours de l'exécution de l'HSP**

 Lieux optionnels

HSP 2020-2022 MAQUETTE DES COÛTS À COMPENSER

Liste des onglets du présent tableau à remplir

	Liste des onglets	A remplir par le candidat
0	La présente liste	
1	Synthèse	X
2	Clés de répartition	X
3	Charges générales	X
4	Charges de personnel	X
5	Recettes	X
6	Restauration	X
7	Ventilation des comptes par groupe	X
8	Liste des pièces justificatives	



HSP SOCLE DE COMPETENCES 2020-2022
MAQUETTE DES COÛTS À COMPENSER

CHACQUE OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE DOIT REMPLIR UNE
MAQUETTE DES COÛTS RÉALISÉS

Les montants de cette maquette correspondent
aux dépenses d'une année civile complète

Composition du groupement (pour mémoire)

Mandataire

Opérateur économique (nom) :

Opérateur économique (SIRET) :

Cotraitant 1 (le cas échéant)

Opérateur économique (nom) :

Opérateur économique (SIRET) :

Cotraitant 2 (le cas échéant)

Opérateur économique (nom) :

Opérateur économique (SIRET) :

Cotraitant 3 (le cas échéant)

Opérateur économique (nom) :

Opérateur économique (SIRET) :

Cotraitant 4 (le cas échéant)

Opérateur économique (nom) :

Opérateur économique (SIRET) :

Cotraitant 5 (le cas échéant)

Opérateur économique (nom) :

Opérateur économique (SIRET) :

RECOMMANDATIONS :

Ce tableur est accompagné d'un guide d'aide au
remplissage. Nous vous invitons à le lire avant de
commencer votre saisie.

1.Synthèse

Remplir au regard du dossier pédagogique uniquement les cases bleu.

Réponse proposée par :

N°SIRET de
l'opérateur
économique :

Dénomination de l'opérateur économique

1a. Synthèse par groupes de dépenses

ANNEE		Nombre de stagiaire prévisionnel	
N° de convention subséquent		nombre de demi-journées Parcours 1 "se former pour lire, écrire, agir"	
Bassin d'emploi		nombre de demi-journées Parcours 2 "Français Langues Étrangères"	
Lieux couverts par le bassin d'emploi		nombre de demi-journées Parcours 3 "la palette des savoirs"	
Département : (= « territoires »)		nombre de demi-journées supplémentaires	
		TOTAL	0

Attention, les données
doivent être identiques à
l'annexe 8.

1b. synthèse financière des onglets 3, 4, 5 et 6

ne rien inscrire dans les cellules ci-dessous qui sont alimentées par les tableaux des onglets suivants, ou automatisées

Budget	Budget total de la structure € <i>Compte arrêté ou certifié</i>	Budget réalisé du HSP en € <i>Compte analytique</i>	Coût unitaire réalisé en €/ 1/2 journée formation
Dépenses (a)	0 €	0 €	0 €
Groupe 1 : Charges et achats généraux*	0 €	0 €	0 €
Groupe 2 : Dépenses de personnel formateur en charge de la pédagogie**	0 €	0 €	0 €
Groupe 2 : Dépenses de personnels chargés de l'encadrement de la formation **	0 €	0 €	0 €
Groupe 2 : Dépenses de personnel administratif et autre**	0 €	0 €	0 €
Recettes (b)	0 €	0 €	0 €
Recettes annexes d'exploitation	0 €	0 €	0 €
Personnel mis à disposition	0 €	0 €	0 €
Équipements, locaux mis à disposition	0 €	0 €	0 €
Bénéfices tirés des droits spéciaux et exclusifs	0 €	0 €	0 €
Autres recettes	0 €	0 €	0 €
Coût net (a-b= compensation)		0 €	0 €
Dépenses de Restauration***	0 €	0 €	0 €
Recettes de Restauration	0 €	0 €	0 €
TOTAL DE LA COMPENSATION DEMANDÉ :		0 €	

(Personnel en charge de la Formation + Personnel
administratif) / Personnel en charge de la pédagogieLe montant de la compensation annuelle demandée
s'établit à :

0,00 €

Organisme signataire :

Fait, à Le

Signature,

Principes de regroupement des comptes :

*Groupe 1 : les charges et achats généraux sont les charges associées à l'exploitation même de l'organisme. Elles traduisent les coûts nécessaires à la production des prestations de l'organisme. Ces charges ne prennent pas en compte les charges de personnel interne ou externe qui font partie du

**Groupe 2 : il s'agit de charges de personnels interne ou externe constituées de l'ensemble des rémunérations des salariés et des charges sociales et fiscales liées à ces rémunérations. Dans ce groupe, sont distingués les personnels formateur en charge de la pédagogie (avec émargement), les personnels chargés de l'encadrement de la formation (hors émargement pédagogiques) et les personnels administratifs et autres.

***Enveloppe Restauration : Les dépenses et recettes sont calculées automatiquement. NE PAS REMPLIR CES DEUX LIGNES. Les justificatifs devront toutefois être conservés et présentés sur demande en cas de contrôle par sondage. Ces dépenses doivent être rattachées obligatoirement à un stagiaire et à ses jours de présence.

[illegible]

3. Dépenses générales directes et semi-directes, rattachables à l'HSP (=groupe 1)

La liste des postes de dépenses (*première colonne*) est indicative. Elle peut être modifiée au regard de l'organisation de la structure (postes comptables éclatés, ou regroupés).
Les comptes 65 (Charges de gestion courante) doivent par contre être obligatoirement détaillés par typologie de dépenses.

		Dépenses réalisées				
Postes de dépenses (LISTE INDICATIVE)	Numéros de comptes contenus dans chaque poste de dépenses	Charges directes	Charges semi-directes et indirectes			Total
			Montant de l'assiette	Clés de répartition**	Sous total charges semi-directes et indirectes	
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e) = (c) x (d)	(f)=(b)+(e)
Comptes 60 ACHATS		- €	- €		- €	- €
Fournitures et achats	6022,6063,6064, 6068, 607	- €	- €	0,00%	- €	- €
Achats de prestations	604	- €	- €	0,00%	- €	- €
Autres		- €	- €	0,00%	- €	- €
Comptes 61/62 Autres charges externes et services extérieurs		- €	- €		- €	- €
Sous traitance	611	- €	- €	0,00%	- €	- €
Location et charges locatives	613,614	- €	- €	0,00%	- €	- €
Entretien et réparation	615	- €	- €	0,00%	- €	- €
Primes d'assurance	616	- €	- €	0,00%	- €	- €
Documentations	623	- €	- €	0,00%	- €	- €
Honoraires	622	- €	- €	0,00%	- €	- €
Déplacements Missions	625	- €	- €	0,00%	- €	- €
Frais postaux et de télécom.	626	- €	- €	0,00%	- €	- €
Frais Bancaire (hors agios, contentieux et pénalité)	627	- €	- €	0,00%	- €	- €
Structure régionale et nationales		- €	- €	0,00%	- €	- €
Autres		- €	- €	0,00%	- €	- €
Comptes 65 Charges de gestion courante		- €	Ne seront prises en compte que les charges directes imputables à l'HSP			- €
		- €				- €
		- €				- €
		- €				- €
Comptes 68 Charges d'amortissements		- €	- €		- €	- €
Dotations aux amortissements	6811	- €	- €	0,00%	- €	- €
TOTAL DES CHARGES GENERALES - GROUPE 1		- €	- €		- €	- €

(*) Exemples : redevances pour concessions marques,procédés, logiciels, droit d'auteur et reproduction.....

** Les clés de répartition sont automatiquement récupérées dans l'onglet "2.Clés de répartition"

4a. Dépenses de personnel directes et semi-directes, rattachables à l'HSP (=groupe2)

Les charges de personnel correspondent à des agents dédiés à 100% ou partiellement à l'HSP.

Type de fonction occupée (directeur, formateur, chargé de mission, Assistant, ...) *	Base de dépenses (Salaires annuels chargés)	Activité annuelle dans la structure		Temps passé sur l'HSP		Coût lié à l'HSP (4)=(1)*(3)/(2)	Envisagez-vous de la mixité de publics dans les groupes ?
		en heures	en ETP	Clé de répartition	en heures	en ETP	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Formateur A	- €					- €	
Formateur B	- €					- €	
Formateur C	- €					- €	
Formateur D	- €					- €	
Formateur E	- €					- €	
Formateur F	- €					- €	
Formateur G, etc...	- €					- €	
Sous-total personnel formateur en charge de la pédagogie (émargements)	- €	0	0,0		0	0,0	- €
Coordonnateur	- €			0,00%	0	0,0	- €
Référent de formation	- €			0,00%	0	0,0	- €
Responsable de formation	- €			0,00%	0	0,0	- €
Secrétaire de formation	- €			0,00%	0	0,0	- €
etc...	- €			0,00%	0	0,0	- €
Sous-total personnel "encadrement de la formation" (hors émargement pédagogique)	- €	0	0,0		0	0,0	- €
Secrétaire	- €			0,00%	0	0,0	- €
Agent administratif	- €			0,00%	0	0,0	- €
Agent d'accueil	- €			0,00%	0	0,0	- €
Comptable	- €			0,00%	0	0,0	- €
Directeur	- €			0,00%	0	0,0	- €
etc...	- €			0,00%	0	0,0	- €
Autres charges personnel	- €			0,00%	0	0,0	- €
Sous-total personnel administratif et autre	- €	0	0,0		0	0,0	- €
Sous-total personnel en charge de l'encadrement de la formation et personnel administratif et autre	- €	0	0,0		0	0,0	- €
TOTAL DES CHARGES DE PERSONNEL GROUPE 2	- €	0	0,0		0	0,0	- €

(*) indiquer les noms des intervenants

4b. Déclaration des trois plus importants salaires/traitements de la structure

Si ces personnels participent à l'HSP, remplir à nouveau ce tableau, même s'ils ont déjà été mentionnés dans le tableau suivant (4a).

Type de fonction (directeur, formateur, chargé de mission, Assistant, ...)	Salaires mensuels chargés	Prise de poste en cours d'année (oui/non)	Salaires annuels chargés en 2018	Nombre d'heures annuelles réalisées	Temps réalisé pour l'HSP (en heures)	Coût réalisé lié à l'HSP (4)=(1)*(3)/(2)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						#DIV/0!
						#DIV/0!
						#DIV/0!
Total des trois plus gros salaires/traitements de la structure	- €					#DIV/0!

4c. Déclaration des ETP de la structure

Les "ETP structure" comprennent l'ensemble des personnels de la structure porteuse de l'HSP, qu'ils interviennent ou non dans l'HSP.

Type de personnel	Total ETP structure	Total ETP affecté à l'HSP
Personnel en charge de la pédagogie		0,0
Personnel en charge de la formation		0,0
Personnel administratif et autres		0,0
Total général	0,0	0

5. Recettes directes et semi-directes, au titre de l'HSP

Postes de recettes	Réalisé		Total
	Montant des recettes (collectivités, entreprises, ...)	Détailler les bases de calcul	
Recettes annexes d'exploitation			- €
Mise à disposition de prestations, de personnels, travail bénévole, ...			- €
Mise à disposition de biens immobiliers, d'équipement, de matières premières, ...			- €
Bénéfices tirés des droits spéciaux et exclusifs			- €
Autres recettes			- €
TOTAL DES RECETTES	- €		- €

6. Restauration

Ces dépenses et recettes ne sont pas intégrées aux charges générales, ni de personnel. Elles font l'objet d'une identification séparée, qui doit être retracée dans le tableau de synthèse (1er onglet).

Les justificatifs (de dépenses et de recettes) devront être conservés et présentés en cas de contrôle. Ces dépenses doivent être rattachées obligatoirement à un stagiaire et à ses jours de présence. Enfin, il convient d'indiquer le montant des dépenses engagées.

Nature comptable	Prise en charge par les stagiaires	Prise en charge MAXIMUM par la Région	PRIX MAXIMUM 8€	Réalisé		
				Nombre de prestations	Montant des dépenses prises en charge totales	Dont Montant des recettes stagiaires
Repas *	1,50 €	6,50 €	8,00 €	0	0,00 €	0,00 €
Montant total restauration					0,00 €	0,00 €

Explication du nombre de prestations

* Maximum par semaine : 5 repas le midi à la stricte condition que le stagiaire soit présent sur toute la journée

	Self	Self de lycée collège ou autre	Restaurant d'entreprise externe	Restaurant ordinaire	Titre restaurant
Indiquer ici le type de restauration interne ou externe plusieurs réponses possible :					

HSP SOCLE DE COMPETENCES 2020-2022 MAQUETTE DES COÛTS À COMPENSER	
7. Ventilation des comptes	

7. Ventilation des comptes par groupe de dépenses
La liste des comptes associés par groupe de dépenses est indicative. Elle peut être modifiée au regard de l'organisation de la structure (éclatés, ou regroupés par exemple).

Groupe de dépenses	Comptes associés	N° de compte
Groupe 1 : Charges générales	Achat stocké de matière d'œuvre	# 6022
	Achats de prestations de formation	# 604
	Fournitures d'entretien et de petit équipement	# 6063
	Fournitures administratives	# 6064
	Matières premières pour la formation	# 6068
	Achat stocké de matériel pédagogique	# 607
	Achats en sous-traitance	# 611
	Location et charges locatives	# 613, 614
	Entretien et réparation	# 615
	Primes d'assurance	# 616
	Honoraires	# 6221
	Communication	# 623
	Frais de déplacement (dans le cadre des formations)	# 6251
	Frais postaux et télécoms	# 626
	Frais Bancaire (hors agios, contentieux et pénalité)	# 627
	Autres charges de gestion courante	# 65
	Amortissement	# 681
Groupe 2 : Dépenses de personnel		
<u>Personnel Enseignant</u>	Salaires et appointements	# 6411
	Congés Payés	# 6412
	Primes et gratifications	# 6413
	Indemnités et avantages divers	# 6414
	Supplément familial	# 6415
	Charges de sécurité sociale	# 645
	Autres charges sociales - Prestations directes	# 6471
	Versements aux comités d'entreprise	# 6472
	Versements aux comités d'hygiène et de sécurité	# 6473
	Versements aux œuvres sociales	# 6474
	Médecine du Travail	# 6475
<u>Personnel Administratif</u>	Salaires et appointements	# 6411
	Congés Payés	# 6412
	Primes et gratifications	# 6413
	Indemnités et avantages divers	# 6414
	Supplément familial	# 6415
	Charges de sécurité sociale	# 645
	Autres charges sociales - Prestations directes	# 6471
	Versements aux comités d'entreprise	# 6472
	Versements aux comités d'hygiène et de sécurité	# 6473
	Versements aux œuvres sociales	# 6474
	Médecine du Travail	# 6475

8. Pièces justificatives

Types de dépenses	Références comptables		Types de pièces justificatives demandées Par sondage lors des contrôles (liste non limitative)
	n° compte	libellé	
Salaires et charges	641	rémunérations brutes du personnel	Copie des bulletins de paie ou de la DADS + en cas de prorata sur ces postes, explication de la clé de répartition.
	645	charges de sécurité sociale et prévoyance	
	647	autres charges sociales	
Déplacements	625	déplacements, missions et réceptions	Facture des frais détaillés
Prestations de services	604	achat d'études et prestations de services	Factures acquittées et preuve de leur acquittement : - pour les opérateurs publics : attestation de paiement des factures délivrées par leur comptable public ; - pour les opérateurs privés : certification du paiement par le fournisseur, un commissaire aux comptes ou un expert comptable.
	617	études et recherches	
	622	rémunérations d'intermédiaires et honoraires	
	611	sous-traitance générale	
	621	personnel extérieur (prêt de main d'œuvre)	
Achats et fournitures	606	fournitures administratives (6064), fournitures d'entretien (6063), autres matières et fournitures (6068), fournitures non stockables (6061)	- Dépenses spécifiques liées exclusivement et directement au projet cofinancé = factures acquittées et preuve de leur acquittement (idem ci-dessus) - Coûts indirects de la structure : factures et explication de la clé de répartition de chacun des postes de dépenses.
	626	frais postaux et de télécommunications	
Location - frais généraux	613 à 616	locations, charges locatives et de copropriété, entretiens et réparations, primes d'assurance	Factures directes Coûts indirects de la structure : Factures et explication de la clé de répartition de chacun des postes de dépenses.
Leasing, crédit bail	612	redevances de crédit-bail	Factures directes Coûts indirects de la structure : Factures totales et explication de la clé de répartition de chacun des postes de dépenses.
Publication, édition, communication	618	documentation, frais de séminaires, colloque...	Factures
	623	publicité, publication, relations publiques	
Autres	601-602	matières premières et consommables	Factures directes Coûts indirects de la structure : Factures et explication de la clé de répartition de chacun des postes de dépenses.
Amortissement de matériel	6811	dotations aux amortissements	Précision sur la nature des matériels utilisés, leur coût, le calcul de l'amortissement + attestation que les investissements n'ont pas bénéficié d'une autre aide publique.
Dépenses valorisées (contributions en nature)	Sous-comptes spécifiques de classe 6, selon nature de la dépense et mêmes montants en comptes de classe 7		Valeur pouvant faire l'objet d'une appréciation et d'un contrôle à titre indépendant



FEUILLE D'EMARGEMENT en entreprise

NOM DE L'ENTREPRISE :

NOM DU PARCOURS :

LIEUX :

HORAIRES MATIN :

APRES-MIDI :

NOMBRE D'HEURES :

N° DE SEMAINE :

[illegible]

REGLES : - Maladie (M) : fournir un arrêt de travail
- Retard (R) : noter l'heure d'arrivée
- Départ anticipé : noter l'heure de départ
- Absence non justifiée (ANJ)

Signature _____

Annexe 3 – liste stagiaires

Pour un suivi des stagiaires efficaces, la Région doit disposer d'un certain nombre d'éléments et d'indicateurs précis.

Dans ce cadre, la Région indiquera aux opérateurs soit:

- les éléments à compléter via l'outil de suivi des stagiaires
- un document Excel récapitulatif transmis par la Région.

Ces documents vous seront transmis ultérieurement

**SERVICE D'INTÉRÊT ÉCONOMIQUE GÉNÉRAL (SIEG)
MISE EN ŒUVRE
DU SOCLE DE COMPETENCES**

CONVENTION SUBSÉQUENTE DE MANDAT

Année 2020

N°:	HSP SOCLE – N° dossier enregistrement financier
------------	--

Vu le Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, notamment ses articles 14 et 106 paragraphe 2, et le protocole n°26 annexé;

Vu la Décision de la Commission du 20 décembre 2011 n° 2012/21/UE relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de service d'intérêt économique général;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 6121-2-1 et R. 6121-1 et suivants ;

Vu la délibération n°219.2275.SP du Conseil régional de Nouvelle-Aquitaine en date du 16 décembre 2019 relative à la Stratégie régionale de formation professionnelle : mise en œuvre de l'Habilitation de Service Public « Premier niveau de qualification »;

Vu la délibération n° 402201 de la Commission permanente du Conseil régional de Nouvelle-Aquitaine en date du 6 avril 2020 relative à la Stratégie régionale de formation professionnelle : agrément des opérateurs pour la mise en œuvre de l'Habilitation de Service Public « Socle de Compétences » ;

Vu le Pacte régional d'Investissement dans les compétences conclu entre l'Etat et la Région le 18 janvier 2019 ;

Vu la convention cadre de mandat n° « **xxxxxx – Numéro lot** » relative à la *mise en œuvre de l'Habilitation de service public Socle de Compétences relevant d'un Service d'Intérêt Économique Général (SIEG)* pour la période 2020-2023;

Vu l'avis de la Commission ad hoc en date du 26 mars 2020 ;

Il est convenu ce qui suit :

ENTRE :

La Région Nouvelle-Aquitaine dont le siège est situé 14 rue François de Sourdis, 33077 Bordeaux, représentée par le Président du Conseil Régional et dénommée ci-après « *la Région* »,

D'une part,

ET

Le « mandataire », « adresse du xxxxxxxx », représenté par « titre », dûment habilité par délibération en date du...

Le cas échéant, agissant pour le compte...

et dénommé ci-après « le mandataire »

N° de SIRET :

d'autre part,

Titre liminaire

Il est rappelé à titre liminaire que la convention-cadre de mandat fixe le contenu des Obligations de Service Public ainsi que les règles générales de calcul, de versement et de suivi de la compensation financière régionale pour les mandataires d'un groupement.

Les conditions spécifiques à chaque mandataire sont précisées et détaillées dans la convention subséquente de mandat (notamment vis-à-vis des volumes conventionnés, de la justification des coûts, des modalités de paiement de la compensation...).

A noter qu'en cas de groupement d'organismes de formation, le mandataire principal de la convention cadre s'assure de la répartition, entre les mandataires, des différents parcours selon les lieux disposés dans chaque *convention subséquente de mandat*. Le mandataire principal de la convention cadre s'assure en outre que les mandataires, mettent en œuvre les parcours, dans le (ou les) lieu(x), et départements dans les conditions définies à l'article 2.1 de la convention subséquente correspondante. La coordination entre les mandataires est assurée par le mandataire principal.

.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention subséquente a pour objet de préciser les conditions particulières de l'exécution. Elle mentionne le nombre de demi-journées afférentes pour le mandataire signataire et son enveloppe financière correspondante. Elle définit les actions de formation et les lieux. En cas de contradiction, la Convention-cadre de mandat prime sur la Convention subséquente.

ARTICLE 2 : PERIMETRE DE L'HABILITATION DE SERVICE PUBLIC

2.1 Territoires, demi-journées et périmètre concernés

Conformément à l'annexe 1, le mandataire, est uniquement autorisé à mettre en œuvre les parcours (cf annexe 1 –tableau récapitulatif de l'action proposée) dans le (ou les) lieu(x) obligatoires et au Département listés. L'opérateur devra également respecter le nombre identifié de lieux optionnels (si le nombre de lieu est figé, la dénomination des lieux est susceptible d'évoluer en cours de mandat. Ce changement sera matérialisé par un courrier d'accord de la région après demande préalable du mandataire). Si cette obligation n'est pas respectée, les charges alors encourues par le mandataire ne pourront pas faire l'objet d'une compensation de service public.

Pour la mise en œuvre des parcours précisés dans la convention cadre de mandat à l'article 2.4, le mandataire signataire de la présente convention subséquente, dispose du volume global annuel maximal de « *demi-journées groupe* » par parcours récapitulé dans l'annexe 1.

Afin d'instaurer un minimum de souplesse, des demi-journées groupe supplémentaires sont contractualisées et pourront être affectées, en cours d'exécution, à l'un des trois parcours afin d'ajuster les besoins.

Le nombre de demi-journées groupe maximum pour l'année 2020 est calculé au prorata du nombre de mois d'exécution du mandat précisé par la présente convention subséquente.

Ce volume global annuel intègre l'ensemble des prestations contenues dans les permanences y compris les certifications Clea, telles que définies à l'article 2.4 de la convention cadre et matérialisées par des émargements tels que définis à l'article 9.2.1. de la convention cadre.

Le nombre de demi-journées groupe total maximum pour l'année 2020 est de XXXXXXXX.

Le suivi des parcours des stagiaires devra notamment indiquer les nombres de repas pour les seuls stagiaires qui suivent une formation sur une journée complète.

Pour ce faire, le mandataire transmettra un état récapitulatif :

- conformément à l'annexe 3,
- sur l'outil dédié mis à la disposition par la Région.

2.2 Nature et montant de la compensation de Service Public et paramètres de calcul

La compensation de service public qui sera versée au mandataire est calculée sur la base des coûts d'une « entreprise moyenne, bien gérée et adéquatement équipée ». Les paramètres de calcul de la compensation sont ceux établis dans la convention cadre de mandat et développés par la *maquette de justification des coûts réels à compenser* jointe en annexe 2 à la présente convention.

L'offre financière prévisionnelle présentée par le mandataire pour la mise en œuvre du mandat de service public, s'établit comme suit :

Montant annuel maximum de compensation	Montant maximum de compensation pour 2020

Le montant annuel maximum de la compensation de service public pour l'année 2020 sera calculé au prorata du nombre de mois d'exécution du mandat précisé dans la présente convention subséquente.

Tout excédent de charges par rapport aux montants établis dans le tableau ci-dessus, n'est pas compensé au titre de la mission de service public octroyée dans la limite du montant annuel maximum de compensation.

Par exception, si le mandataire démontre, au moment de la demande de détermination de la compensation annuelle définitive, que cet excédent ou ce déficit résulte d'un cas de force majeure ou du respect d'une obligation de service public notamment au titre de la restauration, la Région peut compenser ledit excédent selon les dispositions de la convention cadre de mandat. Ces situations particulières seront étudiées lors des dialogues stratégiques de gestion prévus à l'article 13.2 de la convention cadre de mandat.

ARTICLE 3 : MODALITES DE PAIEMENT

3.1 En cours de l'année civile d'exécution

- Un premier versement correspondant à un acompte initial de 35% du montant déterminé à l'article 2.2 de la présente convention au prorata du nombre de mois d'exécution du mandat précisé dans la présente convention subséquente sur présentation :
 - d'une demande écrite datée et signée par le mandataire et adressée à la Région, dans les deux mois qui suivent la signature de la présente convention par le dernier signataire, et attestant du démarrage des opérations,

- d'un RIB.

En l'absence de demande de versement de l'acompte initial et à l'issue de ce délai de deux mois, deux versements pourront avoir lieu sous forme d'acomptes et selon les modalités prévues ci-dessous.

- Un ou des acomptes, dans la limite de deux, peuvent être versés, jusqu'à concurrence de 80 % maximum du montant annuel déterminé à l'article 2.2 de la présente convention au prorata du nombre de mois d'exécution mandat précisé dans de la présente convention subséquente, déduction faite, le cas échéant, des montants déjà versés et sur présentation :
 - d'une demande de paiement au nom du mandataire datée et signée portant notamment les indications suivantes :
 - le numéro de SIRET ;
 - le numéro du compte bancaire ou postal précisant la désignation de l'organisme débiteur ;
 - le numéro d'agrément du prestataire,
 - le numéro de la convention cadre de mandat ;
 - le numéro de la convention subséquente ;
 - le numéro de la demande de paiement propre au prestataire,
 - le nombre de demi-journées groupe et le montant annuel maximum conventionnés et, le cas échéant, un récapitulatif du nombre de demi-journées groupe déjà réalisés et des montants déjà versés,
 - l'objet de la demande de paiement (acomptes : du ... au ; solde : année N)
 - le nombre de demi-journées groupe réalisé arrêté au terme des mois objet de la présente demande de paiement,
 - d'un RIB.
 - de la liste des demi-journées de formation réalisées pour chacun des trois parcours et par stagiaire datée et signée selon le modèle joint en annexe 3. Cette pièce est destinée au seul ordonnateur.

Seules les demandes de paiement de l'année N parvenus à la Région dans l'année d'exécution et avant le 10 novembre de l'année N pourront faire l'objet d'un paiement.

En l'absence de demandes de paiement intermédiaires, le mandataire s'engage à adresser à la Région avant le 10 novembre de l'année un état récapitulatif des demi-journées groupe consommées arrêté au 31 octobre de l'année.

Un ou des acomptes, dans la limite de deux, peuvent être versés, jusqu'à concurrence de 80 % maximum du montant annuel déterminé à l'article 2.2, déduction faite, le cas échéant, des montants déjà versés ».

Le montant de l'acompte est calculé à partir du montant annuel déterminé à l'article 2.2, au prorata du nombre de demi-journées réalisés par rapport au nombre de demi-journées contractualisé à l'article 2.1.

Pour l'application de ce calcul, le nombre de demi-journées fixé à l'article 2.1 et le montant maximum annuel fixé à l'article 2.2 sont eux-mêmes établis au prorata du nombre de mois d'exécution du mandat précisé dans de la présente convention subséquente, comme prévu

aux articles 2.1 et 2.2.

3.2 A l'issue de l'année d'activité

3.2.1 Modalités de demande de solde

A l'issue de chaque année civile, le mandataire s'engage à déposer sa demande de solde dans les six mois qui suivent la clôture des comptes.

Pour être recevable, cette demande de solde devra comporter l'intégralité des pièces suivantes nécessaires à la détermination du montant annuel de compensation définitif:

- La demande de paiement conformément aux modalités prévues à l'article 3.1,
- La version électronique en format.PDF et Excel de la *maquette de justification des coûts réels à compenser* datée et signée, avec tous les onglets renseignés selon le modèle joint en annexe à la présente convention,
- Les comptes annuels certifiés, à savoir :
 - Pour les personnes morales de droit privé, les comptes annuels certifiés synthétiques et détaillés par le commissaire aux comptes du bénéficiaire, relatifs à l'année d'exécution de la présente convention. Ces comptes annuels comportent obligatoirement le bilan, le compte de résultat et l'annexe, tels que définis par le Plan comptable général (règlement ANC n°2014-03) ;
 - Pour les personnes morales de droit public, les comptes annuels certifiés par la(les) délibération(s) idoine(s). Ces comptes annuels comportent obligatoirement le compte de gestion, le compte administratif et leurs annexes.
- Un rapport détaillé comprenant :
 - Pour les structures nationales réaffectant des dépenses centrales aux niveaux déconcentrés (niveau régional, niveau centre de formation, etc.), pour les structures mères-filles réaffectant des dépenses de la société-mère vers la société-fille (ou inversement) et pour les structures dont l'exploitation résulte d'un budget annexe comportant des réaffectations de dépenses du budget principal vers les budgets annexes, le rapport détaillé est accompagné de tous les comptes annuels de résultat permettant l'explication de réimputations de charges par affectation directe pour les charges directes et selon des critères internes issus de la comptabilité analytique ou selon une clé de répartition dont les modalités sont précisées dans le rapport pour les charges indirectes, notamment les charges d'exploitation et de structure ; les méthodes étant identiques d'une année sur l'autre sauf modification exceptionnelle et dûment motivée.
 - A l'échelle de l'établissement concerné, une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés à la maquette de justification des coûts réels à compenser, les méthodes étant identiques d'une année sur l'autre.
 - ✓ Dans le cas de l'utilisation d'une comptabilité analytique, il est fourni l'arborescence du plan de compte analytique et les méthodes de calcul des clés de répartition ; ces éléments sont expliqués de façon détaillée

et accompagnés de la table de correspondance entre la comptabilité générale et la comptabilité analytique.

- ✓ Dans le cas de l'utilisation d'une comptabilité en sous-comptes (comptes HSP et comptes hors HSP), il est fourni l'arborescence du plan de compte et les méthodes de calcul des clés de répartition ; ces éléments sont expliqués de façon détaillée.
- Un compte rendu de la situation des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public, comportant notamment une description des biens et, le cas échéant, le programme d'investissement, y compris au regard des normes environnementales et de sécurité ;
- Les nouveaux engagements non prévus dans la maquette initiale et ayant des incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à l'habilitation de service public et nécessaires à la continuité du service public ;
- l'organigramme actualisé de l'organisme ;
- le rapport pédagogique et financier présenté en Assemblée Générale ou à l'instance de validation des comptes du bénéficiaire ;
- le dernier bilan pédagogique et financier transmis à la DIRECCTE ;
- la liste définitive des stagiaires formés dans le cadre de la convention pour chacun des trois parcours et par groupe.

Par ailleurs, la Région se réserve la possibilité d'approfondir ses contrôles sur pièces et/ou sur place. Dans ce cas des pièces complémentaires pourront être demandées et notamment :

- le grand livre comptable certifié du commissaire aux comptes et du comptable de l'organisme

L'ensemble des pièces prévues au présent article est destinée au seul ordonnateur hormis la demande de paiement du mandataire.

Un contrôle global sera effectué lors du dépôt de chaque demande de compensation de service public pour vérifier le respect de la liste de ces pièces obligatoires. Si l'un de ces documents est manquant, la Région en avertit le mandataire par tout moyen. Celui-ci dispose alors de quinze (15) jours pour transmettre ledit document. Passé ce délai, ce dernier ne pourra pas, de fait, bénéficier de l'acompte complémentaire prévu en 3.1.2 sur la base des dépenses déclarées correspondant.

A l'issue de ce contrôle global, si le dépôt est recevable, la Région en avertit le mandataire par tout moyen.

3.2.2 Modalités de versement d'acompte en N+1

Un acompte, peut être versé, dès lors que la demande de solde est recevable par la Région, jusqu'à concurrence de 90 % maximum du montant annuel déterminé à l'article 2.2 de la présente convention au prorata du nombre de mois d'exécution du mandat précisé dans la présente convention subséquente, déduction faite, le cas échéant, des montants déjà versés et sur présentation des pièces prévues pour les demandes d'acompte inscrites à l'article 3.1.

3.2.3 Opérations de solde

Dès lors que la demande de solde est recevable, la Région procède au contrôle global de la maquette et établit un projet de rapport d'analyse financier qui définit notamment le montant global de la compensation de service public pour l'année considérée, qui est transmis à l'organisme.

Conformément à l'article 13.2 de la convention-cadre de mandat, la Région pourra organiser un dialogue stratégique de gestion afin d'échanger sur les conclusions du rapport d'analyse et des éventuelles propositions d'ajustements et d'arrêter le montant définitif de compensation annuelle.

Ce montant est définitivement arrêté par la Région et notifié à l'organisme.

3.2.4 Modalités de versement du solde

Le versement du solde peut être versé à l'issue de la procédure de contrôle réalisée par la Région et sur présentation du rapport définitif d'analyse financier établi par les services de la Région, notifié par tout moyen à l'organisme et indiquant le montant de compensation annuel définitif.

En cas de trop versé, un titre de recettes sera émis sur la base du trop-perçu constaté au rapport d'analyse financier établi par les services de la Région indiquant le montant de compensation annuel définitif.

3.2.5 Précisions sur les modalités de versement du solde

Dans le cas où la demande de solde n'a pas été adressée à la Région dans les six mois qui suivent la clôture des comptes, la Région met le mandataire en demeure de produire sa demande.

Si, après avoir été mis en demeure de le faire, le mandataire ne produit pas sa demande de solde, dans un délai de quarante-cinq jours, la Région peut procéder d'office à la liquidation, sur la base d'un décompte établi par ses soins notamment au moyen d'un contrôle sur place et sur pièces. Ce décompte est notifié au mandataire.

En cas de contestation sur le montant des sommes dues, la Région règle les sommes qu'elle a admises.

ARTICLE 4 – DUREE –MANDATEMENT

La présente convention prend effet à compter de la date de signature de la convention par le dernier signataire. Sa notification au mandataire permet son exécution.

Le mandat précisé et détaillé dans l'article 2 de la présente convention subséquente prendra fin le 31 décembre 2020.

Les autres articles de la convention s'appliqueront jusqu'au 31 décembre 2021.

ARTICLE 5 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente Convention ou de ses autres annexes devront faire l'objet d'un avenant écrit et signé par les Parties.

ARTICLE 6 : NANTISSEMENT

Les conventions de mandatement pourront faire l'objet d'un nantissement. Les fournisseurs étrangers ne pourront nantir leur prestation que sur la base du montant hors TVA.

ARTICLE 7 : LITIGES

En cas de difficulté quelconque lié à la conclusion ou à l'exécution de la présente convention, quels qu'en soit la cause ou l'objet, il est expressément convenu, et avant tout recours contentieux, que les parties procèdent par voie de règlement amiable.

Pour ce faire, la partie la plus diligente saisie l'autre par un courrier adressé en recommandé avec accusé de réception, sans délai et sans condition préalable, afin d'entamer des négociations aux fins de résoudre tout différend.

A défaut de règlement amiable, le litige peut être porté par la partie la plus diligente devant le tribunal administratif de Bordeaux

Fait en deux exemplaires originaux dont une copie sera transmise au mandataire principal.

A, _____ le,
Le Mandataire
(préciser nom, prénom, qualité du signataire)

A _____, le
Le Président du Conseil Régional
de la Nouvelle-Aquitaine)
et par délégation

Liste des annexes :

Annexe 1 : tableau récapitulatif de l'action proposée

Annexe 2 : La maquette des couts à compenser

Annexe 3 : liste stagiaires

Annexe 4 : modèles feuille d'émargement permanences

Annexe 4 Bis : modèle feuille d'émargement évaluation individuelle CLEA

Annexe 4 Ter : modèle feuille d'émargement accompagnement individuel ou collectif

Annexe 4 Quater : modèle feuille d'émargement en entreprise