

Essonne Mobilités

OBJET DE L'ACHAT DE PRESTATIONS : CAHIER DES CHARGES

Renforcement de l'accompagnement au permis de conduire B « Précode »

Mise en concurrence à procédure adaptée rattachée au projet porté par
Essonne Mobilités « Mobilité Inclusive en Essonne »

Date de mise en ligne du présent cahier des charges :

31/12/2018

Date limite de dépôt :

15/01/2019 minuit

Interlocuteur Equipe Essonne Mobilités :

Sandrine NUNGE-WEBER – 01 69 16 11 69

Réponse sous format libre (liste des pièces à fournir en annexe) + devis TTC à transmettre par mail et par courrier :

Mail : sandrine.nunge-weber@essonnemobilites.fr et
contact@essonnemobilites.fr

Adresse :
Essonne Mobilités
10 F, chemin du Larris
91150 ETAMPES

Période d'exécution de la prestation :

Dates prévisionnelles : du **18/02/2020** au 31/12/2020

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 – OBJET DE LA MISE EN CONCURRENCE A PROCEDURE ADAPTEE..... 3

ARTICLE 2 – OBJECTIFS DE LA PRESTATION 3

ARTICLE 3 – MODALITES D’EXECUTION 4

 ARTICLE 3-1 – LIEU D’EXECUTION DE LA PRESTATION..... 4

 ARTICLE 3-2 – PHASAGE DE LA PRESTATION 4

 ARTICLE 3-3 – DELAIS D’EXECUTION DE LA PRESTATION..... 5

ARTICLE 4 – MODALITES DE SELECTION DE L’OPERATEUR 5

ARTICLE 5 – MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA PRESTATION 6

 ARTICLE 5-1 – CONTRACTUALISATION DE LA PRESTATION 6

 ARTICLE 5-1-1 – CONTRAT DE PRESTATION 6

 ARTICLE 5-1-2 – AVENANT..... 6

 ARTICLE 5-2 – MODALITES DE REGLEMENT DE LA PRESTATION 6

 ARTICLE 5-2-1 – ETABLISSEMENT DU PRIX..... 7

 ARTICLE 5-2-2 – CLAUSE DE RÉFACTION 7

 ARTICLE 5-3 – PIECES CONSTITUTIVES DE LA PRESTATION 7

ARTICLE 6 – OBLIGATION DU PUBLICITE 8

ARTICLE 7 – PUBLIC CONCERNE..... 8

ARTICLE 8 – MODALITES D’ORIENTATION DU PUBLIC VERS LE PRESTATAIRE 8

ARTICLE 9 – DEROULEMENT DE LA PRESTATION 8

ARTICLE 10 – MODALITES DE SORTIE DE LA PRESTATION..... 10

ARTICLE 11 – MOYENS MIS EN OEUVRE DANS LE CADRE DE LA PRESTATION 10

 ARTICLE 11-1 – MOYENS HUMAINS..... 10

 ARTICLE 11-2 – MOYENS MATERIELS..... 10

ARTICLE 12 – MODALITES D’EVALUATION DE LA PRESTATION – DEMARCHE QUALITE 11

 ARTICLE 12-1 – REUNION DE BILAN DE PRESTATION 11

 ARTICLE 12-2 – REUNIONS PARTENARIALES 11

 ARTICLE 12-3 – JUSTIFICATIFS DE RESULTATS 11

ARTICLE 13 – CLAUSE DE CONFIDENTIALITE / DONNEES NOMINATIVES..... 12

ARTICLE 14 – CONSERVATION ET PRESERVATION DES PIECES RELATIVES A LA PRESTATION 12

ARTICLE 15 – TRANSMISSION DE DOCUMENTS 12

ANNEXES..... 14

 ANNEXE 1 : CARTE DES TERRITOIRES 14

 ANNEXE 2 : LISTE DES PIECES A FOURNIR..... 15

ARTICLE 1 – OBJET DE LA MISE EN CONCURRENCE A PROCEDURE ADAPTEE

L'Association « Essonne MobilitéS » a pour but la recherche et la mise en œuvre de solutions de mobilité individualisées et durables destinées aux personnes les plus défavorisées résidentes sur le territoire de l'Essonne. Elle regroupe à cet effet les différents acteurs concernés et organise avec leur concours les actions et services nécessaires.

L'action proposée intitulée **Renforcement de l'accompagnement au permis de conduire B - « Précode »** doit permettre à 104 personnes éloignées de l'emploi de se préparer à une formation au code de la route.

Cette prestation a pour objet d'accompagner des personnes éloignées de l'emploi, vers l'obtention du permis B, pour faciliter leur insertion sur le marché du travail.

Le présent cahier des charges a pour objet la réalisation d'une formation « précode ».

ARTICLE 2 – OBJECTIFS DE LA PRESTATION

Dans l'objectif de proposer des parcours individualisés et visant l'obtention du permis de conduire pour 200 personnes au 31/03/2020, la mise en place d'une formation « précode » fait l'objet de ce présent cahier des charges.

Plusieurs prestataires pourront être retenus. Chaque prestataire pourra se positionner sur un ou plusieurs lots ou partiellement sur un territoire.

Ateliers de 6 heures hebdomadaires sur 5 semaines - 8 sessions : 104 personnes au total

Objectif du stage :

- Proposer un mode d'entrée en apprentissage du code de la route adapté à un public en fin de formation linguistique (tout profils confondus, FLE, Alpha, etc.) ou toutes personnes pour lesquelles un apprentissage de premier niveau est nécessaire à l'intégration d'une session intensive au code de la route ;
- Appréhender mieux son parcours mobilité et mettre en place les bonnes stratégies d'apprentissage du code de la route ;
- Acquérir un vocabulaire spécifique au code ;
- Rechercher une amélioration du taux de réussite au code de la route pour un public très éloigné des pré-requis ;
- Réaffirmer l'inscription de cette action comme un outil d'inclusion socio-professionnelle.

Résultats attendus :

- 90% de taux d'assiduité
- 50% de poursuite du parcours de formation au permis de conduire B via la plateforme Essonne MobilitéS
- 50% de réorientation vers une autre étape de parcours mobilité plus adaptée et/ou orientation plus spécifique à un parcours d'insertion professionnelle

ARTICLE 3 – MODALITES D’EXECUTION

ARTICLE 3-1 – LIEU D’EXECUTION DE LA PRESTATION

Le prestataire doit se situer sur le territoire visé, pour chaque session, sur un lieu facilement accessible par les transports en commun pour les participants. Les locaux où se déroulera la prestation doivent être clairement nommés dans la réponse à la mise en concurrence à procédure adaptée.

Le prestataire doit avoir la possibilité de se déplacer sur un lieu accessible par les participants en fonction des prescriptions de publics, afin de couvrir l’ensemble du territoire.

Les besoins se répartissent sur l’ensemble du département essonnien selon 4 territoires définis (cf. carte en annexe 1) :

- 1- Haut Nord Est
- 2- Nord-Ouest
- 3- Sud-Ouest
- 4- Grand Est

Descriptif des territoires et des lots :

Territoires	1-Haut Nord Est	2-Nord-Ouest	3-Sud-Ouest	4-Grand Est
EPCI	Grand Paris - Val d'Yerres Val de Seine - Orée de la Brie	Versailles Grand Parc - Paris Saclay - Pays de Limours - Cœur d'Essonne	Le Dourdannais - Juine et Renarde - Etampois	Paris Sud Seine Essonne Sénart - Val d'Essonne - 2 Vallées
Stage Précode	Lots 2019-P1 et 2019-P5	Lots 2019-P2 et 2019-P6	Lots 2019-P3 et 2019-P7	Lots 2019-P4 et 2019-P8

Pour la réalisation des stages « pré-code », une mise à disposition de salles adaptées pourra être assurée par l’intermédiaire d’Essonne Mobilités.

ARTICLE 3-2 – PHASAGE DE LA PRESTATION

Objet de la prestation : 8 stages précode de 30h respectivement, sur 5 semaines

Les prestations devront se dérouler entre le 18/02/2019 et le 31/12/2019

Effectif à encadrer : 8 stages de 13 personnes en moyenne (minimum 10 et maximum 15 personnes), orientées par la plateforme Essonne Mobilités.

Durée d’un stage : ateliers de 6 heures hebdomadaires sur 5 semaines (soit un total de 30h)

2 stages de 5 semaines sur deux territoires différents simultanément.

Temporalité : 1 journée par semaine de 6h de formation

Jours souhaités : Mardis et/ou jeudis (d’autres propositions sont possibles)

Durée : 5 semaines

Nombre d’heures pour une session :

30h de formation

Un temps de préparation de documents de bilan individuel et de réunion de bilan collectif.

Contenu de la prestation :

- Percevoir et comprendre le cadre réglementaire du code
- Percevoir sa situation par rapport à l'apprentissage du code
- Comprendre les consignes pour réagir
- Observer, faire des hypothèses, anticiper l'évolution des situations rencontrées
- Se positionner dans l'espace, le temps et appréhender les quantités pour analyser
- Interagir à l'oral
- Communiquer avec les autres

Date de mise en œuvre prévue (début) : 18/02/2019

Le ou les candidats devront détailler leur réponse à cette présente mise en concurrence en précisant le découpage de chaque module, le phasage respectant l'article 9 du présent cahier des charges, le nombre d'heures consacrées à chaque module, ainsi que les résultats visés pour chacun. Ils devront donc proposer le planning de l'action, en respectant les conditions du présent cahier des charges, ainsi que les moyens humains (personnel détaché sur cette action) et les moyens pédagogiques et matériels (méthodologie, outils pédagogiques utilisés, etc.).

ARTICLE 3-3 – DELAIS D'EXECUTION DE LA PRESTATION

Stage précode Les prestations devront se dérouler entre le 18/02/2019 et le 31/12/2019 :

Les sessions 2019-P1 et 2019-P3 devront se dérouler entre le 18/02 et le 22/03/2019, sur les territoires 1 et 3 (réunion de bilan durant la semaine du 25 mars 2019)

Les sessions 2019-P2 et 2019-P4 devront se dérouler entre le 20/05 et le 21/06/2019, sur les territoires 2 et 4 (réunion de bilan durant la semaine du 24 juin 2019)

Les sessions 2019-P5 et 2019-P7 devront se dérouler entre le 09/09 et le 11/10/2019, sur les territoires 1 et 3 (réunion de bilan durant la semaine du 14 octobre 2019)

Les sessions 2019-P6 et 2019-P8 devront se dérouler entre le 12/11 et le 13/12/2019, sur les territoires 2 et 4 (réunion de bilan durant la semaine du 16 décembre 2019)

L'intégration en prestation du participant devra avoir lieu à partir du 18/02/2019.

ARTICLE 4 – MODALITES DE SELECTION DE L'OPERATEUR

L'achat de prestation est soumis à concurrence entre opérateurs en mesure de réaliser le contenu de l'action.

L'étude des propositions reçues est réalisée avec la note méthodologique suivante :

- la qualité du contenu pédagogique est notée sur 20 points
- l'organisation de la prestation sur 20 points
- les moyens mobilisés sur 20 points
- le prix de la prestation sur 40 points

Cette prestation pourra être réalisée par plusieurs prestataires sélectionnés par Essonne Mobilités.

Chaque prestataire pourra se positionner sur un ou plusieurs lots ou partiellement sur un territoire.

Toute proposition du prestataire, modifiant le présent cahier des charges dans son contenu, donnera lieu à une nouvelle mise en concurrence, si cette proposition est évaluée par les instances d'Essonne Mobilités, comme plus

performante que la proposition du dit cahier des charges et qu'elles souhaitent retenir ce nouveau contenu pédagogique.

ARTICLE 5 – MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA PRESTATION

ARTICLE 5-1 – CONTRACTUALISATION DE LA PRESTATION

ARTICLE 5-1-1 – CONTRAT DE PRESTATION

Un contrat de prestation sera signé entre Essonne MobilitéS et le ou les prestataires retenus, conformément à la procédure de gestion du Fonds Social Européen.

Pour obtenir le paiement de la prestation, le prestataire devra transmettre à Essonne MobilitéS : les heures consommées par les participants et leurs justificatifs, c'est-à-dire les feuilles d'émargements signées et cachetées par les participants et le professionnel. Il devra également fournir le bilan individuel du participant signé du formateur et cacheté. Il devra également respecter les règles FSE en vigueur.

Si l'effectif minimum requis n'est pas mobilisé la semaine précédant le démarrage de l'action pour effectuer la prestation, l'annulation de l'action pourra être décidée par Essonne MobilitéS. L'action ne pourra avoir lieu que si un groupe suffisant est constitué.

D'autre part, Essonne MobilitéS se réserve le droit de raccourcir le temps de prestation en cas de désistement d'un nombre trop important de personnes durant l'action ou de l'annuler (en cas de désistement de + de 50% du groupe constitué au démarrage).

Essonne MobilitéS se réserve le droit de modifier ou mettre fin de manière anticipée au contrat de prestation si les objectifs attendus, fixés dans le présent cahier des charges, ne sont pas atteints. Dans ce cadre, seules les prestations réalisées à la date de résiliation seront payées au prestataire.

Cette prestation est réalisée par l'association Essonne MobilitéS dans le cadre d'un co-financement du FSE et du département de l'Essonne. En conséquence, les contrats de prestation seront signés avec les prestataires retenus sous réserve de la signature de la convention départementale 2019.

ARTICLE 5-1-2 – AVENANT

En cas de réalisation du contrat de prestation avant le 31/12/2019 et de besoins supplémentaires repérés par les référents avant la fin de ce même exercice, un avenant pourra être mis en place pour un complément d'heures dans les conditions définies par le contrat de prestation initial. Le prestataire devra faire au préalable une demande d'extension par écrit, Essonne MobilitéS y répondra favorablement ou défavorablement en fonction des besoins exprimés et de sa capacité financière.

ARTICLE 5-2 – MODALITES DE REGLEMENT DE LA PRESTATION

Le paiement de la prestation interviendra sur présentation d'une facture et des justificatifs de service fait : feuilles de présences originales signées par les stagiaires et le prestataire, cachet du prestataire, bilan final de la prestation signé et cacheté, présentation des supports de travail.

Seront payées les seules heures réalisées par le(s) participant(s) sur l'année civile.

ARTICLE 5-2-1 – ETABLISSEMENT DU PRIX

L'offre du prestataire au présent cahier des charges doit, conformément au principe de mise en concurrence à procédure adaptée, comprendre les prix unitaires. Ces prix devront être indiqués en **coût horaire TTC incluant les frais de mission et autres frais.**

Les prix seront fermes durant toute la durée de la prestation.

Découpage des prix :

Coût unitaire Horaire « Formateur » TTC x le nombre d'heures réellement effectuées par le formateur.

Le prix est ferme durant toute la durée de la prestation.

L'organisme retenu devra fournir la preuve de la mise en concurrence s'il retient un sous-traitant pour encadrer l'un des modules proposé (plusieurs devis justifiant le choix du prestataire + factures associées) relativement aux prix ci-dessus.

Essonne MobilitéS pourra retenir un ou plusieurs prestataires pour réaliser la prestation, conformément aux prix précisés.

Seules les heures individuelles réellement effectuées par les participants et sur ces bases de calculs seront payées.

Pour obtenir le paiement de la prestation, l'opérateur devra transmettre à Essonne MobilitéS : les heures consommées par les participants et leurs justificatifs, c'est-à-dire les feuilles d'émargement originales signées matin et après-midi par les participants et les formateurs, ainsi que les factures liées à ces différentes prestations.

ARTICLE 5-2-2 – CLAUSE DE RÉFACTION

En cas de non-réalisation, Essonne MobilitéS ne procédera pas au paiement du prix correspondant.

En cas de réalisation partielle, Essonne MobilitéS ne paiera que le prix des seules heures de prestations réellement exécutées.

Essonne MobilitéS se réserve le droit de reporter le démarrage d'un lot si le nombre de personnes inscrites sur la formation est inférieur ou égal au nombre minimal prévu dans le présent cahier des charges.

ARTICLE 5-3 – PIECES CONSTITUTIVES DE LA PRESTATION

1. Les documents de réponse qualitatifs et financiers du présent cahier des charges signés et cachetés
2. La notification de la prestation par Essonne MobilitéS
3. Le contrat de prestation signé et cacheté entre le prestataire et Essonne MobilitéS
4. Le présent cahier des charges signé, paraphé et cacheté du prestataire, dont l'exemplaire original conservé dans les archives d'Essonne MobilitéS seul fait foi
5. Les pièces annexes listées ci-après en annexe 2

ARTICLE 6 – OBLIGATION DU PUBLICITE

Le prestataire s’engage à apposer le logo du *drapeau européen*, le logo de « *l’Europe s’engage en Ile de France* », le logo du *Département (91)*, le logo de la *Directe*, le logo du *CGET* et le logo d’*Essonne Mobilités* sur tous les documents utilisés pour l’action (documents supports de bilans, feuilles de présences, feuilles de réunions, etc.) et dans les locaux où se déroule l’action.

ARTICLE 7 – PUBLIC CONCERNE

La prestation sera dédiée à toute personne, habitant l’Essonne, public éligible à la plateforme Essonne Mobilités ayant pour objectif l’acquisition du permis de conduire B dans le cadre d’une démarche d’insertion socio-professionnelle, notamment :

- Allocataires du RSA ou tout autre bénéficiaire de minimas sociaux.
- Jeunes (-25 ans)
- Chômeurs/Demandeurs d’emploi
- Inactifs
- Personnes handicapées

Les orientations seront exclusivement effectuées et validées par Essonne Mobilités, après concertation avec ses partenaires, notamment les services du Conseil Départemental, principal financeur.

ARTICLE 8 – MODALITES D’ORIENTATION DU PUBLIC VERS LE PRESTATAIRE

Les personnes qui bénéficieront de la prestation seront orientées par les conseillers mobilité d’Essonne Mobilités. Les informations relatives à leurs parcours professionnels seront transmises au prestataire avant le démarrage de l’action. Des informations collectives de présentation pourront avoir lieu en amont, et le prestataire devra obligatoirement y participer.

ARTICLE 9 – DEROULEMENT DE LA PRESTATION

Le prestataire devra détailler les différentes phases de la prestation dans sa réponse à la présente mise en concurrence à procédure adaptée.

LES POINTS D’ETAPE

Dans le cadre du déroulement de la prestation, des points d’étape sont particulièrement importants et contribuent à donner pleinement son sens à l’action proposée. Ces points doivent donc faire l’objet d’une attention particulière.

ETAPE	OBJET	CONTENU
Entrée sur la prestation	Identifier les blocages éventuels à la formation. Valider les Pré-requis liés à la présente prestation (projet professionnel, motivation, disponibilité)	Evaluation cognitive, de compréhension du français, et de la motivation des personnes prescrites Choix des participants retenus entre le prestataire et Essonne Mobilités.

ETAPE	OBJET	CONTENU
Stage Précode	<p>Proposer un mode d'entrée en apprentissage du code de la route adapté à un public en cours de formation linguistique ou toutes personnes pour lesquelles un apprentissage de premier niveau est nécessaire à l'intégration d'une session intensive au code de la route</p> <p>Appréhender mieux son parcours mobilité et mettre en place les bonnes stratégies d'apprentissage du code de la route</p> <p>Acquérir un vocabulaire spécifique au code.</p> <p>Evaluer le niveau en amont et en aval du stage</p>	<p>Stage collectif de 30 heures sur 5 semaines, par journée hebdomadaire</p> <p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Percevoir et comprendre le cadre réglementaire du code • Percevoir sa situation par rapport à l'apprentissage du code • Comprendre les consignes pour réagir • Observer, faire des hypothèses, anticiper l'évolution des situations rencontrées • Se positionner dans l'espace, le temps et appréhender les quantités pour analyser • Interagir à l'oral • Communiquer avec les autres <p>Feuilles de présences demandées par Essonne MobilitéS co-signées par les participants et les formateurs, en distinguant matin et après-midi</p>
Suivi au cours de l'action	<p>Informar Essonne MobilitéS sur l'évolution du participant dans l'action</p> <p>Réajuster le contenu de l'action si nécessaire.</p>	<p>Mesurer l'évolution du participant.</p> <p>Alerter Essonne MobilitéS en cas de difficultés logistiques, d'absences et/ou retard répétés de participants, de problématiques organisationnelles, etc.</p>
Bilan intermédiaire et bilan de fin de prestation	<p>Evaluer l'action pour le participant et préconiser des suites de parcours par le prestataire.</p> <p>Etablir des bilans individuels de fin de formation pour les participants et un bilan global.</p> <p>Transmettre les feuilles de présence originales signées par le candidat et prestataire et cachetées, et les documents des bilans individuels et du bilan final.</p> <p>Transmettre les questionnaires de satisfaction et les observations des participants</p>	<p>Entretien de conclusion avec le participant.</p> <p>Réunion de bilan avec Essonne MobilitéS sur les conclusions de l'action, durant la semaine consécutive à la fin de chaque stage.</p> <p>Mise en place d'un document de bilan à destination du référent Essonne MobilitéS et de bilans individuels.</p> <p>Fourniture de la copie des questionnaires de satisfaction des participants et de l'ensemble des feuilles d'émargement.</p>
Abandon de la prestation	<p>En cas de non-présentation du participant à l'un des rendez-vous, le prestataire contacte ce dernier par téléphone.</p>	<p>Contactar le référent Essonne MobilitéS pour l'informer de toute absence et/ou retard d'un participant, et décider</p>

ETAPE	OBJET	CONTENU
	<p>En cas de non-réponse de sa part, le prestataire</p> <ol style="list-style-type: none"> Contacte le référent Essonne MobilitéS pour l'informer de cette absence et décide ensuite de l'opportunité de sortir le participant de la prestation. Réalise un bilan de prestation et en remet l'écrit à Essonne MobilitéS 	<p>ensuite de l'opportunité de sortir le participant de la prestation.</p> <p>Réaliser un bilan individuel de prestation et remettre l'écrit à la personne chargée de mission Essonne MobilitéS.</p>

Si un participant n'est pas présent au démarrage de l'action, une nouvelle orientation pourra avoir lieu.

ARTICLE 10 – MODALITES DE SORTIE DE LA PRESTATION

Le prestataire informe régulièrement la personne en charge du suivi de l'action au sein d'Essonne MobilitéS, de la situation des participants au sein de la prestation.

Toute sortie de la prestation fait l'objet de la rédaction d'une fiche conclusion transmise à la personne en charge du suivi de l'action au sein d'Essonne MobilitéS. Cette fiche énonce les acquis du participant et les préconisations éventuelles.

ARTICLE 11 – MOYENS MIS EN OEUVRE DANS LE CADRE DE LA PRESTATION

ARTICLE 11-1 – MOYENS HUMAINS

Un responsable de l'action est nominativement désigné par le prestataire. Il assure le suivi administratif de la prestation (transmission de documents relatifs à l'exécution de la prestation, feuilles de présences originales signées matin et après-midi par les participants et le prestataire, etc.). Il est garant de la coordination technique de l'action entre tous les intervenants et du respect du cahier des charges.

Toute absence prolongée ou toute vacance de poste est immédiatement signalée au référent de l'action au sein d'Essonne MobilitéS, qui suit la prestation.

Tout changement d'intervenant est signalé la personne en charge du suivi de l'action au sein d'Essonne MobilitéS. Le prestataire s'engage à faire intervenir un personnel compétent et formé pour la prestation.

Tout document utilisé sera transmis à Essonne MobilitéS dans le cadre de la prestation.

ARTICLE 11-2 – MOYENS MATERIELS

Le prestataire s'engage à organiser la prestation dans des conditions matérielles adaptées (locaux accueillants, espace de détente, etc.) et à mettre à disposition des participants des outils pédagogiques adéquats (adaptés et récents).

ARTICLE 12 – MODALITES D’EVALUATION DE LA PRESTATION – DEMARCHE QUALITE

ARTICLE 12-1 – REUNION DE BILAN DE PRESTATION

Au sein de l’association Essonne MobilitéS, un référent est spécifiquement chargé du suivi de la prestation. Il assure des rencontres régulières avec le prestataire.

En fin de prestation, une réunion de bilan est organisée avec le prestataire et la personne en charge du suivi de l’action au sein d’Essonne MobilitéS, dans la semaine consécutive à la fin de la session.

Cette réunion de bilan vise à évaluer la qualité globale de la prestation, ses résultats, ses points forts et les problèmes que le prestataire a pu rencontrer dans son exécution, en présence ou non des participants.

Un bilan de fin de prestation sera organisé avec l’ensemble des partenaires et prescripteurs de publics pour vérifier les résultats attendus de la prestation. Si les résultats ne sont pas satisfaisants, Essonne MobilitéS se réserve le droit de rompre le contrat de prestation.

ARTICLE 12-2 – REUNIONS PARTENARIALES

Le prestataire s’engage à favoriser en toute circonstance **le développement des liens avec les conseillers mobilités, chargés du suivi des participants Essonne MobilitéS.**

Le prestataire s’engage à favoriser la connaissance de la prestation auprès des référents Essonne MobilitéS, notamment à travers sa participation aux réunions partenariales organisées par l’association Essonne MobilitéS.

ARTICLE 12-3 – JUSTIFICATIFS DE RESULTATS

L’organisme de formation devra fournir les pièces justificatives de la bonne réalisation de la prestation :

Assiduité sur le groupe et cohésion de groupe - Transmission des feuilles de présences originales des participants, signées et cachetées du formateur, à joindre à Essonne MobilitéS

Evaluation de la prise d’autonomie de la personne - bilans individuels de stagiaires et un bilan global précisant : les résultats en termes de nombre de personnes entrées en formation code, ayant décroché le code, le permis de conduire, etc.

Récapitulatif des justificatifs à fournir pour le paiement de la prestation :

- Les feuilles de présences devront être signées des participants et encadrants, et cachetées par le ou les prestataires retenus sur l’ensemble de l’action
- Les bilans individuels liés à l’accompagnement individualisé de chacun des participants
- Un document de bilan global de l’action cofinancée rappelant le déroulement des sessions, les contenus, le nombre de participants, les caractéristiques de publics, les taux de satisfaction, les taux de présences, les suites de parcours

- La copie des articles de presse ou des photos prises pendant les sessions, et des outils de communication mis en place sur ces initiatives

Une réunion de bilan rassemblera les différents prestataires retenus pour encadrer les groupes, les représentants de prescripteurs de publics. La réunion aura pour objectif de faire le point sur les parcours des personnes dans le cadre des stages et d'envisager leur suite de parcours mobilité.

ARTICLE 13 – CLAUSE DE CONFIDENTIALITE / DONNEES NOMINATIVES

Le prestataire s'engage à mettre en place des procédures permettant d'assurer la confidentialité des informations concernant les participants de la prestation. Les informations ne peuvent être utilisées à d'autres fins que celles relatives à la prestation en elle-même. Le participant est informé de l'utilisation faite des renseignements demandés.

ARTICLE 14 – CONSERVATION ET PRESERVATION DES PIECES RELATIVES A LA PRESTATION

Dans le cadre de la présente mise en concurrence à procédure adaptée lancée par Essonne Mobilités, le prestataire retenu s'engage à fournir toutes les données relatives au déroulement de la prestation demandée par l'Etat, ou tout autre organisme externe mandaté par l'Etat, aux fins de s'assurer de la bonne exécution de la prestation. Le prestataire devra conserver ces éléments pendant 10 ans.

ARTICLE 15 – TRANSMISSION DE DOCUMENTS

Le prestataire s'engage à transmettre les documents suivants aux interlocuteurs ci-après identifiés :

TABLEAU DE SYNTHESE DES DOCUMENTS A TRANSMETTRE À ESSONNE MOBILITES

RYTHME DE TRANSMISSION	TYPE DE DOCUMENT	DESTINATAIRES	COMMENTAIRES
En réponse à la prestation	Devis de formation Les documents de réponse Le RIB Les statuts Les CV des intervenants Réponse à la mise en concurrence à procédure adaptée et transmission des documents qualitatifs et financiers par courrier + mail + annexes précisées dans le cahier des charges	Responsable administratif et financier d'Essonne Mobilités	Sans ces documents, le dossier ne sera pas traité.

RYTHME DE TRANSMISSION	TYPE DE DOCUMENT	DESTINATAIRES	COMMENTAIRES
Suivi de la prestation	<p>Fournir les résultats des évaluations effectuées et la liste définitive du groupe sélectionné avec Essonne Mobilités</p> <p>Tableau de suivi dans l'action ainsi que les états de présences (feuilles d'émargement notamment)</p> <p>Bilans individuels de fin de parcours + bilan général de l'action + feuilles de présence + réunion de bilan avec Essonne Mobilités + factures détaillant les différents prix</p>	Référent action au sein d'Essonne Mobilités	Ce document est la formalisation détaillée du travail mené durant la prestation avec le participant
A la demande de règlement	<p>La facture</p> <p>Les états de présence originaux</p> <p>Les copies de contrats / le bilan global, les bilans individuels</p>	Responsable administratif et financier d'Essonne Mobilités	Transmise pour mémoire avec les éléments suivants : état de présence, bilan final de la prestation
Pour tous changements de formateurs	CV de tout nouvel intervenant	Référent action au sein d'Essonne Mobilités	

ANNEXE 2 : LISTE DES PIÈCES À FOURNIR

Réponse mise en concurrence à procédure adaptée

➤ **Pour tous les organismes bénéficiaires**

- Dossier de réponse à la mise en concurrence à procédure adaptée, daté, signé et cacheté, avec identification précise du signataire (nom, prénom, fonction)
- Document attestant de la capacité du représentant légal à engager la responsabilité de l'organisme pour l'opération
- Délégation éventuelle de signature (délibération ou tout autre document)
- Relevé d'identité bancaire ou postal
- Documents attestant de l'engagement de chaque financeur public (copie conventions, arrêtés, etc.). A défaut, attestations d'engagement, lettres d'intention des cofinanceurs, comprenant à minima l'identification précise de l'opération, le montant de la subvention et le délai de présentation à l'organe délibérant
- Attestation fiscale ou à défaut sur l'honneur de non-assujettissement à la TVA

➤ **Pour les associations**

- Copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration à la Préfecture
- Copie des statuts
- Dernier bilan et compte de résultats approuvés et rapport éventuel du commissaire aux comptes

➤ **Pour les collectivités territoriales ou les établissements publics**

- Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel

➤ **Pour les entreprises ou toute entité exerçant une activité économique ou commerciale régulière**

- Extrait de Kbis, inscription au registre ou répertoire concerné
- Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, montants du chiffre d'affaires et du bilan des entreprises du groupe
- Dernière liasse fiscale complète

➤ **Pour les GIP**

- Copie de la publication de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive
- Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel
- Convention constitutive
- Dernier bilan et compte de résultats approuvés et rapport éventuel du commissaire aux comptes