

#ACTION

DOSSIER D'HABILITATION

I.	CADRE GENERAL - CONTEXTE.....	2
II.	OBJECTIFS DU DISPOSITIF	3
III.	PUBLICS VISÉS	4
IV.	DEFINITION D'UNE ACTION DE FORMATION « #ACTION ».....	4
V.	OBLIGATIONS DE SERVICE PUBLIC.....	4
A.	Communication sur le dispositif « #Action ».....	4
B.	Processus d'intégration des candidats.....	4
C.	Organisation générale d'une action	5
D.	Déroulé des formations.....	5
E.	Moyens matériels mobilisés	6
F.	Moyens humains mobilisés	6
G.	Respect des exigences formelles et/ou réglementaires.....	7
H.	Utilisation des plateformes d'échanges d'information régionales.....	8
VI.	MODALITES DE PRISE EN CHARGE DE LA PROTECTION SOCIALE DES BENEFICIAIRES	10
VII.	ANIMATION ET EVALUATION DE L'ACTION.....	10
VIII.	MODALITES FINANCIERES	11
IX.	PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	15
X.	ASSURANCE	16
XI.	DUREE DE L'HABILITATION.....	16
XII.	COMMUNICATION	16
XIII.	PIECES CONTRACTUELLES.....	17
XIV.	MODIFICATIONS.....	17
XV.	RESILIATION.....	17
XVI.	REGLEMENT DES LITIGES.....	18
XVII.	ANNEXES.....	18

I. CADRE GENERAL - CONTEXTE

La Région a une compétence générale en matière de formation professionnelle continue, notamment auprès des publics demandeurs d'emploi renforcée par la loi du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale. Cette même loi stipule que toute personne dispose du droit à être informée, conseillée, accompagnée en matière d'orientation professionnelle, au titre du droit à l'éducation garanti à chacun.

La loi du 5 septembre 2018 « Pour la liberté de choisir son avenir professionnel » vient renforcer le rôle des Régions dans la coordination du Service Public Régional de l'Orientation (SPRO) et leur confie désormais la mission « d'organiser des actions d'information sur les métiers et les formations, d'élaborer et de diffuser la documentation correspondante, en direction des élèves et de leurs familles, ainsi que des étudiants et des apprentis, notamment dans les établissements scolaires et universitaires ».

Afin de structurer cette nouvelle compétence en lien avec les besoins des territoires et en articulation avec l'offre de services existante, la Région Normandie a défini une stratégie régionale de l'orientation qui s'articule autour de 6 axes opérationnels :

- Axe 1 : Mettre en place une offre de service pour le public
- Axe 2 : Informer, communiquer, promouvoir, valoriser les métiers
- Axe 3 : Accompagner les acteurs de l'orientation, les enseignants et les familles
- Axe 4 : Renforcer le lien entre les acteurs de l'économie et les territoires
- Axe 5 : Lutter contre le décrochage scolaire
- Axe 6 : Créer une agence de l'orientation

Dans le cadre de l'axe 1, la Région souhaite mettre l'accent sur l'expérience et l'immersion notamment en structure formative.

Par ailleurs, dans le cadre du Plan d'Investissement dans les Compétences (PIC), l'Etat a souhaité confier aux Régions des crédits complémentaires pour la période 2019-2022 notamment pour « garantir l'accès des publics les plus fragiles aux parcours qualifiants par la consolidation des Compétences Clés ». La Région Normandie a donc souhaité, au travers de la mise en place du dispositif normand « #Avenir », structurer une offre de formation consolidée et renforcée sur l'ensemble du territoire au bénéfice des normands en recherche d'emploi afin de faciliter et sécuriser leur accès à la qualification et à l'emploi. Il est notamment attendu dans ce cadre, que les bénéficiaires puissent découvrir et expérimenter différents métiers. Le dispositif #Action s'inscrit donc dans le cadre d'intervention du dispositif #Avenir voté par les élus régionaux lors de la Commission Permanente du 11 mars 2019.

Au travers de la mise en place de ce nouveau dispositif « #Action », la Région Normandie souhaite structurer une offre régionale de plateaux techniques permettant de favoriser, dans le cadre d'une démarche d'orientation, la mise en place de périodes immersives dans des structures de formation. L'appel à propositions voté lors de la Commission Permanente du 17 octobre 2019 précise notamment les modalités de réponse et de sélection. Les actions de formation retenues dans ce cadre feront l'objet d'une « **Labellisation** » par la Région.

Dans le cadre de ce dispositif, devront par ailleurs être garantis un certain nombre de principes en lien avec le Service Public Régional de Formation Professionnelle, organisé par la Région conformément à la loi du 5 mars 2014, à savoir :

- L'égalité dans l'accès à l'information et à la formation, notamment pour les demandeurs d'emploi les plus en difficulté,
- La continuité et la régularité de la prestation,
- La sécurisation des parcours,
- L'adaptabilité de l'offre de formation,
- L'évaluation et l'amélioration continue,
- La gratuité des coûts pédagogiques.

Les attendus dans la mise en œuvre de la formation, liés au respect de ces principes, sont explicités dans la présente convention d'habilitation.

II. OBJECTIFS DU DISPOSITIF

Afin de permettre aux normands en recherche d'emploi de réaliser des choix de métiers éclairés, la Région souhaite structurer et proposer une offre complète et diversifiée d'outils d'immersion afin de découvrir et tester des métiers. La découverte et l'expérimentation de métiers constituent en effet, une des ambitions fortes que la Région souhaite déployer dans son offre de service.

Les périodes immersives peuvent prendre plusieurs formes : stages en entreprises, périodes d'emploi, bénévolat... Le dispositif « #Action » qui permet d'expérimenter un métier au sein d'une structure de formation est donc un outil qui **s'inscrit en complémentarité** de l'offre de service existante à destination des personnes en recherche d'emploi et notamment celle pouvant être déployée dans le cadre du dispositif #Avenir.

La Région souhaite à terme proposer une offre la plus large et diversifiée possible. Pour autant, une offre est particulièrement attendue afin de tester des métiers :

- Au sein des filières et secteurs d'activités pour lesquels **la négociation de stages en entreprise est considérée comme difficile**. Le dispositif #Action permet alors d'offrir aux publics en démarche d'orientation, une alternative pour expérimenter les métiers dans ces secteurs.
- **Au sein des secteurs et métiers peu connus ou peu attractifs, mais pour lesquels des opportunités d'emploi existent sur le territoire** normand notamment.

Il sera donc attendu des opérateurs de formation, un argumentaire sur le choix des filières/métiers en lien avec leur territoire.

En fonction de l'avancement de son projet professionnel et de ses objectifs, le bénéficiaire devra pouvoir :

- Découvrir une filière, un environnement professionnel
- Tester un métier
- Découvrir l'environnement de la formation qualifiante
- Identifier ou vérifier les aptitudes et prérequis (général, technique, savoir-être) nécessaires à la mise en œuvre du projet professionnel

III. PUBLICS VISÉS

Ce dispositif s'adresse aux :

- Aux normands en recherche d'emploi, sans inscription obligatoire à Pôle Emploi,
- sans emploi ou occupant un emploi à temps partiel,
- Aux stagiaires du dispositif #Avenir.

Le public visé devra être :

- En démarche de construction d'un projet professionnel et/ou de reconversion professionnelle,
- Accompagné dans la construction de leur projet par un Conseiller en Evolution Professionnelle (CEP), un Conseiller en Insertion Professionnelle (CIP) ou par un opérateur du dispositif #Avenir.

IV. DEFINITION D'UNE ACTION DE FORMATION « #ACTION »

Une action de formation « #Action » correspond à la mise en œuvre d'une immersion pour un bénéficiaire. Il y aura donc autant d'actions de formation que de stagiaires accueillis.

V. OBLIGATIONS DE SERVICE PUBLIC

Les obligations de service public correspondent aux attendus de la Région concernant la mise en œuvre de ce dispositif. A ce titre, l'exécution de celles-ci sera examinée tout au long de l'année.

A. Communication sur le dispositif « #Action »

La communication sur l'offre de formation proposée contribue à son attractivité et facilite le repérage de candidats. L'opérateur pourra donc mettre en œuvre toutes actions de communication qu'il jugera nécessaires et opportunes. Les outils de communication devront être présentés et validés par la Région. Il est également attendu que les prestataires présentent leur proposition aux partenaires emploi/formation du bassin d'emploi concerné.

Il devra être fait mention dans toute communication sur la formation du financement de la Région. La charte graphique est à la disposition de l'organisme de formation sur le site de la Région : www.normandie.fr.

B. Processus d'intégration des candidats

Deux modalités de positionnement des candidats seront possibles : via l'outil de positionnement OUIFORM ou AUDE pour les candidats accompagnés par Pôle Emploi, la Mission Locale ou Cap Emploi et via une fiche de commande pour les autres candidats.

Processus d'intégration des candidats orientés via un CEP

Les CEP auront la visibilité de la programmation des actions via l'**outil OUIFORM ou AUDE** (lien avec le site www.trouvermaformation.fr) et **pourront ainsi** inscrire les candidats via ces outils sur une date de session de formation. Ces outils de positionnement en formation des publics permet de :

- Rechercher les formations
- Positionner les individus sur des formations
- Consulter en temps réel les places disponibles, ainsi que les financeurs associés
- Prendre rendez-vous en ligne, et partager directement l'information avec les autres opérateurs CEP et l'organisme de formation
- Fournir une information fiable et claire au demandeur d'emploi
- Suivre un individu tout au long de son parcours de formation

Le prestataire s'engage à apporter une réponse à la demande dans un délai de 5 jours. Cette réponse devra être faite via Kairos. Si celle-ci est négative, le prestataire devra communiquer au demandeur d'emploi et au CEP, le motif de ce refus.

Processus d'intégration des autres candidats :

Les CIP et les opérateurs #Avenir auront la visibilité de la programmation des actions via le site www.trouvermaformation.fr. Les candidats seront positionnés sur l'action via une fiche de commande dont la trame sera fournie par la Région et qui précisera les objectifs du suivi de l'action pour le bénéficiaire. Le prestataire devra apporter une réponse à la demande via la fiche commande dans un délai de 5 jours.

C. Organisation générale d'une action

En fonction des objectifs visés, la durée des actions de formation devra être comprise entre 3 et 5 jours.

L'intégration sur l'action devra être individuelle.

Les parcours proposés sont organisés à temps plein. A titre dérogatoire, le temps partiel peut être envisagé de manière individuelle pour répondre notamment à des problématiques de santé.

Il sera attendu un **nombre de places suffisant d'actions de formation par métiers/filières** afin de permettre à un public en démarche de construction de projet professionnel, d'intégrer dans un délai raisonnable l'action de formation. Une programmation annuelle des entrées devra être proposée en indiquant également le nombre maximum de bénéficiaires pouvant être accueillis par entrées.

D. Déroulé des formations

Le prestataire devra assurer un **temps d'accueil** permettant de vérifier les objectifs du bénéficiaire et l'avancement de son projet professionnel, de présenter le dispositif, les modalités et le déroulement de la mise en situation, les règles et consignes.

L'expérimentation des métiers et la mise en situation devront constituer l'essentiel de l'offre proposée. Cette étape devra notamment permettre de :

- Découvrir l'environnement de la formation qualifiante
- Découvrir une filière, un environnement professionnel
- Expérimenter des gestes professionnels
- Echanger avec les pairs
- Identifier ou vérifier les aptitudes et prérequis nécessaires à la mise en œuvre du projet professionnel

A l'issue de la phase d'expérimentation, **un temps de bilan** avec le bénéficiaire devra être réalisé et une synthèse formalisée à partir de la trame qui sera fournie par la Région. Ce document devra être transmis au prestataire #Avenir ou au CEP/CIP ayant orienté vers l'action de formation. Ce bilan devra notamment permettre de formaliser les acquis et aptitudes du bénéficiaire de manière à alimenter le travail de construction de projet professionnel.

Afin d'accompagner le bénéficiaire durant la durée de l'action, **un référent** devra être dédié à l'accueil, au suivi du parcours et à l'étape de bilan, qui sera en charge de coordonner et de sécuriser la prestation pour le bénéficiaire.

E. Moyens matériels mobilisés

Le prestataire présente dans le dossier de demande d'habilitation, les locaux dans lesquels se déroulera la formation, qui devront être accessibles à tous. Il précise aussi les moyens matériels mobilisés, qui devront être en nombre suffisant pour les bénéficiaires à accueillir, et répondre qualitativement aux attendus des emplois visés à l'issue de la formation.

La Région souhaite favoriser la mobilisation du dispositif sur tout le territoire normand. Pour autant, la question de la mobilité géographique se pose fréquemment dans les parcours d'insertion professionnelle. La Région souhaite donc favoriser la mobilité des bénéficiaires tout en sécurisant leur parcours de formation. Ainsi, toute proposition facilitant l'hébergement, la restauration ou la mobilité des bénéficiaires est encouragée. Par ailleurs, le prestataire devra fournir aux bénéficiaires les équipements de protection individuelle nécessaires à la réalisation de l'action (chaussures de sécurité, blouse...). Ces coûts devront être intégrés dans la proposition.

F. Moyens humains mobilisés

Le prestataire identifie un responsable pédagogique, qui sera l'interlocuteur de la Région et des partenaires locaux (Pôle emploi, Mission Locale, Cap Emploi, prestataires #Avenir...) sur la mise en œuvre du dispositif.

Le prestataire garantit la mobilisation d'une équipe pédagogique compétente, qualifiée et pluridisciplinaire en corrélation avec les objectifs visés par ce dispositif de formation.

Afin de contribuer à la professionnalisation des équipes intervenant au sein des organismes de formation, l'Etat, la Région et l'AGEFIPH financent des actions de formations dans le cadre du programme de professionnalisation porté par le Carif-Oref, en partenariat avec le centre de ressources Communotic.

G. Respect des exigences formelles et/ou réglementaires

Le prestataire s'engage à respecter l'ensemble des contraintes réglementaires, et notamment celles relatives à la formation professionnelle ainsi qu'à l'hygiène et à la sécurité des personnes.

La signature d'un contrat de formation professionnelle :

L'organisme de formation devra signer avec chaque stagiaire un contrat de formation professionnelle. Conclu en application de l'article L6353-3 du code du travail, celui-ci précise notamment l'objet du contrat, la nature et les caractéristiques de l'action de formation, le niveau de connaissances préalables nécessaires, les modalités d'organisation (et notamment pour les contenus de formation dispensés à distance), le délai de rétractation, les modalités de prise en charge des coûts pédagogiques de la formation.

Par ailleurs, conformément à l'article L.6353-1 du Code du Travail, l'organisme de formation devra communiquer aux stagiaires avant leur entrée en formation :

- Le dispositif et les objectifs de la formation,
- La liste des formateurs avec la mention de leurs titres ou qualité,
- Les horaires de la formation,
- Les modalités d'évaluation de la formation,
- Les coordonnées du référent pédagogique de la formation,
- Le règlement applicable à la formation.

Emargement :

Le prestataire s'assure d'attester la présence du stagiaire comme du formateur par la signature d'une feuille d'emargement, précisant le temps passé. Les modèles utilisés par le prestataire doivent être soumis à la validation des services de la Région.

Attestation de fin de formation :

Le stagiaire se verra remettre une attestation de fin de formation (cf. loi du 24 novembre 2009 - Article L 6353-1 al. 2 du code du travail). Délivrée par l'organisme de formation, elle doit mentionner les objectifs de la formation suivie, la nature et la durée de l'action de formation.

Respect du décret relatif à la qualité des actions de formation continue :

Le prestataire s'engage, dans le cadre de la remise de son offre, à garantir la qualité de la prestation rendue, ainsi que le respect des 6 critères du décret n°2015-790 du 30 juin 2015¹ relatif à la qualité des actions de formation continue à savoir :

- L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé,
- L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de stagiaires,
- L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation,

¹ Actualisé par la loi du 5 septembre 2018 dont le décret d'application prévoit une mise en œuvre en 2021

- La qualification professionnelle et la formation continue des personnels chargés des formations,
- Les conditions d'information du public sur l'offre de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus,
- La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires.

Par ailleurs, la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel prévoit dans son article 6 une obligation de certification, par un organisme tiers, des organismes réalisant des actions concourant au développement des compétences sur la base d'un référentiel national unique, s'ils veulent bénéficier de fonds publics ou mutualisés.

La marque « Qualiopi » vise à :

- Attester de la qualité du processus mis en œuvre par les prestataires d'actions concourant au développement des compétences ;
- Permettre une plus grande lisibilité de l'offre de formation auprès des entreprises et des usagers.

Au 1er janvier 2021, la certification qualité sera obligatoire pour tous les prestataires d'actions concourant au développement des compétences qui souhaitent accéder aux fonds publics et mutualisés ; la marque Qualiopi concerne donc tous les prestataires, y compris les formateurs indépendants, dispensant des actions :

- de formation ;
- de bilans de compétences ;
- permettant de faire valider les acquis de l'expérience ;
- de formation par apprentissage.

Le respect de ces engagements sera étudié au moment de l'instruction des demandes d'habilitation mais aussi tout au long de la période d'exécution de la présente convention d'habilitation.

H. Utilisation des plateformes d'échanges d'information régionales

Un extranet de gestion des actions de formation, SAFIR, est mis en place en région Normandie. L'obtention des droits d'accès se fait auprès de la Direction de la Formation Professionnelle Tout au Long de la Vie. Cet outil, accessible par internet à l'adresse <https://forpro-crbn.local-trust.com/>, permet le suivi individualisé des stagiaires inscrits dans les actions de formation.

La gestion de la protection sociale des stagiaires (VI de la présente convention d'habilitation) est assurée par la Région Normandie. Les informations concernant le logiciel de gestion vous seront données par le service accompagnement des publics en formation.

Le prestataire s'engage à renseigner sur ces logiciels (ou sur tout nouveau logiciel) l'ensemble des informations nécessaires à l'exécution de la convention d'habilitation.

Avant le démarrage de l'action, le titulaire du marché s'engage à :

- Renseigner le site www.saisirmaformation.fr, et ce, dès la notification de la convention d'habilitation.

- Informer la Région en cas de non démarrage ou d'un décalage dans l'ouverture de l'action.

Au démarrage de l'action, le titulaire devra :

- Déclarer l'ouverture effective de l'action en indiquant la date réelle de démarrage de l'action ;
- Remplir l'intégralité des informations demandées dans SAFIR et sur le logiciel de gestion de la protection sociale pour le suivi des stagiaires et le calcul de la protection sociale. La complétude des données doit être impérativement effective au plus tard dans les 15 jours calendaires qui suivent l'entrée du stagiaire en formation ;
- Mettre en œuvre des modalités de suivi de l'assiduité des stagiaires conformément aux attentes de la Région afin de permettre le contrôle de service fait, via la production de feuilles d'émargement en centre.

Au cours de la formation, le titulaire doit :

- Saisir mensuellement, au plus tard le 5 du mois ou selon le calendrier transmis par les services de la Région, dans le logiciel de gestion de la protection sociale, les heures de formation réalisées en centre-;
- Renseigner dans SAFIR et le logiciel des gestion de la protection sociale tout justificatif de changement de situation du stagiaire, d'abandon ou d'interruption de stage, dès connaissance de l'évènement. Il est à préciser que la date de l'abandon est celle à laquelle le stagiaire informe expressément
- Assurer un droit d'accès sur les lieux de la formation à toute personne désignée par la Région Normandie pour s'assurer du bon déroulement des actions.

A l'issue de la formation, le titulaire doit :

- Saisir dans l'extranet de gestion (SAFIR) la date réelle de fin de l'action, ainsi que la situation du stagiaire à l'issue de la formation ;
- Procéder à la clôture de l'action de formation ;
- Transmettre le bilan pédagogique annuel dûment complété au plus tard le 31 janvier de l'année N+1 ;

La Région organise par ailleurs, par le biais de ses plateformes d'échanges d'information régionales SAFIR et le logiciel des gestion de la protection sociale ainsi que par le biais d'enquêtes individuelles, la collecte des données nécessaires à l'analyse des parcours mais aussi à l'alimentation de la base AGORA, rendue obligatoire par décret.

Dans ce cadre, le prestataire est chargé d'informer le stagiaire :

- de la mise en place d'un traitement automatisé de l'information nominative ;

- de l'enquête d'insertion à la fin de la formation pour le compte de la Région et de leur obligation de répondre à cette enquête.

VI. MODALITES DE PRISE EN CHARGE DE LA PROTECTION SOCIALE DES BENEFICIAIRES

Le dispositif d'immersion #Action est ouvert aux demandeurs d'emploi normands ou aux salariés en contrat d'insertion.

Deux situations peuvent se présenter :

1. Les stagiaires inscrits sur le dispositif #Avenir bénéficieront, pour leur temps passé sur le dispositif #Action, d'une rémunération. Celle-ci sera traitée dans le cadre du dossier créé lors de leur entrée dans #Avenir. Pour ces stagiaires, l'opérateur de la présente habilitation n'assurera pas de suivi lié à la rémunération. En revanche, il devra transmettre à l'opérateur #Avenir les émargements afférents à la présence du stagiaire sur #Action, le bilan de formation, ainsi que tout justificatif nécessaire.
2. Pour ce qui concerne les stagiaires n'étant pas engagé sur le dispositif #Avenir, la Région assurera leur protection sociale afin de leur assurer une couverture en cas de maladie, maternité, paternité, accident du travail ou de trajet. Pour ces stagiaires, les opérateurs habilités #Action devront réaliser les démarches nécessaires à la prise en charge de leur protection sociale. Ces démarches sont décrites ci-dessous.

Le titulaire de l'habilitation #Action doit constituer les dossiers de protection sociale de manière à permettre à la Région de calculer le montant de la protection sociale.

Les dossiers des stagiaires doivent être saisis dans SAFIR et complétés sur le logiciel de gestion de la protection sociale à l'entrée du stagiaire sur l'action de formation. Les pièces justificatives sont à scanner et à insérer dans le logiciel régional afférent à la rémunération et à la protection sociale. Les dossiers complets doivent être réceptionnés par la Région au plus tard dans les 2 jours qui suivent l'entrée du stagiaire sur la période immersive en plateaux techniques.

En cas de manquement à cette obligation contractuelle, le titulaire encourt une pénalité prévue à la convention d'habilitation.

Le prestataire doit par ailleurs informer les stagiaires de la possibilité de prise en charge de leur protection sociale « accident du travail et maladie professionnelle » par la Région Normandie, à l'aide du règlement de la rémunération disponible à l'adresse suivante : <http://www.normandie.fr/se-former-et-se-qualifier> ainsi que sur toutes les autres aides régionales en lien avec la formation professionnelle.

VII. ANIMATION ET EVALUATION DE L'ACTION

L'évaluation du dispositif par la Région s'effectuera sur l'ensemble des critères de sélection des offres, ainsi que sur les 6 critères du décret qualité :

- au vu du bilan pédagogique fourni par l'organisme au plus tard le 31 janvier N+1,
- au vu des éléments de suivi saisis dans le logiciel SAFIR (<https://forpro-crbn.local-trust.com>), à la fin de la formation,
- au vu des questionnaires des stagiaires

La Région souhaite également animer une communauté avec les prestataires habilités. Les opérateurs retenus dans ce cadre, s'engage donc à s'inscrire dans cette démarche.

VIII. MODALITES FINANCIERES

Principes généraux

Conformément l'article L6121-2-1 du code du travail, la mission confiée au titulaire de la présente convention donnera lieu à « *une juste compensation financière* ».

La compensation ne doit pas dépasser ce qui est strictement nécessaire pour couvrir les coûts occasionnés. Son montant est établi selon les paramètres de calculs établis en amont avec le titulaire et repose sur les informations reportées dans sa grille de coûts prévisionnels. Les coûts que la Région prendra en considération englobent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre de la présente habilitation.

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

- lorsque les activités de l'opérateur en cause se limitent aux missions qui lui sont confiées au titre de la présente habilitation, tous ses coûts peuvent être pris en considération ;
- lorsque l'opérateur réalise également des activités en dehors des missions qui lui sont confiées au titre de la présente habilitation, seuls les coûts liés à la mise en œuvre de la présente habilitation sont pris en considération ;
- les coûts attribués à la mise en œuvre de la présente habilitation couvriront les coûts indirects communs au service en cause et à d'autres activités selon l'application de clefs de répartition ;
- les coûts liés aux investissements, par le biais de la dotation aux amortissements prévue dans la grille prévisionnelle des coûts annexée à la présente.

Lorsque l'opérateur réalise des activités qui se situent à la fois dans le cadre de l'exécution de la présente habilitation et en dehors de celui-ci, la Région veillera à ce que sa comptabilité interne indique séparément les coûts et les recettes liés à ce service et à d'autres services, ainsi que les paramètres de répartition des coûts et des recettes.

Les coûts, directs et indirects liés à d'éventuelles activités en dehors de la mise en œuvre de la présente habilitation, ne seront pas compensés.

Par symétrie, les recettes liées à ces activités ne seront pas prises en considération. En revanche, les recettes – autres que la compensation de l'habilitation – tirées des activités mises en œuvre

dans le cadre de la présente habilitation, et pour le public pris en charge par la Région, seront déduites des charges compensables.

1. Calcul de la compensation annuelle

1.1 Compensation prévisionnelle annuelle

Pour chaque période de 12 mois à partir de la date de début indiquée dans la convention d'habilitation notifiée, une compensation prévisionnelle est établie, représentant la différence entre les coûts prévisionnels supportés par le titulaire sur la période et les recettes éventuellement valorisées.

Pour la première période, elle est établie comme étant la différence entre les coûts et les recettes prévisionnels issus de la grille financière.

Pour les périodes suivantes, elle est révisée dans les conditions prévues au 1.3 ci-dessous.

Cette compensation prévisionnelle annuelle constitue contractuellement un plafond de dépenses.

1.2 Compensation définitive annuelle

A l'issue de la période de 60 jours, le titulaire transmet dans un délai d'un mois à la Région le bilan détaillé des coûts effectivement supportés et des recettes effectivement perçues, permettant ainsi d'établir la compensation financière définitive au titre de la période écoulée.

Ce bilan doit être remis suivant la même présentation que la grille financière annexée à la convention, et certifié par un commissaire au compte ou par un auditeur externe, suivant la méthodologie fournie par le prestataire dans sa proposition.

Après analyse par les services de la Région, et dans un délai de 60 jours suivant sa production, le bilan est :

- approuvé. Il fait dans ce cas l'objet d'un courrier simple émis par la Région, précisant le montant de la compensation définitive retenue et déclenchant le paiement du solde prévu au 2.3.

- rejeté. Il fait dans ce cas l'objet d'un courrier recommandé émis par la Région, présentant les motivations du rejet, les voies de recours et les modalités de révision de la décision.

Fongibilité des postes de dépenses

La fongibilité entre certains postes de dépenses est possible. Cette fongibilité sera constatée au moment de la justification de la demande de paiement du solde.

Ainsi, le dépassement sur certains postes est autorisé et sera retenu dans le montant de la compensation tant que le total de dépenses demandé en compensation n'excède pas le montant total du coût prévisionnel convenu. Ce dépassement suppose des économies réalisées sur d'autres lignes de coûts.

Les frais de personnels ne peuvent faire l'objet de cette fongibilité. Elle est néanmoins admise à titre dérogatoire si elle est justifiée et autorisée au préalable par la Région, dans la limite de 10%.

1.3 Révision de la compensation prévisionnelle annuelle

En cas de révision majeure des coûts prévisionnels, et notamment de leur répartition, un avenant à la convention d'habilitation devra être conclu.

A défaut, la compensation prévisionnelle annuelle est révisée chaque par application d'un coefficient « C » déterminé de la manière suivante :

$$C = 0,15 + 0,85 \times (TN/T0)$$

Dans laquelle T0 est l'indice trimestriel « salaire mensuel de base du secteur tertiaire » (référence INSEE : 1567457) publié à la date de la notification de la décision, et TN l'indice publié à la date anniversaire.

La révision sera appliquée automatiquement par la Région.

Celle-ci est notifiée chaque année au titulaire, qui pourra affecter l'évolution de la compensation librement à un (ou plusieurs) poste de dépenses de son choix. Ce choix d'affectation sera examiné lors du solde la compensation suivante.

2. Versement de la compensation annuelle

2.1 Acompte :

A la notification de la convention, puis à chaque date anniversaire, un acompte de 60% de la compensation prévisionnelle de l'année à venir.

Il est versé dans un délai de 30 jours à compter de la date de notification, puis dans les 30 jours suivant chaque date anniversaire.

2.3 Solde

A l'issue de la période, et après approbation du bilan annuel dans les conditions prévues au 1.2, la Région procède au versement du solde sur la base de la compensation financière définitive arrêtée.

Ce solde est calculé comme étant la différence entre la compensation financière définitive et les acomptes déjà versés. Si la somme des acomptes excède le montant de la compensation financière définitive, un titre de recette est émis par la Région.

3. Réfaction

Afin de garantir la continuité, la bonne exécution et la qualité du service rendu, pour les bénéficiaires, la Région se réserve le droit d'appliquer des pénalités, en cas de non-respect des obligations listées ci-dessous.

- Réfaction relative aux obligations administratives:

En cas de retard dans la production des comptes rendus mensuels et annuels (se référer à l'article III-C) : 0,05% de la compensation, par jour de retard.

En cas de production de ces comptes rendus incomplets ou inexploitables : 0,05% de la compensation, par jour de retard de production du compte-rendu rectificatif.

En cas de défaillance dans l'utilisation des systèmes d'information (exemple : données incomplètes, inexactes ou inexploitables) : 0,02% de la compensation, par erreur constatée.

En cas de non-respect des délais de saisie des données dans les systèmes d'information (se référer à l'article III-C) : 0,05% de la compensation, par jour de retard constaté.

L'opérateur s'engage par ailleurs à assister aux sessions d'information et de formation aux logiciels utilisés pour le suivi du dispositif. Une convocation sera systématiquement adressée à l'opérateur, dans un délai minimal de 15 jours avant la date de la réunion.

Une réfaction de 100 € sera appliquée en cas d'absence à ces réunions, sauf cas de force majeure.

- Réfaction relative aux obligations liées à protection sociale des bénéficiaires :

Le délai de saisie des états de présence mensuels, correspondant au mois échu, est fixé à la première date de mise en paiement, conformément au planning affiché sur l'applicatif dédié.

Le non-respect de ce délai entraînera une réfaction de 0,05%, imputable sur le montant de la compensation globale.

Modalités d'application :

En cas de manquement constaté, une mise en demeure sera adressée à l'opérateur ou au mandataire du groupement par courrier recommandé avec AR.

En cas de mise en demeure restée infructueuse pendant 5 jours ouvrés à compter de la réception du courrier, la Région appliquera automatiquement les réfections mentionnées.

Si l'opérateur met en œuvre les mesures correctives dans les temps prévus, la Région se réserve le droit d'appliquer ou non les réfections prévues.

Les pénalités prévues seront appliquées lors du solde de la compensation.

4. Bénéfice raisonnable

Il est prévu, en application de la Décision 2012/21/UE de la Commission du 20 décembre 2011, le versement d'un bénéfice raisonnable, en dehors des calculs et contrôles liés à l'interdiction de la surcompensation du service.

Le taux de bénéfice raisonnable est fixé à 2% de la compensation annuelle définitive.

5. Contrôles aléatoires de la compensation

La Région se réserve la possibilité de diligenter des contrôles approfondis, sur pièce et sur place, pendant la durée de la convention d'habilitation et un an après la dernière année sur les sommes réclamées au titre de la compensation définitive.

L'opérateur recevra notification du contrôle approfondi dans les 15 jours de la réception par la Région du bilan prévu au 1.2. Cette notification entraînera la suspension du solde restant aux conclusions du contrôle approfondi, dont la durée ne serait être supérieure à 45 jours incluant la période de 15 jours mentionnée ci-dessus.

6. Modalités de remboursement des surcompensations constatées

En cas de surcompensation constatée suite aux contrôles effectués, la Région notifie à l'opérateur le montant correspondant à la surcompensation et les éléments justifiants sa décision. La totalité des sommes dues devra être récupérée dans les trois mois à compter de la réception par l'opérateur de la demande reversement de la surcompensation.

IX. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Chaque partie à la convention d'habilitation 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 de l'habilitation.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »), et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (dite « loi informatique et libertés »).

Relativement à l'article 28 du règlement européen sur la protection des données, la Région Normandie est le « responsable de traitement », et le titulaire est son « sous-traitant ».

Le titulaire de l'habilitation s'engage auprès de la Région à respecter plus particulièrement les clauses ci-après :

1. ne traiter les données que pour la(les) seule(s) finalité(s) qui fait (font) l'objet de l'habilitation ;
2. traiter les données conformément aux instructions de la Région Normandie (notamment celles contenues dans le présent dossier d'habilitation). Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement la Région Normandie ;
3. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente habilitation.
4. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente habilitation s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
5. 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, au sens de l'article 25 du règlement européen sur la protection des données ;
6. prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

En cas de sous-traitance, le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le

sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

Le titulaire devra informer spécifiquement la Région du lieu précis d'hébergement des données, celui-ci devant être conforme aux recommandations de la CNIL, et préciser un recours éventuel à une architecture cloud.

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

Le titulaire s'engage à notifier à la Région, sans délai, tout incident de sécurité mettant en péril ou ayant impacté les données.

En fin d'habilitation le titulaire s'engage, sur demande de la Région, à procéder à la destruction de tous fichiers et documents en sa possession contenant des informations nominatives échangées dans le cadre de l'habilitation ainsi que les identifiants d'accès confiés.

X. ASSURANCE

L'opérateur habilité s'engage à souscrire une assurance de responsabilité civile couvrant les dommages causés aux tiers, de son fait ou de celui des bénéficiaires, ainsi que les dommages qu'il serait susceptible de causer aux bénéficiaires placés sous sa responsabilité.

En cas de groupement, cette obligation d'assurance s'impose à chacun des membres du groupement.

Par ailleurs, en cas de sous-traitance, l'opérateur s'assure que le sous-traitant auquel il a fait appel a souscrit une assurance de responsabilité ayant le même objet.

L'attestation d'assurance de responsabilité doit être transmise dans les 15 jours de la notification de la présente convention, puis en cours d'exécution de la convention, à la première demande de la Région.

XI. DUREE DE L'HABILITATION

La présente habilitation est conclue pour une durée de 5 ans à compter de la notification de la convention d'habilitation.

A l'issue de la convention d'habilitation, la Région organisera les modalités de continuité et/ou de modification du service aux bénéficiaires. Dans ce cadre, l'opérateur s'engage à transmettre tout support, document, ou information nécessaire et utile à la continuité du service, à la Région ou à tout organisme qu'elle aura désigné. Ces supports, documents ou informations devront être transmis, dans le délai précisé par la Région, sous une forme exploitable.

XII. COMMUNICATION

Le titulaire de l'habilitation s'engage à utiliser les documents et/ou supports de communication de la Région. Tout document collectif ou individuel, ainsi que toute action de communication, y compris sur Internet, relatifs au dispositif #Action devront porter la mention suivante : "Formation financée par la Région Normandie", en respectant la charte graphique de la Région.

Il s'engage également à informer les bénéficiaires du financement apporté par la Région, tant pour le paiement de la formation que, le cas échéant, pour celui de la prise en charge de leur protection sociale.

Il s'engage également à répondre aux sollicitations de la Région pour témoigner à l'occasion d'événements du type salon, forum ou séminaire.

XIII. PIÈCES CONTRACTUELLES

Les pièces contractuelles, par ordre croissant sont les suivantes :

- Le dossier d'habilitation
- La convention d'habilitation,
- L'offre du titulaire, y compris la grille de compensation,

XIV. MODIFICATIONS

La présente habilitation et la convention afférente peuvent faire l'objet de modification, par avenant, et ce durant la durée de l'habilitation. Les modifications pourront porter sur le périmètre de l'habilitation, les obligations financières ou le périmètre des dépenses éligibles.

XV. RESILIATION

La présente clause s'inscrit dans le cadre juridique de l'article R 6121-8 du Code du travail. Il peut être mis fin à l'habilitation dans les cas suivant :

1. Résiliation pour motif d'intérêt général

La convention d'habilitation pourra être résiliée pour motif d'intérêt général, au plus tard 3 mois après notification de la résiliation, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'opérateur habilité ou au mandataire du groupement.

Dans cette hypothèse :

- L'opérateur percevra la juste compensation des coûts prévus jusqu'à la fin de l'exercice en cours, dans les conditions décrites dans l'article VIII ;
- L'opérateur pourra prétendre à une indemnité de résiliation correspondant à :
 - o Pour un motif lié à l'efficacité ou l'efficience du dispositif : une somme égale à 5% des coûts prévisionnels d'un exercice.

- Pour tout autre motif : une somme égale à 5% des coûts prévisionnels pour chaque exercice restant à assurer au titre de la convention

Pour se faire, l'opérateur ou le mandataire du groupement devra transmettre à la Région une demande d'indemnisation assortie d'un décompte des dépenses dans le délai de 4 mois à compter de la notification de la décision de résiliation, sous peine de forclusion.

2. Résiliation pour défaut d'exécution des obligations contractuelles

En cas d'inexécution partielle ou totale des obligations contractuelles de l'opérateur, la Région pourra résilier unilatéralement, à titre de sanction, la convention d'habilitation, après mise en demeure restée sans effet dans un délai de 15 jours à compter de son envoi.

Cette mise en demeure est notifiée à l'opérateur ou au mandataire du groupement par lettre recommandée avec accusé de réception précisant les motifs de la mise en demeure, un délai raisonnable pour remédier à la situation et la sanction encourue en cas d'échec de la mise en demeure.

La décision de résiliation mentionnant le ou les motifs de la résiliation sera notifiée à l'opérateur par lettre recommandée avec accusé réception.

En cas de résiliation pour faute, l'opérateur ne pourra prétendre à aucune indemnité. Dans le délai d'un mois à compter de la notification de la résiliation, l'opérateur devra transmettre à la Région un décompte des coûts exposés jusqu'à la prise d'effet de la résiliation.

3. Résiliation pour motif de redressement ou liquidation judiciaire

Conformément aux dispositions du code de commerce, en cas d'ouverture d'une procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaire, la convention d'habilitation sera résiliée de plein droit après mise en demeure de prendre parti sur la poursuite du contrat adressée par la Région à l'administrateur ou au liquidateur, et restée plus d'un mois sans réponse.

Avant l'expiration de ce délai, le juge commissaire peut impartir à ces derniers un délai plus court ou leur accorder une prolongation, qui ne peut excéder 2 mois, pour se prononcer.

Dans cette hypothèse, la résiliation de plein droit n'ouvre droit à aucune indemnité.

XVI. REGLEMENT DES LITIGES

Les éventuels litiges nés de l'exécution de la présente convention sont portés devant le Tribunal Administratifs de Caen.

XVII. ANNEXES

- Annexe 1 : Grilles financières
- Annexe 2 : Calendrier annuel prévisionnel des entrées
- Annexe 3 : Attestation fin de formation
- Annexe 4 : Bilan pédagogique