



UNION EUROPÉENNE
Fonds social européen
Investit pour votre avenir



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

**ACHAT DE FORMATIONS QUALifiantES A DESTINATION DES DEMANDEURS
D'EMPLOI EN GROUPEMENT DE COMMANDES CONSEIL REGIONAL DE
BOURGOGNE ET POLE EMPLOI BOURGOGNE
ANNEE 2016**

ARTICLE 1 : OBJET

1.1 - CONTEXTE JURIDIQUE

Les textes de référence sont notamment :

- le Code général des collectivités territoriales,
- les textes relatifs au régime financier et comptable du Conseil régional de Bourgogne,
- la 6^{ème} Partie du Code du travail,
- la loi n° 83.8 du 7 janvier 1983 - articles 82 à 86 - portant répartition des compétences entre les Communes, les Départements, les Conseils régionaux et l'Etat,
- le décret n° 83.304 du 14 avril 1983 relatif au transfert aux Conseils régionaux de compétences en matière de formation professionnelle,
- la loi quinquennale n° 93.1313 du 20 décembre 1993 relative à l'emploi et à la formation professionnelle,
- le décret n° 94.153 du 16 février 1994 relatif au transfert de compétences aux Conseils régionaux en matière de formation professionnelle,
- la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité,
- la loi n° 2004-391 du 4 mai 2004 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie et au dialogue social,
- la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,
- la convention groupement d'achat entre la Direction régionale de Pôle emploi Bourgogne et la Région Bourgogne signée le 28 juillet 2009,
- la Convention de coopération entre le Conseil régional et Pôle emploi Bourgogne signée le 5 août 2015,
- la loi n°2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie,
- l'accord-cadre général de réciprocité entre les conseils régionaux relatif à la circulation des stagiaires du 19 janvier 2011,
- la loi n°2011-893 du 28 juillet 2011 pour le développement de l'alternance et la sécurisation des parcours,
- le décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique,
- la loi n°2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale et ses textes d'application, notamment, le décret N° 2015-790 du 30 juin 2015 relatif à la qualité de la formation,

Textes de référence s'appliquant au FSE :

- *Le Règlement (UE) n° 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013* portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social

européen, au Fonds de cohésion, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, portant dispositions générales applicables au Fonds **européen** de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche,

- *Le Règlement (UE) n° 1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013* relatif au Fonds social européen,

- *Le Règlement délégué (UE) n° 480/2014 de la Commission du 3 mars 2014 complétant le règlement (UE) no 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil* portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion, au fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, portant dispositions générales applicables au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche,

- *Le Règlement (CE) n°1681/94 de la Commission, du 11 juillet 1994*, concernant les irrégularités et le recouvrement des sommes indûment versées dans le cadre du financement des politiques structurelles ainsi que l'organisation d'un système d'information dans ce domaine,

- *Le Règlement (CE) n°2035/2005 de la Commission du 12 décembre 2005 modifiant le règlement (CE) n°1681/94* -- la Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et notamment son article 10, ainsi que le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides financières octroyées par les personnes publiques,

- *La loi n°2014-58 du 27 janvier 2014* relative à la modernisation de l'action publique et à la modernisation des métropoles confiant aux régions l'autorité de gestion des fonds européens,

- *Le Décret n° 2014-580 du 3 juin 2014 relatif à la gestion de tout ou partie des fonds européens pour la période 2014-2020* - l'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

- L'Accord de partenariat proposé par la France et adopté par la Commission européenne le 08 août 2014 définissant la stratégie à mettre en œuvre pour l'utilisation optimale des crédits des Fonds structurels et d'investissement européens dans les régions et les villes de ce pays pour 2014-2020,

- Le Programme opérationnel FEDER-FSE Bourgogne 2014-2020,

- Le vademécum de l'instructeur adopté au Comité de suivi du 5 février 2015.

1.2 MOTIVATION DU RECOURS A UN GROUPEMENT D'ACHAT

Le Conseil régional de Bourgogne et Pôle emploi Bourgogne ont souhaité lancer une consultation en mutualisant leurs achats pour la mise en place d'actions de formation en Bourgogne, afin de garantir une cohérence à la fois du point de vue des modalités de réponse que du choix des attributaires et ainsi renforcer la qualité du service rendu aux demandeurs d'emploi en matière de formation professionnelle. Cette démarche est appelée à être confortée par l'introduction d'un nouvel article L.6121-4 dans le code du travail à compter du 1^{er} janvier 2015 en application de la Loi N° 2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale.

Les deux cotraitants harmonisent les conditions du contrat en un seul CCAP.

Le Conseil régional de Bourgogne est le coordonnateur du groupement.

La procédure est lancée en application de l'article 30 du Codes des Marchés Publics.

Dans cette consultation, il convient de distinguer trois sortes de formations qui sont clairement identifiées dans le tableau annexé à la commande :

- les formations prises en charge directement par Pôle emploi Bourgogne et qu'il finance seul,
- les formations prises en charge directement par le Conseil régional de Bourgogne et qu'il finance seul,

- les formations prises en charge par le Conseil régional de Bourgogne et Pôle emploi Bourgogne avec un financement réparti entre les deux membres du groupement.

Ces formations, objet de cette consultation, se déclinent en **cinq types d'actions décrites à l'article 2.2.**

1.3- DUREE DU MARCHE

Les dispositions du présent marché sont valables à compter de la notification du marché jusqu'au 31 juillet 2017. Toutes les actions de formation financées par Pôle Emploi Bourgogne et/ou le Conseil régional de Bourgogne devront commencer après la notification du marché, au plus tard :

- pour les actions répondant aux consultations lancées pour le 1^{er} semestre 2016 avant le 15 juillet 2016,
- pour les actions répondant aux consultations lancées pour le 2nd semestre 2016 avant le 15 décembre 2016.

Dans tous les cas, l'entrée du dernier stagiaire devra être enregistrée avant le 31 décembre 2016, sauf dans le cas d'une individualisation de parcours telle que décrite au point organisation des actions qualifiantes.

L'action de formation pourra être réalisée jusqu'au 31 juillet 2017, et prolongée au maximum jusqu'au 31 octobre 2017, sous réserve de l'accord du Conseil régional de Bourgogne et/ou de Pôle emploi Bourgogne, et après demande expresse de l'organisme de formation justifiant précisément le motif de prolongation :

- par messagerie sur la boîte « programme.formation@cr-bourgogne.fr » pour les actions relevant du financement du Conseil régional de Bourgogne,
- par messagerie sur la boîte « formationpebourgogne@pole-emploi.fr » pour les actions relevant du financement de Pôle emploi Bourgogne.

Elles pourront, le cas échéant, être modifiées par voie d'ordre de service, d'avenant ou par bon de commande, suivant les dispositions prévues à l'article 3.1 du présent document.

1.4 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

En complément de l'article 4.1 du CCAG FCS, le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante.

En cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché, elles prévalent dans l'ordre ci-après :

- ✓ l'acte d'engagement dûment rempli et signé électroniquement,
- ✓ le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- ✓ le cahier des clauses administratives générales (CCAG-FCS) applicable aux marchés publics de fournitures et services,
- ✓ les normes prévues à la 6^{ème} partie du Code du travail et le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public,
- ✓ la proposition d'action de formation, incluant son référencement au titre des liste de formation éligibles au compte personnel de formation publiées par le COPANEF (code RNCP, code inventaire, code certif-info, code CPF),
- ✓ le budget prévisionnel, l'annexe pédagogique et financière et l'agrément au titre de la rémunération.

1.5 - DATE D'EFFET DU MARCHE

L'organisme de formation ne peut commencer l'action de formation, objet du marché, qu'après avoir reçu la notification de son marché par le Conseil régional de Bourgogne (article 81 du Code des marchés publics) et/ou par Pôle Emploi Bourgogne, via la messagerie sécurisée d'e-bourgogne.

Toute formation commencée avant la notification ne pourra faire l'objet de paiement.

Cette consultation comportant une obligation de réponse dématérialisée conformément à l'article 56 du Code des Marchés Publics, la notification consistera en l'envoi de l'ensemble des pièces du dossier signées électroniquement via la messagerie sécurisée d'e-bourgogne.

L'acte d'engagement et la lettre de notification comportant la répartition de la prise en charge par chaque membre du groupement seront signés électroniquement par le Conseil régional de Bourgogne et/ou par Pôle Emploi Bourgogne

La date de notification du marché sera la date de l'**accusé de dépôt** de la plate-forme e-bourgogne.

ARTICLE 2 : MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE

2.1 - ORGANISATION PEDAGOGIQUE DE LA FORMATION

2.1.1 – Engagement du titulaire

Le titulaire du présent marché s'engage :

- à réaliser son projet **dans les conditions adoptées** par le groupement Conseil régional de Bourgogne/Pôle emploi Bourgogne,
- à informer, préalablement aux sessions de formation qu'il organise, les opérateurs du service public de l'emploi et du conseil en évolution professionnelle mentionnés au titre Ier du Livre III de la cinquième partie du Code du travail et à l'article L.6111-6 du même code des sessions d'information et des modalités d'inscription en formation. A cet effet, il produit une procédure formalisée lui permettant d'attester du respect de la mise en œuvre de ces engagements qu'il tient à disposition du Conseil régional de Bourgogne et/ou de Pôle emploi Bourgogne.
- à effectuer le **recrutement des stagiaires dans le respect des conditions d'accès** définies par le groupement Conseil régional de Bourgogne/Pôle emploi Bourgogne sur prescription de Pôle emploi Bourgogne, de la mission locale, de l'APEC (pour le Conseil régional de Bourgogne) ou de CAP Emploi,
- à signer, **avant toute entrée en formation, un contrat de formation** avec tout stagiaire, jeune ou adulte. Pour les jeunes qui souhaitent suivre un parcours d'accès à la qualification de niveau V, ce contrat, pour le conseil régional de Bourgogne, est le **contrat négocié de formation**. Il est signé avec la mission locale de la zone de déroulement de l'action,
- à informer Pôle emploi Bourgogne, dans les conditions précisées par décret, de l'entrée effective en stage de formation d'une personne inscrite sur la liste des demandeurs d'emploi,
- à établir, **pour la période en centre** : une feuille d'émargement comportant la date, la nature et les horaires des cours, la signature des stagiaires et la signature des formateurs (matin et après-midi à minima). **Pour la période en entreprise** : l'attestation de présence des stagiaires sera constituée, à minima une fois par semaine, d'une fiche d'émargement précisant la date, les horaires de présence, les heures prévues et les heures effectivement réalisées. Elle sera cosignée par le stagiaire et le responsable de l'entreprise (ou le maître de stage),

- à **remettre** le règlement intérieur applicable aux stagiaires qui précise notamment les mesures d'hygiène et de sécurité, les règles disciplinaires, les modalités de représentation des stagiaires (pour toute formation supérieure à cinq cents heures), le programme de stage, la liste des formateurs pour chaque discipline avec mention de leurs titres ou qualités, les horaires de la formation, les procédures de validation des acquis de la formation (cf. articles L. 6352-3, L6352-4, L6352 -5 et L.6353-8 du Code du travail),
- à **informer les stagiaires sur leurs droits et obligations** pendant la formation et à **assurer** dès leur entrée en formation, les moyens de consultation **du livret d'accueil du stagiaire**, mis en ligne sur le site du Conseil régional de Bourgogne,
- à **mentionner**, dans toute information ou communication relative à l'action prévue au marché, l'aide apportée par le Conseil régional de Bourgogne et/ou par Pôle emploi Bourgogne,
- à **faire établir au stagiaire** relevant d'une prise en charge par le Conseil régional de Bourgogne, **dès le 1^{er} jour de formation, une demande d'admission au bénéfice des rémunérations des stagiaires de la formation professionnelle (dossier RS1)**. Pour Pôle emploi Bourgogne, le correspondant Pôle emploi participe à l'ouverture de la formation et renseigne les dossiers de rémunération pour les stagiaires relevant d'une prise en charge par Pôle emploi (AREF ou RFPE),
- à **respecter**, le cas échéant, le mode d'organisation de l'action,
- à **réaliser un suivi des stagiaires en entreprise** selon les modalités décrites par l'organisme de formation dans le dossier présenté au moment de la demande d'aide régionale,
- à **accompagner les stagiaires à l'emploi** en développant, en cours et à l'issue de la formation tous les moyens nécessaires pour faciliter leur insertion professionnelle,
- à délivrer obligatoirement en fin de formation, si l'action n'est pas certifiante, **une attestation de reconnaissance des acquis** cognitifs et/ou professionnels à chaque stagiaire,
- à délivrer en fin de formation une **attestation de formation** à chaque stagiaire (pour les stagiaires relevant d'une prise en charge par le Conseil régional de Bourgogne, un exemplaire est disponible en téléchargement sur l'extranet mis en place par le Conseil régional de Bourgogne et son prestataire),
- à veiller, le cas échéant, à la présentation de tous les stagiaires accueillis **aux épreuves de validation prévues** (contrôle continu ou ponctuel, examen, certification) et à en communiquer les résultats au Conseil régional de Bourgogne (par saisie dans l'extranet mis en place) et/ou à Pôle emploi Bourgogne
- à **souscrire** une assurance de responsabilité civile pour couvrir les dommages pouvant résulter de l'activité du stagiaire,
- à **répondre aux attentes** des financeurs en matière de qualité globale de l'offre de formation (cf. annexe n°1).
- à **accompagner les stagiaires** qui le souhaitent à la création et à la constitution de leur passeport compétence bourgogne.

Au titre du CPRDF 2011-2015, le Conseil régional a souhaité mettre à disposition de tous les actifs un outil au service des continuités professionnelles. Gratuit, en accès libre, sous format numérique et sécurisé, le passeport compétences bourgogne permet à son utilisateur de capitaliser les éléments constitutifs de son parcours professionnel et de mettre en avant ses savoir-faire. Il a ensuite, entre autre, la possibilité d'imprimer un passeport (récapitulatif de l'ensemble des informations) ou un CV mais surtout de disposer d'une ressource qui facilite le dialogue dans le cadre d'un entretien (professionnel ou d'embauche), d'une démarche d'orientation ou de recherche de formation.

Pour favoriser son déploiement progressif sur 2015 à l'ensemble des actifs, le conseil régional s'appuie sur ses principaux partenaires, parmi lesquels les organismes de formation titulaires d'un marché au titre

du programme régional de formation professionnelle. A la rentrée 2015, une généralisation du passeport est prévue pour tous les demandeurs d'emploi entrant sur une formation du programme régional et souhaitant en bénéficier.

Le passeport est accessible à l'adresse suivante : <http://www.passeport-compétences.bourgogne.fr/>

2.1.2 – Inscription du titulaire dans une démarche qualité

Le Conseil régional a initié, à partir des campagnes d'achat 2007/2008, une démarche qualité portant sur l'engagement des organismes de formation, au moment du dépôt de leur offre, à respecter 13 critères qualité applicables à la réalisation de l'action de formation. Le respect des engagements pris est à poursuivre.

Fort de cette expérience, le Conseil régional a engagé une réflexion autour de la qualité de l'offre de formation, en partenariat avec l'ensemble des financeurs de formation professionnelle en région Bourgogne, dans l'objectif d'identifier des éléments de réponses attendus de la part des organismes de formation en matière de qualité de l'offre et de prestations de service, communs et partagés.

Ces éléments constituent la base d'une démarche plus approfondie, structurée en 2 axes :

- Améliorer la qualité globale de l'offre de formation en région Bourgogne
- Améliorer les prestations de formation des organismes de formation bourguignons

Les différents éléments constitutifs de ces 2 axes sont détaillés en annexe n°1. Le titulaire du marché s'engage à répondre à ces attentes.

2.1.3 - Précisions sur les modalités FOAD :

Dans cette dynamique, la diversité et l'adaptation des modalités pédagogiques sont souhaitées et encouragées notamment la Formation Ouverte et/ou à Distance (FOAD).

La Formation Ouverte et/ou à Distance est définie comme un « dispositif souple de formation organisé en fonction des besoins individuels ou collectifs (individus, entreprises, territoires)... [qui] comporte des apprentissages individualisés et l'accès à des ressources et compétences locales ou à distance... »¹.

Dans le cadre du Contrat de Plan Régional de Développement des Formations professionnelles (CPRDF), la Région Bourgogne affiche la volonté de développer la Formation Ouverte et/ou à Distance afin de résoudre les difficultés d'accès à la formation dite « traditionnelle » dues :

- à la prégnance du caractère rural de la Bourgogne,
- au nombre important de petites et moyennes entreprises, souvent implantées en zone rurale,
- à la disparition progressive de l'offre de formation sur certaines zones ou bassins².

La FOAD a donc le potentiel de surmonter bon nombre d'obstacles à l'accès à la formation tels que la distance, les contraintes professionnelles et même le handicap. Par ailleurs, la FOAD favorise l'innovation pédagogique, familiarise les citoyens avec les Technologies de l'Information et de la Communication et fait émerger de nouveaux modes d'organisation et de collaboration.

Sa mise en œuvre est multiforme³. C'est à l'organisme de formation de choisir la modalité de formation la plus appropriée en fonction des besoins de son public, de la stratégie et des moyens disponibles. Deux modalités sont privilégiées :

¹ Circulaire DGEFP n° 2001/22 du 20/07/2001

² CPRDF, Oct. 2011 - Orientation III – Fiche action 3-13A « Développement de la FOAD »

³ Scénarios FOAD selon les définitions de COMPETICE, www.educnet.education.fr/competice

- la FOAD dite expérimentale. Apportant un service supplémentaire, cette modalité doit permettre l'accès à la formation de **demandeurs d'emploi résidents en zone rurale (pour au moins un tiers de l'effectif total)** et leur permettre de bénéficier d'un accompagnement de type **tutorat asynchrone**.

L'objectif du tutorat asynchrone est de fournir au stagiaire un accompagnement pédagogique différé. Le soutien technique qu'il nécessite devra également être prévu et mis en place.

A noter que selon la définition donnée par l'INSEE, l'espace à dominante rural, ou espace rural, regroupe l'ensemble des petites unités urbaines et communes rurales n'appartenant pas à l'espace à dominante urbaine (pôles urbains, couronnes périurbaines et communes multi polarisées).

Et en raison des spécificités du public accueilli et des objectifs pédagogiques visés, des périodes de regroupement des stagiaires sont à prévoir impérativement dans le cadre de la FOAD expérimentale.

- la FOAD dite classique. Elle regroupe l'ensemble des modalités FOAD qui n'entrent pas dans le champ de la FOAD expérimentale.

Les dépôts d'offres possibles pour une action peuvent donc être les suivants :

- dépôt d'1 offre sans FOAD
- dépôt d'1 offre avec FOAD classique
- dépôt d'1 offre avec FOAD expérimentale
- dépôt d'1 seule offre mixant plusieurs modalités (sans FOAD, FOAD classique, FOAD expérimentale)

Dans ce dernier cas, les modalités pédagogiques doivent être bien différenciées dans l'offre.

Quelle que soit la modalité de FOAD retenue (classique ou expérimentale), l'organisme de formation doit préciser l'organisation et le fonctionnement mis en place en sélectionnant et en explicitant un ou plusieurs des items présentés en annexe n°2.

La FOAD est un outil au service de la personnalisation des parcours de formation. **Dès lors, le recours à la FOAD implique impérativement, en complément au contrat de formation, la rédaction d'un Protocole Individuel de Formation adapté à la FOAD (P.I.Foad) cosigné entre les différentes parties. Il doit être tenu à disposition du financeur.**

En complément des informations légales (cf. article L.6313-1 et L.6353-1 du code du travail), le P.I.Foad se doit d'intégrer les informations suivantes (liste non exhaustive) :

- décomposition de la durée de formation selon les modalités pratiquées (temps formation en présence du formateur et/ou formation à distance et/ou en présence d'un tuteur dans les lieux ressources, ...),
- le lieu de la formation (domicile et/ou centre de formation et/ou lieu ressource...),
- la réalisation d'un positionnement,
- l'accompagnement pédagogique (personne désignée, modalités de contact, outils utilisés pour le service synchrone et asynchrone, nature du suivi...),
- les évaluations réalisées, les moyens de suivi de l'exécution de l'action (feuilles de présence, traçabilité électronique...).

En cas de dépôt d'offre avec FOAD expérimentale, il est nécessaire d'en préciser l'ensemble des recettes et des dépenses dans la pièce jointe « justificatif comptable » du logiciel de dépôt et d'instruction des offres Aurore.

2.1.4 – Précisions sur les formations dans le bâtiment

En matière de formation dans le bâtiment, le Conseil régional de Bourgogne structure ses interventions à partir de plusieurs axes, en particulier, ceux du Schéma Régional Air Climat Energie (SRCAE), du dispositif Reconnu Garant de l'Environnement (RGE), du Plan des Bâtiments de Demain en Bourgogne (PBD) et du CAPÉCO Bâtiment.

Que ce soit pour des actions de formation certifiantes ou des actions courtes qualifiantes, il est attendu :

- que les savoirs et savoir-faire transmis renvoient explicitement à l'acquisition de compétences liées à l'exercice des métiers de demain dans le bâtiment, en particulier celles liées à la performance énergétique ;
- que les plateaux techniques utilisés pour les formations soient conformes aux attentes formulées par le dispositif Praxibat© (cf. Ademe) ;
- que les formateurs aient suivis les formations de formateurs du type Praxibat© à même de maintenir les niveaux de connaissance attendus par le secteur du bâtiment et nécessaires, en particulier, au développement du volet « transition énergétique ».

2.1.5 – Participation financière des stagiaires :

Aucune participation financière ne pourra être demandée aux stagiaires par l'organisme de formation (droits d'inscription / frais de formation / chèque de caution).

2.2 – CONDITIONS D'ACCES, CARACTERISTIQUES ET DUREE PAR STAGIAIRE DES ACTIONS DE FORMATION

L'entrée en formation sur une action collective est ouverte aux demandeurs d'emploi inscrits à Pôle emploi et dont le projet professionnel a fait l'objet d'une validation par un conseiller Pôle emploi dans le cadre du Parcours personnalisé d'accès à l'emploi (PPAE) ou d'une formalisation et d'un accompagnement personnalisé à la mise en œuvre de ce projet par un conseiller en évolution professionnelle conformément à l'arrêté du 16 juillet 2014 fixant le cahier des charges relatif au conseil en évolution professionnelle prévu à l'article L.6111-6 du Code du travail.

Le recrutement des stagiaires s'effectue dans le strict respect des conditions définies à l'article 2-1-1 du présent CCAP. Pour rappel, une prescription qualifiée et argumentée est indispensable à toute entrée en formation. Le titulaire du présent marché doit, cependant, s'assurer avant toute entrée en formation, que les stagiaires recrutés répondent bien aux conditions d'accès du présent chapitre.

L'accueil des personnes handicapées en milieu ordinaire de formation sera favorisé, afin d'élever leur niveau de qualification et d'adapter leurs compétences en vue d'une insertion professionnelle durable.

La responsabilité du recrutement est confiée au correspondant de l'action de formation, en lien avec l'organisme de formation.

A titre expérimental, aux fins de faciliter l'accès aux lieux de formation des stagiaires et dans une logique de développement durable, les organismes de formation pourront recourir, sous leur seule et entière responsabilité, à des modes de transport collectif au bénéfice des stagiaires notamment en ayant recours à un prestataire extérieur par le biais d'une sous-traitance selon les conditions et modalités qu'ils jugeront adéquates.

Les actions collectives du programme régional de formation sont prioritairement ouvertes aux demandeurs d'emploi (c'est-à-dire inscrits à Pôle Emploi) répondant à l'un des critères suivants :

- tout demandeur d'emploi de plus de 26 ans,
- tout demandeur d'emploi de moins de 26 ans dépourvu d'une qualification professionnelle sanctionnée par une certification professionnelle,
- tout demandeur d'emploi de moins de 26 ans, bénéficiaire d'un CIVIS, y compris dans les cas où il est titulaire d'une qualification professionnelle sanctionnée par une certification professionnelle de niveau V ou +,
- tout demandeur d'emploi ayant un projet de formation validé dans l'un des secteurs définis comme prioritaires par la Région (listés en annexe n°3 du CCAP), et ce quel que soit son niveau de formation antérieur.

- tout demandeur d'emploi bénéficiaire de l'obligation d'emploi (au sens de l'article L.5212-13 du Code du Travail) sous réserve de la validation de son projet de formation par un prescripteur habilité,
- tout demandeur d'emploi candidat à une action de formation préconisée à l'issue d'un parcours en PAQ-Plateforme d'Accompagnement à la Qualification.

Toute situation individuelle ne répondant pas à l'un des critères ci-dessus, mais qui fait l'objet d'un projet professionnel justifié et argumenté de la part du prescripteur, pourra donner lieu à une demande de dérogation auprès du Conseil régional de Bourgogne ou de Pôle Emploi Bourgogne. **Cette demande devra parvenir auprès du financeur après validation du responsable de la structure (Pôle Emploi, Cap emploi, Mission locale).**

Les demandeurs d'emploi souhaitant intégrer une formation financée par les pouvoirs publics moins de 12 mois après avoir terminée une première formation financée par ces mêmes pouvoirs publics, ne pourront le faire qu'après une demande de dérogation auprès du Conseil régional ou de Pôle emploi et à l'appui d'un projet professionnel justifiant de cette continuité.

A l'égard de ces différentes situations individuelles, une attention particulière sera portée aux publics suivants :

- Les demandeurs d'emploi rencontrant des difficultés d'insertion durable (CDD récurrents notamment) souhaitant se stabiliser dans un emploi pérenne.
- Les demandeurs d'emploi pour lesquels les perspectives d'emploi sont limitées sur leur bassin d'emploi et pour lesquels une mobilité professionnelle est nécessaire.
- Les jeunes de moins de 26 ans ayant abandonné un contrat en alternance
- Les jeunes diplômés dans un domaine ne correspondant pas ou plus aux secteurs porteurs du marché du travail.

Une attention particulière sera également portée au public CLD ainsi qu'au public sénior.

Concernant le nouveau dispositif AIJ (accompagnement intensif des jeunes) mis en œuvre par Pôle emploi, celui-ci s'adresse à des jeunes de moins de 26 ans, quel que soit leur niveau de qualification, qui rencontrent des difficultés récurrentes pour intégrer durablement l'emploi et/ou présentent un risque de chômage de longue durée.

Dans la mesure où la formation professionnelle n'est pas l'objectif premier de cette mesure, les bénéficiaires peuvent, néanmoins, intégrer une action du programme régional de formation **sur dérogation** dans le cadre d'une demande formulée et argumentée par un « conseiller dédié à l'AIJ ».

Au regard de la situation du bénéficiaire et du rôle du « conseiller dédié à l'AIJ », qui prend en charge le jeune pour l'emmener vers l'emploi et l'aider à s'insérer durablement, la demande de dérogation doit permettre d'apprécier la plus-value d'une action de formation professionnelle du programme régional dans la démarche d'accès durable à l'emploi pour le bénéficiaire, notamment au regard des autres possibilités (POE, AFPR, apprentissage, contrat de pro, EAV, ...).

Pour le Conseil régional de Bourgogne

Les demandeurs d'emploi bénéficiant d'un CSP (Contrat de Sécurisation Professionnelle) ou ayant le statut d'auto entrepreneur ne pourront pas intégrer les actions collectives du programme régional de formation.

Pour Pôle Emploi Bourgogne

Les demandeurs d'emploi en CSP (Contrat de Sécurisation Professionnelle) bénéficient de parcours financés par les OPCA. Si toutefois des difficultés apparaissent pour la prise en charge des parcours (exemple refus de l'OPCA car la formation n'est pas éligible au CPF), Pôle emploi accepte sur dérogation uniquement de positionner ces DE en CSP sur des actions financées par Pôle emploi Bourgogne (Actions courtes qualifiantes).

2.2.1 – Action d'adaptation

Objectifs généraux

Ces formations doivent permettre au stagiaire d'acquérir les compétences ou techniques qui lui manquent pour être opérationnel sur un poste précis, en le familiarisant à la culture de l'entreprise.

Ces formations pourront concerner l'ensemble des niveaux d'entrée suivants :

- Niveaux VI, V, IV, III et II.

Public et conditions d'accès :

Cf Article 2.2 du présent CCAP

Mode de validation de l'action

- Le niveau de sortie est identique à celui de l'entrée mais il est complété par l'acquisition des compétences et des techniques nécessaires à l'adaptation au métier.
- Un bilan de fin de formation doit être organisé en lien avec la structure prescriptrice de la formation. Il fera l'objet d'un compte rendu formalisé comprenant notamment les éléments relatifs au stage en entreprise. Au moment de ce bilan l'organisme de formation s'engage à délivrer l'attestation de stage. Elle devra mentionner les dates de début et de fin de stage, ainsi que la dénomination précise de la formation suivie.
- Une fiche individuelle d'évaluation de la formation doit être remplie par chaque stagiaire à l'issue de la formation.

Durée

De 300 à 400 heures

A titre exceptionnel, Pôle emploi Bourgogne pourra être amené à commander des actions d'adaptation d'une durée différente. Le cas échéant, celle-ci sera précisée dans la commande jointe à la consultation.

Organisation

Les dates de démarrage et de fin d'action de formation sont fixes.

Les entrées des stagiaires sont donc fixes mais n'empêchent pas le remplacement d'un stagiaire en cas de désistement au cours des premiers jours de formation.

Un stagiaire, après positionnement, peut être dispensé de certains modules et bénéficier d'un parcours individualisé.

Période en entreprise

Ces actions pourront comporter un stage en entreprise dont la durée ne pourra excéder d'une manière générale, 30 % de la durée totale de la formation.

Cependant en ce qui concerne les actions mises en place pour les jeunes de moins de 26 ans la durée de la période en entreprise sera comprise entre 30 et 50% de la durée totale de la formation pour permettre de compenser un déficit d'expérience

Résultats attendus

Le développement des compétences et le renforcement des capacités professionnelles sont l'issue attendue de la formation. L'action doit permettre une reprise d'emploi durable. Afin de sécuriser le retour à l'emploi, l'organisme assure un suivi à 3 mois et à 6 mois après l'action de formation.

Pour les actions financées par Pôle emploi, un formulaire sera joint à la convention envoyée aux organismes de formation.

2.2.2 – Action préparatoire à l'alternance

Objectifs généraux

Permettre aux jeunes qui ont des difficultés pour trouver un contrat en alternance :

- d'acquérir les pré-requis nécessaires pour préparer la qualification envisagée,
- de découvrir concrètement les métiers et les entreprises,
- d'aboutir à la signature d'un contrat en alternance.

Public et conditions d'accès

Cf Article 2.2 du présent CCAP

Mode de validation de l'action

CFG ou validation partielle d'un diplôme.

Durée

De 500 à 750 heures

Organisation

Les dates de démarrage et de fin d'action de formation sont fixes.

Les entrées des stagiaires sont donc fixes mais n'empêchent pas le remplacement d'un stagiaire en cas de désistement au cours des premiers jours de formation.

Un stagiaire, après positionnement, peut être dispensé de certains modules et bénéficier d'un parcours individualisé.

Période en entreprise

L'alternance en entreprise est obligatoire.

Résultats attendus

L'organisme assure un suivi à 3 mois et à 6 mois après l'action de formation. Lors du bilan à 3 mois, taux minimum de 50 % de signature de contrats en alternance.

2.2.3 – Action préparatoire à la qualification sectorielle ou multisectorielle

Objectifs généraux

Elle s'adresse aux publics pour lesquels une formation certifiante n'est pas immédiatement accessible. Elle permet au stagiaire d'acquérir des compétences complémentaires à la formation initiale et correspondent à une remise à niveau générale et technique liée à un secteur professionnel donné, dans l'objectif d'atteindre les pré-requis nécessaires pour entrer en parcours de certification, en formation en alternance ou en contrat de professionnalisation.

Public et conditions d'accès

Cf Article 2.2 du présent CCAP

Niveaux de formation à l'entrée :	Niveau attendu en fin de formation :
V+ équivalent au niveau 2 ^{de} ou au niveau 1 ^{ère} en fonction de la formation visée.	Préparation à entrer dans une formation de niveau IV ou dans un contrat de professionnalisation
Ou niveau VI (fin de scolarité obligatoire)	V bis (CEP, SES)

Mode de validation de l'action

Validation des domaines généraux de la qualification envisagée, ainsi que des domaines professionnels immédiatement validables par le stagiaire.

Durée

De 160 à 450 heures

A titre exceptionnel, Pôle emploi Bourgogne pourra être amené à commander des actions d'adaptation d'une durée différente. Le cas échéant, celle-ci sera précisée dans la commande jointe à la consultation.

Organisation

Les dates de démarrage et de fin d'action de formation sont fixes.

Les entrées des stagiaires sont donc fixes mais n'empêchent pas le remplacement d'un stagiaire en cas de désistement au cours des premiers jours de formation.

Un stagiaire, après positionnement, peut être dispensé de certains modules et bénéficier d'un parcours individualisé.

Période en entreprise

La période en entreprise ne pourra excéder 30% de la durée totale de la formation.

L'organisme de formation doit prendre toute disposition pour que chaque stagiaire réalise la période de stage en entreprise.

Résultats attendus

Les formations dites de préparation à la qualification doivent permettre l'accès à une formation certifiante ou à un contrat de professionnalisation

Afin de sécuriser l'accès à une formation certifiante ou un contrat de professionnalisation, l'organisme assure un suivi à 3 mois et 6 mois après l'action de formation.

Pour les actions financées par Pôle emploi, un formulaire sera joint à la convention envoyée aux organismes de formation.

Lors du bilan à 3 mois, taux minimum de 50% d'insertion en formation qualifiante ou en contrat en alternance.

2.2.4 - Action qualifiante

Objectif général

Délivrer une formation certifiante sur un secteur professionnel prioritaire au regard des besoins de l'économie bourguignonne et favorisant une insertion professionnelle durable.

Niveaux

Tout niveau de formation

Public et conditions d'accès

Cf Article 2.2 du présent CCAP

Mode de validation de l'action :

La formation certifiante doit permettre au stagiaire d'obtenir soit :

- un diplôme,
- un titre professionnel,
- un certificat de qualification professionnelle

permettant l'exercice immédiat d'un métier dans le domaine de formation concerné.

Durée

La durée maximum attendue est de 1 200 heures par action. Cependant, si des textes réglementaires ou des référentiels de formation imposent une durée supérieure, les projets seront étudiés en tenant compte de la durée moyenne prévisionnelle de l'action sans que la durée la plus longue des parcours individuels ne puisse dépasser 1 600 heures. Le cas échéant, il convient de joindre impérativement à la proposition les documents réglementaires.

Effectifs

Les achats de formation concernent des **effectifs minimum commandés** pour ouvrir une action et pour un parcours de formation individuel d'une durée maximum.

Par l'individualisation des parcours, l'organisme de formation doit être en capacité d'accueillir un **effectif supérieur** au minimum commandé **pour un même volume d'heures global** maximum de formation.

Organisation

Les dates de démarrage et de fin d'action de formation sont fixes.

Les entrées des stagiaires sont donc fixes mais n'empêchent pas le remplacement d'un stagiaire en cas de désistement au cours des premiers jours de formation.

Un stagiaire, après positionnement, peut être dispensé de certains modules et bénéficier d'un parcours individualisé. Ainsi, l'organisme de formation peut intégrer un stagiaire bien après les premiers jours de formation s'il dispose du volume d'heures et du temps nécessaires pour amener le stagiaire à la validation de la qualification visée.

Période en entreprise

Elle est obligatoire et la durée adaptée au référentiel et aux modalités pédagogiques mises en œuvre.

Résultats attendus

L'organisme de formation assure un suivi à 3 mois après la sortie du stagiaire de l'action de formation.

Un suivi à 6 mois est également souhaité. L'enquête correspondante est administrée par l'ASP (Agence de Services et de Paiement) prestataire de la Région.

Lors du bilan à 3 mois, les résultats attendus sont :

- un taux minimum de 50% d'insertion en emploi d'au moins trois mois,
- un taux minimum de 70% de validation totale ou partielle de la certification prévue.

2.2.5 – Action courte qualifiante

Objectifs généraux

Permettre d'acquérir un premier niveau de compétences à un public sans qualification ni expérience professionnelle visant un accès rapide à l'emploi,
Favoriser l'acquisition d'une validation totale ou partielle et qui pourra être capitalisée et complétée par le bénéficiaire dans une étape future de sa vie professionnelle.

Public et conditions d'accès

Cf Article 2.2 du présent CCAP

Mode de validation de l'action

La formation courte qualifiante doit permettre au stagiaire d'obtenir une validation totale ou partielle soit :

- d'un diplôme,
- d'un titre professionnel,
- d'un certificat de qualification professionnelle prioritairement enregistrés dans le Répertoire National des Certifications Professionnelles.

Durée

Durée maximum de l'action : 315 heures

Cette durée pourra être supérieure si le projet prévoit une validation partielle d'une certification inscrite au RNCP et qu'elle est imposée par le référentiel. Le cas échéant, il convient de joindre impérativement à la proposition les documents réglementaires.

Effectifs

Les achats de formation concernent des **effectifs minimum commandés** pour ouvrir une action et pour un parcours de formation individuel d'une durée maximum.

Par l'individualisation des parcours, l'organisme de formation doit être en capacité d'accueillir un **effectif supérieur** au minimum commandé **pour un même volume d'heures global** maximum de formation.

Organisation

Les dates de démarrage et de fin d'action de formation sont fixes.

Les entrées des stagiaires sont donc fixes mais n'empêchent pas le remplacement d'un stagiaire en cas de désistement au cours des premiers jours de formation.

Un stagiaire, après positionnement, peut être dispensé de certains modules et bénéficier d'un parcours individualisé.

Période en entreprise

Elle est obligatoire et la durée adaptée au référentiel et aux modalités pédagogiques mises en œuvre.

Résultats attendus

L'organisme de formation assure un suivi à 3 mois après la sortie du stagiaire de l'action de formation.

Un suivi à 6 mois est également souhaité. L'enquête correspondante est administrée par l'ASP (Agence de Services et de Paiement) prestataire de la Région.

Lors du bilan à 3 mois, le résultat attendu est un taux minimum de 70 % d'insertion en emploi d'au moins trois mois.

2.3 - REMUNERATION DES STAGIAIRES

Ces formations seront agréées au titre de la rémunération (y compris la protection sociale, les indemnités de transport/hébergement et les indemnités annexes).

2.3.1 Pour les formations prises en charge par le Conseil régional de Bourgogne :

Les personnes sans emploi **inscrites** à Pôle Emploi qui suivront ce dispositif pourront prétendre à une rémunération, en fonction de leur statut à la veille de leur entrée en stage.

Les demandeurs d'emploi bénéficieront au titre de la rémunération :

- soit de l'aide au retour à l'emploi formation (AREF) versée par le Pôle-Emploi Bourgogne,
- soit d'une allocation du secteur public (Rectorat, Armée...) versée par les Administrations de l'Etat,
- soit de l'indemnité des stagiaires de formation professionnelle versée par l'Agence de Services et de Paiement (ASP), prestataire de service pour le compte du Conseil régional, lorsqu'ils relèvent des dispositions de la 6^{ème} partie du Code du travail.

Les stagiaires rémunérés

Les conditions d'attribution de la rémunération prise en charge par le conseil régional de Bourgogne sont régies par le code du travail ainsi que l'ensemble des textes qui en découlent et les règles spécifiques de la Région Bourgogne.

Spécificité : Les fonctionnaires en disponibilité pour convenance personnelle, les salariés en congé sans solde ou en congé sabbatique peuvent prétendre à une rémunération prise en charge par le conseil régional de Bourgogne, sous réserve qu'ils soient inscrits comme demandeur d'emploi et qu'ils remplissent les conditions telles que définies par le Code du travail et les textes en découlent.

De plus, un stagiaire a la possibilité de cumuler la rémunération de stagiaire de la formation professionnelle avec une rémunération perçue au titre d'une activité salarié de maximum 40 heures par mois dans la limite de 48 heures (formation + emploi). Au-delà, le stagiaire sera pris uniquement au titre de la protection sociale.

Rappels :

- L'organisme de formation ne peut solliciter de prise en charge au titre de la rémunération des stagiaires, qu'après avoir reçu la notification de son marché par le conseil régional, via la messagerie sécurisée d'e-bourgogne.
- La fiche d'agrément de stage est jointe à la notification du marché.
- Le numéro d'arrêté d'agrément ainsi que le numéro de la fiche figurant sur l'agrément doivent **obligatoirement** être reportés sur les dossiers de demande de rémunération (RS1) transmis à l'ASP.

Attention : Lors d'une interruption dans le cadre d'un parcours mettant en œuvre plusieurs dispositifs du conseil régional, le bénéficiaire **doit impérativement se réinscrire** comme demandeur d'emploi auprès de Pôle Emploi afin de bénéficier du statut de stagiaire de la formation professionnelle continue rémunéré.

Constitution et suivi des dossiers de rémunération :

Dès l'entrée en formation de chaque stagiaire, l'organisme de formation s'engage à saisir sous l'extranet «REMUNET» de l'ASP, leur demande de prise en charge au titre de la rémunération (RS1), puis à transmettre rapidement à l'ASP sous format papier le RS1 publié, daté, signé des deux parties et accompagné des pièces justificatives obligatoires.

En début de chaque mois de formation, ainsi qu'à la fin de la formation, l'organisme de formation s'engage à saisir sous l'extranet «REMUNET» de l'ASP, les états de présence (RS9 – temps plein et RS9 bis – temps partiel) afin que ces stagiaires puissent percevoir leur rémunération dans les meilleurs délais. Sauf cas exceptionnel (début de formation, ...), ces RS9 et RS9 bis peuvent être transmis sous format papier à l'ASP.

En cas d'abandon en cours de formation, l'organisme de formation s'engage à saisir immédiatement sous l'extranet «REMUNET» de l'ASP la fiche de départ en cours de stage (RS6) afin que la situation du stagiaire soit rapidement régularisée.

Les stagiaires non rémunérés

Les stagiaires qui n'auront pas droit, de par leur statut à une rémunération, seront pris en charge au titre de la protection sociale par la Région et les cotisations seront versées aux organismes sociaux par l'ASP.

L'organisme de formation doit se procurer les imprimés au titre de la prise en charge de la protection sociale (P2S) auprès de l'ASP et doit lui retourner ces P2S, dès la fin de la formation, dûment complétés notamment au niveau des heures réalisées (cf. page 2 du P2S rubrique « état de présence ») et accompagnés des pièces justificatives.

Rappels :

- La fiche d'agrément de stage est jointe à la notification du marché.
- Le numéro d'arrêté d'agrément ainsi que le numéro de la fiche figurant sur l'agrément doivent **obligatoirement** être reportés sur les dossiers de demande de prise en charge au titre de la protection sociale transmis à l'ASP.

2.3.2 - Pour les formations financées par Pôle-emploi Bourgogne :

Les demandeurs d'emploi inscrits à Pôle emploi et dont le projet professionnel a fait l'objet d'une validation par un conseiller pôle emploi dans le cadre de l'EID bénéficieront au titre de la rémunération :

- soit de l'aide au retour à l'emploi formation (AREF) et de l'aide unique à la mobilité (selon les conditions de ressources) versées par Pôle emploi Bourgogne s'ils étaient bénéficiaires de l'ARE la veille de leur entrée en formation,
- soit d'une allocation du secteur public (rectorat, armée...) versée par les administrations de l'Etat, et de l'aide unique à la mobilité (selon les conditions de ressources) versée par Pôle emploi si leur ARE était versée par le secteur public,
- soit de la rémunération des formations de Pôle emploi (RFPE) et de l'aide unique à la mobilité (selon les conditions de ressources) s'ils ne bénéficiaient pas de l'ARE la veille de leur entrée en formation.

2.4 - SUIVI DE L'ACTION POUR LES FORMATIONS FINANCEES PAR LE CONSEIL REGIONAL DE BOURGOGNE

Dans le cadre du suivi de l'action de formation sur l'extranet mis en place par le Conseil régional et son prestataire (l'ASP - Agence de Services et de Paiement), le responsable de l'organisme de formation sera

invité à répondre à différentes demandes permettant de sécuriser les transmissions ultérieures de données (habilitation, identification, mot de passe, ...).

Cet extranet permet au Conseil régional d'assurer un suivi administratif, qualitatif, quantitatif et financier régulier de l'action de formation. Un guide utilisateur sera disponible en téléchargement dès ouverture de l'extranet aux organismes de formation retenus au titre du présent marché.

Les stagiaires pris en charge par le Conseil régional devront être enregistrés par le biais de l'extranet mis en place par le Conseil régional et son prestataire.

➤ **PAR SAISIE DES ELEMENTS DANS L'EXTRANET mis en place par le Conseil régional et son prestataire, l'organisme de formation s'engage à transmettre les informations suivantes :**

2.4.1 - Fiche d'entrée des stagiaires

➤ Dans les 15 jours suivant l'ouverture de l'action, la fiche d'entrée des stagiaires et la liste des adresses des stagiaires dûment complétées, et validées sur l'extranet par l'organisme de formation.

➤ Dans les 15 jours suivant la fin de chaque mois civil, une actualisation de la fiche d'entrée des stagiaires dûment complétée et validée sur l'extranet par l'organisme de formation, dès lors qu'il y eu un mouvement de stagiaire dans le mois précédent.

➤ Dans tous les cas, l'entrée du dernier stagiaire devra être enregistrée avant le 31 décembre de l'année N.

2.4.2 - Modification des dates d'ouverture ou de fin d'action de formation

➤ Dans le cas d'une modification de date d'ouverture ou de fin de l'action relative à un délai :

- inférieur ou égal à 15 jours par rapport à la date prévue, l'organisme de formation doit en informer le Conseil régional et/ou Pôle Emploi Bourgogne, dans un délai de 3 semaines **minimum** avant la date d'ouverture initialement prévue, **par voie électronique (courriel : programme.formation@cr-bourgogne.fr et/ou formationpebourgogne@pole-emploi.fr)**. L'accord du Conseil régional et/ou de Pôle Emploi Bourgogne est alors réputé acquis.

- supérieur à 15 jours par rapport à la date prévue, l'organisme de formation doit en demander l'autorisation au Conseil régional et/ou Pôle Emploi Bourgogne, dans un délai de 3 semaines **minimum** suivant la date d'ouverture initialement prévue, **par voie électronique (courriel : programme.formation@cr-bourgogne.fr et/ou formationpebourgogne@pole-emploi.fr)** et en préciser les motifs. En l'absence de réponse du Conseil régional et/ou de Pôle Emploi Bourgogne sous quinzaine suivant la demande, l'accord sera réputé acquis. Le cas échéant, le refus de modification de date par le Conseil régional et/ou de Pôle Emploi Bourgogne est transmis par écrit à l'organisme de formation.

➤ Dans le cas d'une demande de résiliation :

L'organisme de formation doit avoir averti le Conseil régional et/ou Pôle Emploi Bourgogne **par voie électronique (courriel : programme.formation@cr-bourgogne.fr et/ou formationpebourgogne@pole-emploi.fr)** de ses difficultés de recrutement ou d'organisation, et ce, au plus tard dans un délai de 2 jours suivant la date d'ouverture prévue de l'action concernée.

Dès que l'organisme a connaissance de son impossibilité à mettre en place l'action de formation ou de la mener à son terme, la demande de résiliation pourra être adressée **par voie électronique (courriel : programme.formation@cr-bourgogne.fr et/ou formationpebourgogne@pole-emploi.fr)** mais devra être confirmée dans les meilleurs délais **par courrier** et en préciser les motifs.

Le cas échéant, le projet de formation des stagiaires identifiés lors des phases de recrutement devra être retravaillé en lien avec les prescripteurs concernés.

Le Conseil régional et/ou Pôle Emploi Bourgogne accuse réception de cette demande et notifie la résiliation du marché conformément à la délibération.

Toute demande de modification sur un marché cofinancé Conseil régional / Pôle Emploi devra faire l'objet d'un courriel envoyé simultanément aux deux adresses suivantes : programme.formation@cr-bourgogne.fr et formationpebourgogne@pole-emploi.fr.

2.4.3 - Comptes-rendus d'exécution trimestriels et solde

➤ **Dans les 15 jours suivant la fin de chaque trimestre civil**, le compte-rendu d'exécution trimestriel dûment complété et validé **sur l'extranet** par l'organisme de formation. Ce compte-rendu précise par stagiaire le nombre d'heures suivies au cours du trimestre.

Il donne lieu à l'édition **sur l'extranet** d'un projet de certificat de paiement que l'organisme de formation devra valider **sur l'extranet** avant son instruction, son mandatement et son paiement par les services compétents du Conseil régional et du Trésorier payeur régional.

Le **dernier** compte-rendu d'exécution trimestriel **doit être complété et validé sur l'extranet dans les 15 jours suivant la saisie de la date de fin réelle de l'action** et donne lieu à l'édition, **sur l'extranet**, d'un projet de certificat de paiement que l'organisme de formation devra valider sans autre délai.

Par contre, le solde ultime ne pourra être mandaté qu'à la réception du bilan qualitatif et quantitatif, des fiches d'émargement de stagiaires témoins le cas échéant, des fiches d'émargement complémentaires sollicitées par le Conseil régional, ainsi que du bilan sur le devenir des stagiaires à trois mois (cf. articles 2.4.4, à 2.4.6). La réception du dernier document donne lieu à l'édition, **sur l'extranet**, d'un projet de certificat de paiement que l'organisme de formation devra valider **sur l'extranet**, avant son instruction par les services compétents du Conseil régional.

➤ **Précisions sur les modalités FOAD**

La Région conventionne la formation pour un volume horaire maximum qui devra être justifié selon le droit commun par l'établissement de fiches d'émargement individuelle sous diverses formes (papier, numérique...) en référence au protocole individuel FOAD (P.I.Foad). Ces dernières préciseront la décomposition de la durée de formation selon les modalités pratiquées (temps formation en présence du formateur et/ou formation à distance et/ou en présence d'un tuteur dans les lieux ressources...), le lieu de la formation (domicile et/ou centre de formation et/ou lieu ressource...), l'accompagnement pédagogique (personne désignée, nature du suivi...), les moyens de suivi de l'exécution de l'action (feuilles de présence, traçabilité numérique...).

Un modèle est en téléchargement dans l'extranet.

Les heures de formation qui seront effectivement réalisées dans le cadre dudit protocole donneront lieu à la rémunération de stagiaires de la formation professionnelle.

Les heures déclarées trimestriellement dans l'extranet de suivi des marchés de formation de la Région devront être en correspondance avec les **heures réalisées** indiquées dans le P.I.Foad. Les tableaux descriptifs de la formation tels que détaillés dans le protocole seront actualisés en fin de formation et devront être tenus à disposition de toutes demandes du Conseil régional.

2.4.4 - Devenir des stagiaires 3 mois après leur sortie de la formation

L'organisme de formation complète dans l'extranet pour chaque stagiaire, 3 mois après sa sortie de formation, les informations relatives à sa situation.

➤ **Dans les 4 mois et demi au plus tard suivant la fin de l'action**, la consolidation du bilan sur le devenir des stagiaires 3 mois après leur sortie de formation doit être validée **sur l'extranet** par l'organisme de formation.

➤ **PAR ENVOI POSTAL**, l'organisme de formation s'engage à **transmettre DIRECTEMENT au Conseil régional**, les documents suivants :

2.4.5 - Bilan qualitatif et quantitatif

Dans les 3 mois suivant la clôture de l'action directement au Conseil régional, le bilan qualitatif et quantitatif de l'action de formation réalisée dûment complété et validé par le responsable de l'organisme. Un exemplaire type sera disponible sur l'extranet. La dématérialisation de la transmission de ce bilan est envisagée par le biais de l'extranet mis en place par le Conseil régional et son prestataire. Les modalités seront précisées dans le guide utilisateur en téléchargement.

2.4.6 – Fiches d'émargement des stagiaires témoins

A la demande du Conseil régional, l'organisme de formation devra adresser les fiches d'émargement de stagiaires (identifiés par les services du Conseil régional par sondage aléatoire). Cette demande pourra être adressée en cours de réalisation de l'action concernant des stagiaires pour lesquels un compte-rendu trimestriel a été renseigné dans l'extranet.

2.4.7 – Bilans intermédiaires et finaux

L'organisme de formation doit mener des bilans intermédiaires et finaux pour le suivi de chaque action de formation.

Il s'engage également à informer le Conseil régional en cas de problème lié au déroulement du marché tout au long de l'action de formation sans attendre le bilan intermédiaire ou final.

Le Conseil régional, ainsi que les prescripteurs, seront systématiquement invités à l'ensemble des bilans. Toutes les dates des bilans, intermédiaires et finaux, devront être fixées en amont et en concertation avec le Conseil régional. Cela pourra prendre la forme d'un tableau qui sera établi avec le référent.

Les bilans seront pilotés par le référent territorial et animés par l'organisme de formation. Ils devront durer 2H maximum et comprendre un état de lieux et un tour de table avec les stagiaires.

Pour chaque bilan, l'organisme de formation devra fournir un tableau avec les éléments indispensables au suivi (liste des stagiaires tout financement confondu, lieux de stage, appréciation générale, prescripteur, devenir/projet, validation partielle/totale). Un tableau type sera téléchargeable sur l'espace de gestion.

2.5 - SUIVI DE L'ACTION POUR LES FORMATIONS FINANCEES PAR POLE EMPLOI BOURGOGNE

Au cours du stage le prestataire s'engage à ne pas prononcer d'exclusion temporaire ou définitive à l'encontre du stagiaire, sans en avoir informé au préalable Pôle emploi Bourgogne afin qu'il donne son accord.

Dans le cadre du suivi de stage, l'organisme de formation transmet à Pôle emploi Bourgogne, à l'issue de chaque formation, et au plus tard 30 jours calendaires après la fin de la formation, ainsi qu'à 3 mois et à 6 mois, un bilan type en accompagnement de la convention.

Contrôle qualité

Les contrôles qualité, effectués par Pôle emploi Bourgogne auprès des organismes de formation, peuvent couvrir :

- des contrôles ou audits pour vérifier l'efficacité, la pertinence de la démarche suivie par rapport aux objectifs de la formation,
- des enquêtes auprès des stagiaires pour vérifier la réalisation du suivi post-formation par l'organisme de formation,
- des enquêtes de satisfaction auprès des stagiaires afin de veiller à la pertinence de la formation et de la faire évoluer si nécessaire en fonction des besoins exprimés,
- des contrôles pour apprécier le respect des exigences du Cahier des Charges sur les points suivants :
 - Réalité de la mise à disposition des équipements techniques, temps passé par chaque stagiaire en application pratique,
 - Respect de la répartition formation théorique et pratique,
 - Effectivité du stage pratique en entreprise,
 - Les modalités de contrôle qualité (objet, fréquence du contrôle, etc.) seront précisées par Pôle emploi Bourgogne.

L'organisme de formation est tenu de permettre le bon déroulement du contrôle qualité effectué par Pôle emploi Bourgogne.

Les documents produits par le contrôle qualité de Pôle emploi Bourgogne appartiennent à Pôle emploi Bourgogne, qui décidera de leur caractère public ou confidentiel.

L'organisme de formation n'a aucun droit quant à la diffusion des ces documents.

2.6 - COMMUNICATION ET PUBLICITE

Le titulaire du marché s'engage à mentionner, dans toute information ou communication relative à l'action prévue au marché, l'aide apportée par le Conseil régional de Bourgogne et/ou Pôle Emploi Bourgogne, et, le cas échéant, par le Fonds social européen.

2.7 - CONTROLE ET VERIFICATION DU SERVICE FAIT

Le titulaire s'engage à accorder un droit d'accès tant aux agents de la Région qu'à toute personne désignée par celle-ci, qu'aux représentants de Pôle emploi Bourgogne, de l'Etat et de toute instance communautaire afin qu'il soit procédé à un contrôle de l'exécution du présent marché, tant sur un plan pédagogique que sur un plan financier. Ce contrôle est susceptible d'être exercé sur pièces et sur site et de façon inopinée.

L'organisme de formation s'engage à tenir à la disposition du Conseil régional de Bourgogne et de Pôle emploi Bourgogne tout document de nature à permettre l'exercice, par ce dernier ou par le prestataire qu'il commissionnera, des contrôles pédagogiques, administratifs et financiers de l'exécution du présent marché.

Il devra produire sur simple demande, tout document justificatif de la réalisation de l'action ainsi que tout document nécessaire au suivi et à l'évaluation de l'action conventionnée.

Le contrôle de service fait s'opérera tant durant la formation qu'à la fin de celle-ci, ou encore ultérieurement, à partir des pièces justificatives de la réalisation de l'action (notamment les fiches d'émargement) et du bilan qualitatif et quantitatif.

ARTICLE 3 : REMUNERATION DU MARCHE

Le Conseil régional de Bourgogne et Pôle emploi Bourgogne se sont entendus sur les modalités de paiement.

Les modalités d'organisation du paiement sont différentes suivant que le contrat est pris en charge financièrement par l'un ou l'autre des co-traitants, ou s'il s'agit d'un paiement partagé. Dans ce cas les prestataires devront facturer, directement à l'un ou l'autre des membres du groupement, le montant correspondant à la répartition figurant dans la page de l'engagement du maître d'ouvrage, conformément aux modalités définies au présent article.

3.1 - MODALITES DE PRISE EN COMPTE D'UNE AUGMENTATION OU D'UNE DIMINUTION DU NOMBRE D'HEURES-STAGIAIRES PREVU AU MARCHE

Le présent marché est conclu sur la base d'un nombre maximum prévisionnel d'heures-stagiaires correspondant à un nombre minimum prévisionnel de stagiaires. En cours de réalisation du marché, à l'initiative de l'organisme de formation ou du Conseil régional de Bourgogne et/ou de Pôle emploi Bourgogne sur la base des comptes-rendus d'exécution trimestriels, pourra être proposé une augmentation ou une diminution des heures stagiaires.

Toute demande concernant un marché cofinancé Conseil régional / Pôle Emploi devra faire l'objet d'un courriel envoyé simultanément aux deux adresses suivantes : programme.formation@cr-bourgogne.fr et formationpebourgogne@pole-emploi.fr.

3.1.1 - Pour Pôle emploi Bourgogne

Toute demande d'augmentation du nombre de stagiaire fera l'objet d'une demande écrite par l'organisme et transmise à la Direction Régionale de Pôle emploi par le correspondant de la formation avec les éléments suivants :

- le nombre minimum de stagiaires concernés par la commande,
- le nombre d'heures-stagiaires complémentaires souhaitées,
- le taux horaire.

Cette modification sera examinée et en cas d'accord fera l'objet de convention complémentaire.

3.1.2 - Pour le Conseil régional de Bourgogne

Toute demande d'augmentation ou de diminution du nombre d'heures-stagiaires prévisionnel doit être dûment justifiée par l'organisme de formation et formulée **par voie électronique (courriel : programme.formation@cr-bourgogne.fr)** ou par courrier à la Région, en précisant notamment le volume horaire complémentaire sollicité en centre et en entreprise. En retour, l'organisme de formation devra transmettre le budget prévisionnel rectifié tenant compte de la modification accordée.

Diminution du nombre prévisionnel d'heures-stagiaires :

- Dans l'hypothèse où la diminution du nombre d'heures-stagiaires prévisionnelles demandée est inférieure ou égale à 30 %, et en cas d'avis favorable du Conseil régional, ce dernier donnera son accord par simple ordre de service.

Le taux horaire du marché initial sera conservé.

Cet ordre de service, transmis par le Conseil régional, vaudra accord pour la diminution du nombre d'heures-stagiaires et indiquera le nouveau coût prévisionnel de l'action. En retour, l'organisme de formation devra transmettre le budget prévisionnel rectifié tenant compte de la modification accordée.

- Si la diminution du nombre d'heures-stagiaires demandée est supérieure à 30%, et/ou si le taux horaire indiqué dans le marché initial devait être recalculé compte tenu des nouveaux éléments financiers transmis par l'organisme, cette modification sera examinée et pourra faire l'objet d'un avenant au marché

initial. En retour, l'organisme de formation devra transmettre le budget prévisionnel rectifié tenant compte de la modification accordée.

Augmentation du nombre prévisionnel d'heures-stagiaires :

Toute demande d'augmentation du volume horaire prévisionnel annuel, dûment justifiée, pourra faire l'objet de bon(s) de commande à l'initiative du maître d'ouvrage dans la limite d'une fois le volume horaire initial annuel prévu.

Le bon de commande précisera obligatoirement :

- le nom et l'adresse du créancier
- l'intitulé de la formation
- le numéro de marché
- le nombre minimum de stagiaires concernés par la commande
- le nombre d'heures-stagiaires complémentaires commandées
- le taux horaire
- le montant HT ou le montant net de taxes
- la date

Si le taux horaire indiqué dans le marché initial devait être recalculé compte tenu des nouveaux éléments financiers transmis par l'organisme, cette modification sera examinée et pourra faire l'objet d'un avenant au marché initial. En retour, l'organisme de formation devra transmettre le budget prévisionnel rectifié tenant compte de la modification finalement accordée.

3.2 - PRIX DU MARCHE

Le montant du marché est celui indiqué dans l'acte d'engagement, tel qu'arrêté dans l'annexe financière de ce dernier. Il correspond aux taux horaires appliqués au nombre d'heures maximum.

3.3 - MODALITES DE VERSEMENT

Le prix prévisionnel est fixé sur la base d'un prix unitaire par heure-stagiaire réalisée en centre et d'un prix unitaire par heure-stagiaire réalisée en entreprise affectés à un nombre prévisionnel maximum d'heures-stagiaires en centre et en entreprise.

Le règlement du marché s'effectuera au vu des heures-stagiaires effectivement réalisées et ce dans la limite des heures-stagiaires maximum prévues.

Chaque versement sera nécessairement subordonné au respect par le titulaire du marché des obligations énoncées à l'article 2 du présent marché et sera opéré de la manière suivante :

3.3.1 - L'avance (elle est calculée uniquement sur le montant initial du marché – ordre de service non pris en compte)

a) Pour le Conseil régional de Bourgogne et Pôle Emploi Bourgogne :

• Versement de l'avance

L'avance est versée conformément à l'article 87 -5 du Code des Marchés Publics.

Le versement de l'avance concerne tous les marchés de formation et représente 25% du montant prévisionnel du marché.

Le versement de l'avance interviendra 60 jours avant la date de début prévue pour l'action de formation dans l'acte d'engagement. Au cas où la notification interviendrait moins de 60 jours avant la date de début prévue dans l'acte d'engagement, le versement interviendra à compter de la date figurant sur l'accusé de dépôt du marché notifié électroniquement.

- **Le remboursement de l'avance**

Le remboursement de cette avance se fera de manière échelonnée par remboursement sur les acomptes trimestriels versés :

- à hauteur de 10% du montant du marché prévisionnel sur les acomptes trimestriels lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché atteindra ou dépassera 35% du montant du marché ;
- à hauteur de 10% du montant du marché prévisionnel sur les acomptes trimestriels lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché atteindra ou dépassera 50% du montant du marché ;
- à hauteur de 5% du montant du marché prévisionnel sur les acomptes trimestriels lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché atteindra ou dépassera 65% du montant du marché.

Le remboursement de l'avance devra être totalement achevé lorsque 80 % du marché sera atteint.

3.3.2 - Les acomptes

a) Acomptes trimestriels pour le Conseil régional de Bourgogne

Les acomptes sont versés trimestriellement à hauteur du montant dû au titre des heures stagiaires globales réalisées (centre + entreprise, et uniquement en centre pour l'action de promotion sociale) au cours du trimestre civil concerné, au vu d'un compte-rendu d'exécution trimestriel et d'un projet de certificat de paiement validés sur l'extranet, (cf article 2.4.3).

La validation du compte-rendu d'exécution trimestriel et la validation du projet de certificat de paiement valent demande de paiement.

Le cumul de ces acomptes (acomptes trimestriels – remboursement de l'avance) ne pourra toutefois pas excéder 80 % du montant prévisionnel total du marché.

b) Acomptes pour Pôle emploi Bourgogne :

Chaque formation commandée donne lieu à des facturations intermédiaires, à l'issue de la quatrième semaine suivant le premier jour de la formation, puis toutes les huit semaines calendaires jusqu'à la fin de la formation, ce sur la base du nombre d'heures effectivement suivies par chaque stagiaire au cours de la période considérée, multiplié par le taux unitaire. Chaque paiement intermédiaire correspondant est versé sur production, à l'appui de la facture, de l'état de présence détaillé. Un délai minimum de huit semaines calendaires est observé entre la dernière facturation intermédiaire et la facturation du solde.

3.3.3 – Le solde

a) Pour Pôle emploi Bourgogne :

Pour percevoir le solde de son marché, dans tous les cas, l'organisme de formation devra fournir à Pôle emploi Bourgogne :

- Une facture libellée à l'ordre de Pôle emploi Bourgogne faisant état des heures effectivement réalisées par chacun des stagiaires et attestées par les fiches d'émargement jointes.
- Le bilan quantitatif de la formation
- La fiche individuelle d'évaluation
- La situation individuelle des stagiaires à la date de fin de stage
- Le bilan qualitatif.

b) Pour le Conseil régional de Bourgogne :

Pour percevoir le solde de son marché, dans tous les cas, l'organisme de formation devra fournir au Conseil régional :

- le bilan qualitatif et quantitatif,
- le bilan sur le devenir des stagiaires à 3 mois,
- les fiches d'émargement de stagiaires-témoins et le cas échéant les fiches d'émargement complémentaires sollicitées par le Conseil régional.

Ces pièces sont à destination exclusive de l'ordonnateur.

3.3.4 - Le paiement du marché

Un contrôle de service fait, portant notamment sur les émargements effectués par les stagiaires sera réalisé à partir des feuilles d'émargement de stagiaires-témoins (art. 2.4.6 et 2.6).

Le paiement du solde du marché sera réalisé dans les délais légaux dès lors qu'aucune anomalie n'aura été constatée suite à l'envoi du bilan qualitatif et quantitatif, du bilan sur le devenir des stagiaires à 3 mois des fiches d'émargement de stagiaires-témoins et le cas échéant des fiches d'émargements complémentaires sollicitées par le Conseil régional.

En cas d'anomalie constatée et notamment de différence entre les heures déclarées et les heures justifiées, le paiement du solde du marché pourra être suspendu, conformément à l'article 3.5 du présent CCAP, jusqu'au terme d'un contrôle approfondi des émargements des stagiaires identifiés par le Conseil régional et Pôle Emploi Bourgogne, intégrant le cas échéant une phase contradictoire avec l'organisme.

Une réfaction pourra être portée sur la demande de solde du marché : seules les heures justifiées seront retenues. En cas de trop perçu au titre du présent marché, un titre de recette sera émis par le Conseil régional ou Pôle Emploi Bourgogne.

3.4 - FRAIS ANNEXES

Le titulaire du marché s'engage à supporter la charge de tous les frais, impôts et contributions, de quelque nature qu'ils soient, que le présent marché serait susceptible de générer, afin que le Conseil régional et/ou Pôle Emploi Bourgogne ne puisse en aucun cas être mis en cause à cet égard.

3.5 - RESPECT DES DELAIS DE PAIEMENT

En application de l'article 98 du Code des Marchés Publics, la Région Bourgogne s'engage à respecter les délais et conditions d'indemnisation fixés par la loi n°2013-100 du 28/01/2013 (loi "DADUE") et le décret n°2013-269 du 29/03/2013.

Le maître d'ouvrage s'engage à payer les sommes dues au titre de l'exécution du présent marché, en application de l'article 98 du Code des Marchés Publics, dans un **délai global de paiement de 30 jours** décomptés à partir de la date de réception de la demande de paiement au Conseil régional de Bourgogne ou à Pôle Emploi Bourgogne.

a) Pour Pôle emploi Bourgogne :

Les factures sont payables à réceptions des justificatifs et documents obligatoires.

b) Pour le Conseil régional de Bourgogne :

Ce délai court à compter :

- **pour le versement de l'avance :**

*de 60 jours avant la date de début prévue pour l'action de formation dans l'acte d'engagement lors de la notification,

*de la date figurant sur l'accusé de dépôt du marché notifié électroniquement, au cas où la notification interviendrait moins de 60 jours avant la date de début prévue dans l'acte d'engagement,

- **pour le versement des acomptes trimestriels :** de la date de validation sur l'extranet par l'organisme de formation des demandes de paiements correspondantes,

- **pour le versement du solde :** de la date de validation sur l'extranet par l'organisme de la demande de paiement correspondante,

- **pour le versement du solde d'un marché résilié en cours d'exécution :** de la date de validation sur l'extranet de la demande de paiement correspondante, après notification par le Conseil régional de la résiliation du marché

Par ailleurs, si le Conseil régional ou Pôle emploi Bourgogne constatent une irrégularité dans la demande de paiement, il en informe immédiatement l'organisme de formation en recommandé avec accusé de réception et accompagné d'un bordereau ou d'un courrier stipulant les raisons qui s'opposent au paiement. Le délai global de paiement est alors suspendu jusqu'à la réception par le Conseil régional ou par Pôle emploi Bourgogne des justifications demandées (article 2 du décret n°2002-232 du 21 février 2002). Dans l'hypothèse où l'organisme la renvoie à nouveau incomplète, le Conseil régional selon le cas, lui retourne par simple courrier.

3.6 - PAIEMENT DES INTERETS MORATOIRES

Si le délai global de paiement n'est pas respecté, l'organisme de formation percevra des intérêts moratoires calculés sur la base de la réglementation en vigueur.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros (cf décret n°2013-269 du 29 mars 2013).

3.7 - CESSIION OU NANTISSEMENT DE CREANCES

En vue de l'application du régime de nantissement ou de cession de créance prévu par l'article 106 du Code des marchés publics sont désignés :

- comme comptable chargé des paiements : Monsieur le Payeur régional de la région de Bourgogne,
- comme personne compétente pour fournir les renseignements énumérés à l'article 109 du Code des marchés publics : Monsieur le Président du Conseil régional de Bourgogne.
- en cas de nantissement, le titulaire devra demander au pouvoir adjudicateur un certificat de cessibilité (art 106 du code des marchés publics).

ARTICLE 4 : PENALITES DE RETARD

En cas de non-respect des délais de transmission des documents permettant le suivi administratif, qualitatif, quantitatif et financier régulier du présent marché, le Conseil régional de Bourgogne et/ou Pôle

emploi Bourgogne se réservent le droit d'appliquer des pénalités de retard après mise en demeure préalable. Il notifie par courrier recommandé avec accusé de réception son intention à l'organisme de formation ; ce dernier dispose d'un délai de dix jours à réception de ce courrier pour formuler ses observations par lettre recommandée.

A défaut de réponse de l'organisme de formation au terme de ce délai ou si le Conseil régional de Bourgogne et/ou Pôle emploi Bourgogne constate, malgré les observations de l'organisme de formation, que les délais prévus au marché n'ont pas été respectés, il est établi un décompte des pénalités dues.

Elles sont exigibles de plein droit et sans formalité particulière, à compter du jour fixé dans la mise en demeure pour produire les pièces attendues.

Par dérogation à l'article 14 du cahier des clauses administratives générales fournitures et services, le montant de la pénalité s'élève à 100 € HT par jour calendaire de retard dûment constaté.

ARTICLE 5 : RESILIATION

La résiliation pourra intervenir suivant les conditions du chapitre 7 du C.C.A.G FCS. L'article 36 du CCAG FCS est appliqué.

Par dérogation à l'article 31.1 du CCAG FCS, en cas de résiliation du marché par l'organisme de formation pour cause de non-ouverture de l'action, l'organisme de formation pourra bénéficier d'une indemnisation au titre des frais préparatoires, versée par le Conseil régional ou par Pôle emploi Bourgogne, dans la limite de 10 % maximum du montant de la campagne, sur demande expresse de l'organisme de formation et après instruction par les services compétents du Conseil régional ou par Pôle emploi Bourgogne au vu des justificatifs des frais engagés.

Les justificatifs devront être transmis par courrier postal ou électronique au plus tard 30 jours après avoir informé le Conseil régional ou Pôle emploi Bourgogne de son intention de résilier le marché et d'être indemnisé. Dans tous les cas, les justificatifs devront être transmis avant la validation du projet de certificat de solde du marché.

ARTICLE 6 : INTERVENTION DU FONDS SOCIAL EUROPEEN

Toute action de formation proposée répondant aux critères d'éligibilité et obligations du Programme opérationnel 2014-2020 sera susceptible de bénéficier d'un cofinancement du FSE au cours de cette période.

A ce titre, dans le cadre de l'accord de partenariat signé par la France et la Commission européenne adopté le 8 août 2014 et en fonction du Programme opérationnel FEDER-FSE Bourgogne 2014-2020 validé le 26 novembre 2014 par la Commission européenne, le Conseil régional de Bourgogne peut cofinancer des projets mis en œuvre par la Région en maîtrise d'ouvrage, notamment certains dispositifs de la Direction de l'apprentissage, de la formation professionnelle et de l'emploi, éligibles au PO, au titre des axes, priorités d'investissement et objectifs spécifiques suivants :

Axe 6 : Pour la formation tout au long de la vie ;

Priorité d'investissement n° 10 : Une meilleure égalité d'accès à l'apprentissage tout au long de la vie, pour toutes les catégories d'âges, dans un cadre formel, non formel ou informel ; la mise à niveau des savoirs, des aptitudes et des compétences de la main-d'œuvre et la promotion de parcours d'apprentissage souples passant notamment par une orientation professionnelle et la validation des compétences acquises ;

Objectif spécifique n°6.2 : Augmenter le taux de qualification des demandeurs d'emploi bourguignons

Le taux d'intervention moyen du FSE est de 45,99%

Cependant, pour les actions de formation professionnelle dont le Conseil régional a la maîtrise d'ouvrage, le taux d'intervention est plafonné à 45 % tel que défini dans le vademécum de l'instructeur

L'octroi d'une aide de l'Union européenne soumet les organismes bénéficiaires et leurs prestataires à un certain nombre d'obligations visant au respect de principes et règles de bonne gestion des aides publiques. La liste exhaustive est reprise ci-dessous :

1. Les priorités de l'Union européenne doivent être respectées, sinon spécifiquement visées, dans le cadre de la mise en œuvre d'une opération cofinancée : égalité hommes / femmes, intégration des personnes handicapées, égalité des chances.
2. Lorsqu'il réalise son opération, l'organisme de formation respecte le droit communautaire applicable : règles de concurrence, de passation des marchés publics, protection de l'environnement, ...
3. L'organisme de formation informe les participants et le grand public de l'intervention financière du FSE sur l'opération qu'il met en œuvre.
4. Il remet au Conseil régional de Bourgogne tous les éléments et pièces relatifs à l'opération, permettant d'attester la réalité et la conformité de l'opération, ainsi que du respect de l'obligation d'information.
5. Il s'engage à respecter les clauses du marché et les conditions d'éligibilité qui y sont fixées, en particulier celles relatives aux dates d'exécution et de justification, et, le cas échéant, aux critères d'éligibilité des dépenses suivant leur nature.
6. Il tient une « comptabilité séparée » des dépenses et des ressources liées à l'opération : il est ainsi en capacité d'isoler au sein de sa comptabilité générale, les charges et les produits liés à l'opération, a minima par enlissement des pièces justificatives correspondantes accompagnées de la liste détaillée des dépenses et des ressources, et d'une note explicitant les calculs permettant le passage de la comptabilité générale de l'organisme au budget réalisé de l'opération (« clés de répartition »).
7. Il informe le Conseil régional de Bourgogne de l'avancement de l'opération ou de son abandon ; il n'en modifie pas l'objet général, la nature ou le plan de financement global, sans l'accord du Conseil régional de Bourgogne.
8. Il donne suite à toute demande du Conseil régional de Bourgogne aux fins d'obtenir les pièces ou informations relatives à l'opération, nécessaires à son instruction, sa programmation ou le calcul du montant du paiement à verser. Sans réponse dans les délais fixés, le Conseil régional de Bourgogne peut procéder à la clôture du dossier.
9. En vue du paiement de la prestation, l'organisme de formation remet au Conseil régional de Bourgogne les bilans d'exécution intermédiaires et finaux selon les modèles établis, aux dates prévues par le marché et accompagnés de toutes les pièces justificatives requises.
10. Seules les dépenses effectivement encourues par l'organisme de formation, c'est-à-dire correspondant à des dépenses exécutées et acquittées, justifiées par des pièces probantes (factures, bulletins de salaire, fiches de frais, ...) sont retenues ; certaines dépenses peuvent, le cas échéant, être calculées par application de clés de répartition préalablement définies sur la base d'unités de mesure distinguant l'activité spécifiquement liée à l'opération de l'activité générale de l'organisme de formation.
11. Le caractère acquitté de la dépense résulte de la production d'une liste des pièces de dépenses, visée par le comptable public (pour les organismes publics), par un commissaire aux comptes ou un expert-comptable externe (pour les organismes privés) pour attester de leur paiement effectif.
12. L'organisme de formation accepte de se soumettre à tout contrôle administratif, technique ou financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le Conseil régional de Bourgogne ou par toute autorité habilitée ; il présente aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.
13. Il conserve les pièces justificatives jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit trois ans après le dernier versement de l'aide communautaire effectué par la

Commission européenne auprès de l'autorité de gestion du programme opérationnel, soit, à titre prévisionnel jusqu'à fin 2028.

14. L'organisme s'engage à faire remplir et signer par les participants un questionnaire, dont le modèle sera fourni par Conseil régional, relatif à leur situation à l'entrée et à la sortie de formation et à conserver lesdits questionnaires jusqu'au 31 décembre 2027 ou à les envoyer aux services du Conseil régional de Bourgogne de façon partielle ou totale selon les modalités d'échantillonnage définies par celui-ci.

Lors du contrôle de service fait des opérations mises en œuvre par voie de marché public et cofinancées par le Fonds social européen, le service FEDER-FSE (service gestionnaire) du Conseil régional de Bourgogne sera amené à réaliser un contrôle de service fait sur pièces et sur place au titre des opérations programmées.

ARTICLE 7 : REGLEMENT AMIABLE

En cas de difficulté quelconque liée à la conclusion ou l'exécution du présent marché, quelle qu'en soit la cause ou l'objet, il est expressément convenu, et ce avant tout recours contentieux, que les parties procéderont par voie de règlement amiable. Pour ce faire, les parties s'obligent à entamer, sans délai et sans condition préalable, des négociations aux fins de résoudre tout différend.

ARTICLE 8 : ATTRIBUTION DE LA JURIDICTION

A défaut de règlement amiable, visé à l'article 8, le tribunal administratif de Dijon sera seul compétent pour connaître du contentieux.

ARTICLE 9 : DEROGATION AU CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GENERALES FOURNITURES ET SERVICES

L'article 4 du présent CCAP déroge à l'article 14 du CCAG FCS.

L'article 5 du présent CCAP déroge à l'article 31.1 du CCAG FCS.

ARTICLE 10 – DATE D'EFFET DU MARCHE

Le présent marché ne prendra effet qu'après sa notification au titulaire et après transmission au contrôle de légalité

Annexe 1

QUALITE GLOBALE DE L'OFFRE DE FORMATION EN REGION BOURGOGNE

Eléments de synthèse des attentes des financeurs de formation professionnelle

FAF TT, Pôle Emploi, AGEFOS PME, FORCO, OPCALIA Bourgogne, OPCA Transport, ADEFIM 21, Conseil Régional de Bourgogne
FAFSEA Bourgogne, AGEFIPH, DIRECCTE, FAFIH, Uniformation, Fongecif Bourgogne

Rappel du contexte

Dans le cadre de l'évolution du contexte de la formation professionnelle tout au long de la vie, et de la mise en œuvre du CPRDF, le Conseil régional de Bourgogne a souhaité engager une réflexion autour de la notion de qualité globale de l'offre de formation.

La préparation des prochaines commandes de formation professionnelle destinées aux demandeurs d'emploi, ainsi que le travail mené actuellement avec les branches professionnelles sur l'évolution des contractualisations ont conduit le Conseil régional de Bourgogne à associer les différents financeurs de formation professionnelle en région, à cette réflexion.

Après avoir échangé sur les enjeux et les objectifs d'une telle réflexion au niveau régional et partagé l'intérêt d'une démarche concertée et conjointe, les financeurs de formation professionnelle ont souhaité travailler ensemble dans le cadre d'un groupe de travail hebdomadaire.

A partir de la diversité des attentes recueillies, ce groupe propose des éléments de synthèse, communs et partagés, attendus de la part des organismes de formation en matière de qualité de l'offre et de prestations de formation.

Ces attentes constituent la base d'un référentiel d'engagements qui sera repris dans les Cahiers des Clauses Administratives Particulières des commandes pluriannuelles de formation professionnelle.

Contexte juridique

Les dispositions législatives et réglementaires auxquelles sont soumis les centres de formation et les actions qu'ils mettent en œuvre ne sont pas reprises, dans ce document.

Elles concernent :

- Partie VI du Code du Travail
- Loi quinquennale n°93-1313 du 20 décembre 1993 relative à l'emploi et à la formation professionnelle
- Loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité
- Loi n°2004-391 du 4 mai 2004 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie et au dialogue sociale
- Loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales
- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
- Décret n° 2006-26 du 9 janvier 2006 relatif à la formation professionnelle des personnes handicapées ou présentant un trouble de santé invalidant pris en application de l'article L. 323-11-1 du code du travail
- Loi n°2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie
- Accord National Interprofessionnel du 7 avril 2011 sur l'accompagnement des jeunes demandeurs d'emploi dans leur accès à l'emploi
- Accord National Interprofessionnel du 31 mai 2011 relatif au Contrat de Sécurisation professionnelle
- Accord National Interprofessionnel du 7 juin 2011 sur l'accès des jeunes aux formations en alternance et aux stages en entreprise
- Accord National Interprofessionnel du 12 juillet 2011 relatif à l'association pour l'emploi des cadres

Glossaire

Le **prescripteur** désigne un professionnel reconnu par le(s) financeur(s) d'une action de formation pour proposer en autonomie des candidats à cette action de formation, en mettant directement en rapport les candidats et l'organisme de formation.

Le **positionnement** consiste en une identification des compétences et des connaissances antérieures acquises, sur la base d'un référentiel, dans le but de définir un parcours de formation individualisée et/ou de valider une entrée en formation, le cas échéant.

Une **formation modulaire** est un ensemble de modules de formation constituant un cursus cohérent de formation. Chaque module constitue un tout en soi et est défini par un objectif de formation, des objectifs pédagogiques, des pré requis, une durée et un contenu.

Une **ressource pédagogique** est une ressource humaine, technique, technologique et/ou matérielle.

Eléments de synthèse

Les attentes en matière de qualité de l'offre de formation en région Bourgogne, identifiées et partagées par les financeurs de formation professionnelle (hors formation initiale), visent un double objectif :

I. Améliorer la qualité globale de l'offre de formation en région Bourgogne

II. Améliorer les prestations de formation des organismes de formation bourguignons

I. Qualité globale de l'offre de formation en région Bourgogne

**Communication sur
L'offre de formation
Et de services**

**Conditions d'accès,
de mise en œuvre
et d'évaluation**

II. Qualité des prestations de formation

**Positionnement et
Ingénierie pédagogique**

Accueil en formation

**Accompagnement
du stagiaire**

**Bilan et Evaluation
de l'action de formation**

I. Qualité globale de l'offre de formation en région Bourgogne

**Communication sur
L'offre de formation
Et de services**

**Conditions d'accès,
de mise en œuvre
et d'évaluation**

Communication sur l'offre de formation et de services

L'organisme de formation rend lisible l'ensemble de son offre de formation modulaire*, et les éléments qui la caractérise. Il alimente les bases de données régionales (C2R...).

L'organisme de formation propose et/ou informe sur l'offre de services périphériques existante en matière de restauration, hébergement, transport, services sociaux...

L'organisme de formation tient à disposition les éléments constitutifs de ses prix.

L'organisme de formation identifie les moyens spécifiques dont il dispose pour l'accueil des personnes en situation de handicap.

L'organisme de formation communique sur ses habilitations (sous traitance comprise).

Conditions d'accès, de mise en œuvre et d'évaluation

L'organisme de formation définit une organisation qui prévoit des entrées en formation dans des délais correspondant à la pertinence du projet.

L'organisme de formation identifie, un référent handicap.

L'organisme de formation définit une organisation qui permet de garantir :

- Le suivi administratif et financier
- Les compétences des formateurs
- Des réponses à des formations sur mesure
- L'information de son personnel sur les spécificités des profils du stagiaire, des dispositifs de formation professionnelle et des modalités de prises en charge.

L'organisme de formation définit un système d'évaluation de l'offre de formation et de services par le stagiaire.

L'organisme de formation participe aux évaluations selon les modalités définies par le financeur et le prescripteur*.

II. Qualité des prestations de formation

**Positionnement et
Ingénierie pédagogique**

Accueil en formation

**Accompagnement
du stagiaire**

**Bilan et Evaluation
de l'action de formation**

Positionnement* et Ingénierie pédagogique

POSITIONNEMENT*

Les modalités de passation et les objectifs du positionnement* définis avec le prescripteur et le financeur de formation professionnelle sont communiqués au stagiaire.

L'organisme de formation organise une restitution commentée des résultats du positionnement* avec le stagiaire.

L'organisme de formation formalise les résultats du positionnement* et les diffuse au prescripteur*.

Des solutions alternatives sont préconisées, en lien avec le prescripteur*, en cas d'inadéquation avec le projet visé.

INGENIERIE PEDAGOGIQUE

La formation est organisée en modules et en séquences dont le découpage (calendrier, formateurs, lieux de formation...) est défini et diffusé au stagiaire.

Les méthodes et modalités pédagogiques sont détaillées (présentiel, à distance, volume horaire, fréquence...).

Les méthodes pédagogiques en centre privilégient les mises en situations professionnelles.

INDIVIDUALISATION DES FORMATIONS

Les contenus de formation prennent en compte le projet professionnel et les résultats du positionnement* du stagiaire.

L'organisme de formation informe sur ses possibilités de réponses aux besoins de formations "hors temps de travail" (DIF...), le cas échéant.

Pendant la formation, les stagiaires disposent de ressources pédagogiques en nombre suffisant.

Accueil en Formation

ENTREE EN FORMATION

L'organisme de formation s'assure, en lien avec le prescripteur*, et dès l'entrée en formation de la complétude et recevabilité du dossier de rémunération et/ou de financement de chaque stagiaire.

L'organisme de formation respecte les dates et les durées communiquées, considérant l'impact des modifications pour le prescripteur* et le stagiaire. Les modifications éventuelles font l'objet d'une demande et d'un accord préalable du financeur.

Le 1er jour de la formation (et en cas de changement de site), l'organisme de formation présente les objectifs et le programme de la formation, le calendrier des stages, les services périphériques, le personnel, le centre.

L'organisme de formation informe les stagiaires sur les co-financeurs de la formation, le cas échéant.

Accompagnement du stagiaire

SUIVI DES STAGIAIRES EN CENTRE

L'organisme de formation définit en lien avec le prescripteur* et le financeur, des modalités de suivi individuel et/ou collectif.

L'organisme de formation formalise, par écrit, la progression du stagiaire par rapport aux résultats du positionnement et les communique au stagiaire, prescripteur* et financeur.

SUIVI DES STAGIAIRES EN ENTREPRISES

L'organisme de formation visite le stagiaire en entreprise.

L'organisme de formation vérifie la présence d'un tuteur identifié en entreprise.

L'organisme de formation met en place un dispositif de suivi des acquis/difficultés pendant les périodes en entreprises.

Bilan et Evaluation de l'action de formation

BILAN DE FIN DE FORMATION

L'organisme de formation définit en amont, avec le financeur, la méthode, l'organisation et les objectifs des bilans de fin de formation.

L'organisme de formation invite systématiquement le financeur et le prescripteur* au bilan de fin de formation, et leur envoie un compte rendu formalisé par écrit selon un modèle défini par les financeurs.

EVALUATION DE L'ACTION DE FORMATION

L'organisme de formation se conforme aux modalités d'évaluation définies par les financeurs.

Annexe 2

Ce document, qui est le résultat d'un travail collectif engagé par la Communauté FOAD en Bourgogne (www.foad-bourgogne.org), présente les situations les plus fréquentes en FOAD.

Ces items permettent de caractériser les engagements de l'organisme de formation en matière de mise en œuvre de la FOAD (classique ou expérimentale).

L'organisme de formation devra sélectionner un ou plusieurs items par paragraphe et l'explicitier lors de son dépôt d'offre.

1) Présence/Distance :

- L'organisme de formation propose, sur la zone concernée par la commande, des plages de formation à distance du lieu principal de déroulement de la formation (EPN, domicile...)
- La formation alterne des plages en autoformation avec des plages de regroupement en présentiel (déplacement des stagiaires sur le site principal et/ou déplacement du formateur sur un site à distance...)
- L'organisme de formation propose un accès numérique (internet, plateforme, CD..) aux ressources de formation en dehors des plages d'ouverture hebdomadaires de la formation (soir ou week-end) ou durant les périodes en entreprise.

2) Ressources pédagogiques :

- L'organisme de formation met à disposition des stagiaires des ressources pédagogiques numérisées habituellement utilisées dans le cadre de parcours en présentiel.
- L'organisme de formation met à disposition des stagiaires des ressources pédagogiques auto suffisantes (sans besoin d'apports complémentaires) ayant nécessité un travail préalable de scénarisation (organisation en module, séquences..).
- L'organisme de formation met à disposition des stagiaires des ressources pédagogiques auto suffisantes ayant nécessité un travail préalable de médiatisation (animation, sonorisation...).

3) Environnement numérique :

- L'organisme de formation met à disposition des stagiaires des outils collaboratifs (blog, Wiki, espace de travail collaboratifs...).
- L'organisme de formation met à disposition des stagiaires une plateforme d'accès à des ressources de formation à distance.
- L'organisme de formation met à disposition des stagiaires des outils de communication à distance avec les formateurs (messagerie, tchat, visio...).

4) Tutorat/Accompagnement :

L'organisme de formation assure un tutorat des stagiaires :

- synchrone et à distance du lieu principal de déroulement de la formation
- asynchrone en dehors des plages d'ouverture habituelles de la formation (soir ou week-end) ou durant les périodes en entreprise.

L'organisme de formation assure un accompagnement technique des stagiaires :

- synchrone et à distance du lieu principal de déroulement de la formation
- asynchrone en dehors des plages d'ouverture habituelles de la formation (soir ou week-end) ou durant les périodes en entreprise.

Annexe 3

Liste des secteurs prioritaires

Code NSF	200	Technologies industrielle fondamentales
Code NSF	201	Technologie de commandes des transformations industrielles
Code NSF	220	Spécialités pluri technologique des transformations
Code NSF	221	Agro-alimentaire, alimentation, cuisine.
Code NSF	223	Métallurgie (y compris sidérurgie, fonderie, non-ferreux).
Code NSF	224	Matériaux de construction, verre, céramique.
Code NSF	225	Plasturgie, matériaux composites.
Code NSF	227	Energie, génie climatique (y compris énergie nucléaire, thermique, hydraulique utilités : froid, climatisation, chauffage).
Code NSF	250	Spécialités pluri technologique mécanique-électricité
Code NSF	251	Mécanique générale et de précision, usinage.
Code NSF	254	Structures métalliques (y compris soudure, carrosserie, coque de bateau, cellule d'avion).
Code NSF	255	Electricité, électronique
Code NSF	322	Techniques de l'imprimerie et de l'édition.
Code NSF	343	Nettoyage, assainissement, protection de l'environnement.