



**Essonne Mobilités**

10 F, chemin du Larris – 91150 ETAMPES

01 69 16 11 69 – SIRET 821 404 860 00016

[essonnemobilites.fr](http://essonnemobilites.fr)

## Essonne Mobilités

### OBJET DE L'ACHAT DE PRESTATIONS : CAHIER DES CHARGES

### Acquisition des compétences au permis de conduire B « Conduite »

### 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 :

13/12/2021

Date limite de dépôt :

09/01/2022 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 :

Courriel : [sandrine.nunge-weber@essonnemobilites.fr](mailto:sandrine.nunge-weber@essonnemobilites.fr) et  
[contact@essonnemobilites.fr](mailto:contact@essonnemobilites.fr)

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

Période d'exécution de la prestation :

Dates prévisionnelles : du 24/01/2022 au 30/06/2023

## 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 .....	6
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 .....	7
ARTICLE 5-2 – MODALITES DE REGLEMENT DE LA PRESTATION .....	7
ARTICLE 5-2-1 – ETABLISSEMENT DU PRIX .....	7
ARTICLE 5-2-2 – CLAUSE DE RÉFACTION .....	8
ARTICLE 5-3 – PIECES CONSTITUTIVES DE LA PRESTATION .....	8
ARTICLE 6 – OBLIGATION DU PUBLICITE .....	8
ARTICLE 7 – PUBLIC CONCERNE .....	8
ARTICLE 8 – MODALITES D'ORIENTATION DU PUBLIC VERS LE PRESTATAIRE .....	9
ARTICLE 9 – DEROULEMENT DE LA PRESTATION .....	9
ARTICLE 10 – MODALITES DE SORTIE DE LA PRESTATION .....	10
ARTICLE 11 – MOYENS MIS EN OEUVRE DANS LE CADRE DE LA PRESTATION .....	11
ARTICLE 11-1 – MOYENS HUMAINS .....	11
ARTICLE 11-2 – MOYENS MATERIELS .....	11
ARTICLE 12 – MODALITES D'EVALUATION DE LA PRESTATION – DEMARCHE QUALITE .....	11
ARTICLE 12-1 – REUNIONS DE SUIVI .....	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 : MODELE EMARGEMENT CONDUITE .....	15
ANNEXE 3 : LISTE DES PIECES A FOURNIR .....	16
ANNEXE 4 : AFFICHE .....	17
ANNEXE 5 : REGLEMENT INTERIEUR .....	18

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

L'Association « Esbonne 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 « **Acquisition des compétences au permis de conduire B** » doit permettre à 168 personnes éloignées de l'emploi d'obtenir le permis de conduire d'ici le 30/06/2023.

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 « conduite ».

## ARTICLE 2 – OBJECTIFS DE LA PRESTATION

Dans l'objectif de proposer des parcours individualisés et visant l'obtention du permis de conduire pour 168 personnes au 30/06/2023, la mise en place d'une formation « conduite » fait l'objet de ce présent cahier des charges.

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

### Formation de conduite - 21 Lots - 168 personnes au total

#### Objectif de la formation :

- Permettre aux participants de résoudre un frein à la recherche d'emploi
- Obtention du permis de conduire

2 formules sont à envisager selon les capacités du participant :

**20 heures de conduite intensive** (en boîte mécanique ou automatique), suivies, si nécessaire :

- d'un complément d'heures individuelles (de 1 à 30 h maximum) et 2 passages d'examen à l'issue
- d'une orientation vers une **conduite supervisée**, avec un complément d'heures individuelles au préalable si nécessaire et 2 passages d'examen à l'issue

#### Résultats attendus :

- 90% de taux d'assiduité
- 60% d'obtention du permis de conduire B
- 40% de réorientation vers une autre étape de parcours mobilité plus adaptée (via un conseiller de la plateforme d'Esbonne Mobilités)

## 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 3 territoires définis (cf. carte en annexe N° 1) :

- 1- Nord-Est
- 2- Nord-Ouest
- 3- Sud

### Descriptif des territoires et des lots annuels 2022 :

Territoires	1 - Nord-Est	2 - Nord-Ouest	3 - Sud
EPCI	Grand Orly Seine Bièvre - Val d'Yerres Val de Seine - Orée de la Brie - Grand Paris Sud Essonne Sénart	Versailles Grand Parc - Paris Saclay - Pays de Limours - Cœur d'Essonne	Le Dourdannais - Juine et Renarde - Etampois Sud Essonne - Val d'Essonne - 2 Vallées
Lots Conduite	Lots A, B, C, D et E	Lots F, G, H, I, J, K, L, M et N	Lots O, P, Q, R, S, T et U

Concernant la réalisation de la prestation « Conduite », le (ou les) prestataire(s) retenu(s) devra(ont) proposer des **points de rendez-vous à proximité des gares de RER/SNCF du territoire concerné**, afin de faciliter l'exécution des formations individuelles au plus près des lieux d'habitation des participants.

### ARTICLE 3-2 – PHASAGE DE LA PRESTATION

**Objet de la prestation** : 21 lots annuels de conduite de 20h minimum respectivement.

2 formules :

**20 heures de conduite intensive** (en boîte mécanique ou automatique), suivies, si nécessaire :

- d'un complément d'heures individuelles (de 1 à 30 h maximum) et 2 passages d'examen à l'issue
- d'une orientation vers une **conduite supervisée**, avec un complément d'heures individuelles si nécessaire au retour et 2 passages d'examen à l'issue

Les prestations devront se dérouler entre le 24/01/2022 et le 30/06/2023.

**Effectif à encadrer** : 21 lots de 8 personnes en moyenne (minimum 6 et maximum 10 personnes), orientées et évaluées en conduite par Esbonne Mobilités au préalable (50h maximum), avec l'examen théorique général du code de la route (ETG) validé.

Pour un même lot, les entrées en formation des participants seront effectuées au fil de l'eau au cours de l'année 2022.

### **Durée de la formation** :

20 heures de formation au volant, à planifier sur 5 semaines, avec réalisation d'un bilan individuel à l'issue et suivies, si besoin, d'un complément d'heures individuelles (de 1 à 30h maximum de formation) pendant les 15 semaines suivantes. L'examen pratique devra avoir lieu au plus tard dans les 15 jours suivant la fin de la formation et une deuxième présentation (si nécessaire) dans le mois suivant.

### **Temporalité** :

Les participants seront intégrés au fil de l'eau dans les plannings des prestataires pour des formations de conduite de **20h minimum à 50h maximum**.

**Jours souhaités** : Du lundi au samedi, en journée de préférence.

**Durée totale maximale envisagée** : 26 semaines.

***Réalisation d'un bilan après 20 h de conduite, proposition par le prestataire d'un nombre d'heures supplémentaires et validation impérative d'Esbonne Mobilités par mail des heures complémentaires, avant démarrage de celles-ci, même si le participant a été évalué initialement à plus de 20h.***

Un temps de préparation de documents de bilans individuels et de réunion de bilan collectif sera prévu dans la prestation.

### **Contenu de la prestation** :

- Formation pratique à la conduite, en véhicule, avec un moniteur, titulaire du BEPECASER ou du titre ECSR
- Fourniture et tenue à jour d'un livret d'apprentissage
- 1 examen blanc
- 2 présentations à l'examen de conduite
- Développement et consolidation d'un partenariat avec l'auto-école

***Démarrage de la mise en œuvre prévue le : 24/01/2022***

***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

Les prestations de **formation à la conduite** devront se dérouler entre le 24/01/2022 et le 30/06/2023.

### 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 méthodologie suivante :

- la qualité du contenu pédagogique est notée sur 15 points ;
- la méthodologie d'accompagnement des stagiaires est notée sur 15 points ;
- l'organisation de la prestation est notée sur 15 points ;
- les moyens mobilisés sont notés sur 15 points ;
- le prix de la prestation est notée sur 40 points.

La note globale est donc établie sur un total de 100 points.

**Cette prestation pourra être réalisée par plusieurs prestataires sélectionnés par Esbonne Mobilités.**

Chaque prestataire pourra se positionner sur un ou plusieurs lots.

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'Esbonne 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 Esbonne 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 Esbonne Mobilités les heures consommées par les participants et leurs justificatifs, c'est-à-dire les feuilles d'émargements signées par les participants et le prestataire (Modèle fourni en annexe N° 2).**

Il devra également impérativement fournir le **bilan individuel du participant établi après 20h de conduite, signé du formateur et cacheté.**

Il devra également respecter les règles FSE en vigueur.

Esbonne 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.

De plus, Esbonne 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 Esbonne Mobilités dans le cadre d'un co-financement du FSE et du département de l'Essonne.

### ARTICLE 5-1-2 – AVENANT

En cas de réalisation du contrat de prestation avant le 31/12/2022 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, Esbonne 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 des factures et des justificatifs de service fait, selon les modalités ci-dessous :

- ❖ Première facture émise à la planification des 20 premières heures (avec fourniture du planning établi)
- ❖ Fourniture des émargements des 20 premières heures avec le bilan réalisé (point d'étape parcouru, sans facturation associée). Si le bilan n'est pas fourni, les factures suivantes ne pourront être réglées.
- ❖ Factures suivantes émises mensuellement avec le nombre d'heures enseignées dans le mois, avec les émargements correspondants, ainsi que les fiches de recueil du bilan de compétences (résultats du passage de l'examen pratique validé ou non)
- ❖ Emargements (participants et moniteurs) : utilisation impérative du document fourni par Esbonne MobilitéS, ci-joint en annexe

Seront payées les seules heures réalisées par le(s) participant(s).  
Le règlement sera effectué à 30 jours fin de mois.

### 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 :

Coût unitaire Horaire Formateur TTC Conduite X nombre d'heures de conduite individuelles réellement effectuées par le(s) participant(s).

Ce tarif inclut tous les frais annexes, y compris les deux présentations aux examens pratiques.

Pour le complément d'heures si nécessaire, un bilan sera réalisé par le prestataire après les 20 premières heures de formation et devra être communiqué à Esbonne MobilitéS par mail, avec la demande d'heures complémentaires nécessaires, pour validation avant toute mise en œuvre (minimum 1h, maximum 30h).

Il sera demandé au prestataire de participer à une rencontre annuelle avec l'ensemble des prestataires retenus dans le cadre de cet appel d'offre.



Les justificatifs nécessaires au paiement de la prestation seront la facture (avec numéro de lot et nom du participant) tamponnée du prestataire, les feuilles de présences émargées des stagiaires et du formateur, les supports d'évaluation, les bilans individuels et les résultats à l'examen pratique.

La prestation sera facturée conformément aux prix contenus dans le contrat de prestation.

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

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

Seules les heures individuelles réellement effectuées par les participants en face à face seront payées sur les bases de calculs ci-dessus.

Pour obtenir le paiement de la prestation, l'opérateur devra transmettre à Esbonne MobilitéS : les heures consommées par les participants et leurs justificatifs, c'est-à-dire les feuilles d'émargement originales signées par les participants et les formateurs (selon modèle fourni en annexe N° 2), les bilans individuels et les résultats aux examens ainsi que les factures.

### ARTICLE 5-2-2 – CLAUSE DE RÉFACTION

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

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

### ARTICLE 5-3 – PIÈCES 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 Esbonne MobilitéS
3. Le contrat de prestation signé et cacheté entre le prestataire et Esbonne MobilitéS
4. Le présent cahier des charges signé, paraphé et cacheté du prestataire, dont l'exemplaire original conservé dans les archives d'Esbonne MobilitéS seul fait foi
5. Les pièces annexes listées ci-après en annexe N° 3

### 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 *DDETS* et le logo d'*Esbonne 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 (Affiche fournie en annexe N° 4).

### ARTICLE 7 – PUBLIC CONCERNE

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



- Prioritairement : Allocataires du RSA social et Jeunes de -25 ans accompagnés par les Missions locales ;
- Autres : bénéficiaires des autres minima 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'Esbonne Mobilités. 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	Accueil du participant et présentation de la formation Conduite Permis B	Etablissement d'un <b>planning individuel prévisionnel de formation</b> , à fournir à Essonne Mobilités.
Formation à la conduite routière	Apprendre et faire comprendre aux participants la conduite routière et passer l'examen du permis de conduire B	Formation individuelle à la conduite automobile.  Socle minimum de 20 heures en intensif, suivi d'un complément d'heures de formation et/ou d'un départ en supervisée.  <b>Feuilles de présences</b> exigées par Essonne Mobilités, co-signées par les participants et les formateurs, en distinguant chaque heure (annexe 2).
Suivi au cours de l'action	Informé Essonne Mobilités sur l'évolution du participant dans l'action  Réajuster le contenu de l'action si nécessaire.	Mesure de l'évolution du participant  <b>Mise en place à minima d'une réunion mensuelle de suivi</b> avec le conseiller Mobilité du Territoire tout au long de l'action.

ETAPE	OBJET	CONTENU
Bilan intermédiaire et bilan de fin de prestation	<p>Evaluer l'action pour le participant et préconiser une suite de parcours par le prestataire.</p> <p>Etablir les feuilles de présence signées par le candidat et le prestataire, et les documents des bilans individuels.</p> <p>Présenter le candidat à 2 examens pratiques de la conduite</p>	<p><b>Mise en place d'un <u>bilan individuel</u> (après 20h de conduite).</b></p> <p>Fourniture des documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Document Bilan 20h</li> <li>• Résultat examen(s) pratique(s) (CEPC)</li> </ul> <p>Fournir l'ensemble des feuilles d'émargement.</p>
Abandon de la prestation	<p>En cas de non-présentations réitérées du participant aux rendez-vous, le prestataire contacte ce dernier par téléphone, par mail ou par courrier. En cas de non-réponse de sa part, le prestataire :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contacte le référent Essonne Mobilités pour l'informer de ces absences et décide ensuite de l'opportunité d'interrompre le parcours du participant.</li> <li>2. Réalise un bilan de prestation et en remet l'écrit à Essonne Mobilités</li> </ol>	<p>Contacte le référent Essonne Mobilités pour l'informer de ces absences, et décider ensuite de l'opportunité d'interrompre le parcours du participant.</p> <p>Réaliser un bilan individuel de prestation et remettre l'écrit à la personne chargée de mission au sein d'Esbonne Mobilités.</p>

Pour information :

A leur entrée en formation code (stages assurés par nos soins), les participants signent un règlement intérieur Essonne Mobilités les engageant sur les modalités du parcours Permis B, et notamment le respect des horaires et des plannings (cf. annexe N° 5).

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'Esbonne 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'Esbonne 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 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'Esbonne Mobilités, qui suit la prestation.

Tout changement d'intervenant est signalé à la personne en charge du suivi de l'action au sein d'Esbonne Mobilités.

Le prestataire s'engage à faire intervenir un personnel compétent et formé pour la prestation.

Tout document utilisé sera transmis à Esbonne 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 et dans le respect des règles sanitaires en vigueur, ainsi qu'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 – REUNIONS DE SUIVI

Au sein de l'association Esbonne Mobilités, un référent est spécifiquement chargé du suivi de la prestation. Il assure des rencontres mensuelles avec le prestataire.

### ARTICLE 12-2 – REUNIONS PARTENARIALES

Le prestataire s'engage à favoriser en toute circonstance **le développement des liens avec les conseillers mobilité, chargés du suivi des participants Esbonne Mobilités.**

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

### ARTICLE 12-3 – JUSTIFICATIFS DE RESULTATS

Le prestataire devra fournir les pièces justificatives de la bonne réalisation de la prestation :

Assiduité - Transmission des feuilles d'émargement originales des participants, signées de l'élève et du formateur, à joindre à Esbonne Mobilités

Evaluation de la prise d'autonomie de la personne - bilans individuels des participants après 20 h de conduite et grille d'évaluation permis lors des passages de l'examen pratique.

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

- Les feuilles d'émargement devront être signées des participants et formateurs,
- Les bilans individuels liés à l'accompagnement individualisé de chacun des participants (après 20h de conduite)
- Les grilles d'évaluation permis lors des passages de l'examen pratique.

Une rencontre annuelle rassemblera les différents prestataires retenus. La réunion aura pour objectif de faire le point sur le déroulement de la prestation et des difficultés éventuellement rencontrées.

## 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, conformément à la réglementation RGPD.

## 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	Les documents de réponse Le devis de formation TTC Le RIB Les statuts Les CV et diplômes des intervenants L'agrément préfectoral du prestataire	Responsable administratif et financier d'Essonne Mobilités	Sans ces documents, le dossier ne sera pas traité (cf. liste complète en annexe N° 3)

RYTHME DE TRANSMISSION	TYPE DE DOCUMENT	DESTINATAIRES	COMMENTAIRES
	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		
Suivi de la prestation	Fournir à Esbonne Mobilités : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planning des 20h premières heures</li> <li>• Etats de présences (feuilles d'émargement)</li> <li>• Bilans individuels des 20h</li> <li>• Grille d'évaluation des examens pratiques</li> <li>• Réunion de bilan avec Esbonne Mobilités</li> </ul>	Référent action au sein d'Esbonne Mobilités et/ou Responsable administratif et financier d'Esbonne Mobilités	Ces documents sont la formalisation détaillée du travail mené durant la prestation avec le participant
A la demande de règlement	La facture Les feuilles d'émargement originales Les bilans individuels Les résultats des examens pratiques	Responsable administratif et financier d'Esbonne Mobilités	Transmission impérative des éléments ci-contre
Pour tous changements de formateurs	CV et diplôme de tout nouvel intervenant	Responsable administratif et financier d'Esbonne Mobilités	









**ANNEXE 3 : 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), y compris le présent Cahier des Charges signé  
**Ce document devra présenter la méthodologie, le contenu pédagogique, l'organisation, les moyens mobilisés**
  - ❑ 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
  - ❑ Extrait de Kbis, inscription au registre ou répertoire concerné
  - ❑ Dernière liasse fiscale complète et/ou Dernier bilan et compte de résultats approuvés et rapport éventuel du commissaire aux comptes
  - ❑ Agrément auto-école
  - ❑ Agrément organisme de formation si existant
  - ❑ Label Qualité Préfecture/BER si existant
  - ❑ Autorisations d'enseigner moniteurs auto-école
  - ❑ BEPECASER et/ou CCP ECSR moniteurs auto-école (diplômes)
  - ❑ Curriculum Vitae moniteurs auto-école
  - ❑ Devis TTC
  
- **Pour les associations**
  - ❑ Copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration à la Préfecture
  - ❑ Attestation fiscale ou à défaut sur l'honneur de non-assujettissement à la TVA
  - ❑ Copie des statuts
  
- **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

ANNEXE 4 : AFFICHE



**Esbonne Mobilités**

# LA MOBILITE INCLUSIVE EN ESSONNE

**l'Europe s'engage en France**  
Fonds Social Européen — TERRE D'AVENIRS —

**Esbonne**  
LE DÉPARTEMENT

**PRÉFET DE L'ESSONNE**  
Liberté  
Égalité  
Fraternité

Direction Départementale  
De l'Énergie, du Travail,  
Et des Solidarités

**UNION EUROPÉENNE**  
Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel régional « Emploi et Inclusion » 2014-2020.

## ANNEXE 5 : REGLEMENT INTERIEUR



10 F, chemin du Larris – 91150 ETAMPES  
01 69 16 11 69 – SIRET 821 404 860 00016  
essonnemobilites.fr

### Règlement intérieur Parcours « Permis de Conduire »

*Vous intégrez une formation cofinancée par le Conseil Départemental et le Fonds Social Européen.*

*Cette formation au permis de conduire est « intensive », c'est-à-dire sur une courte durée. Et « collective », c'est-à-dire que vous aurez des cours de code en groupe pendant 6 jours.*

**Pour que ce dispositif soit efficace et se termine, pour vous, par l'obtention du permis, il est important de respecter les règles suivantes :**

1/ Pour vous engager dans ce dispositif, il est impératif que vous soyez **entièrement disponible sur toute la durée du code** et disponible ensuite pour **prendre des heures de conduite en journée (9h-17h) du lundi au vendredi.**

2/ Avant l'entrée en formation, vous devrez avoir effectué les démarches administratives d'inscription sur le site « ANTS », en prenant rendez-vous dans nos locaux ou avec votre conseiller mobilité.

3/ Aucune autre pièce qu'un **certificat médical** signé par une personne compétente ne sera accepté comme justificatif d'une absence ou d'un retard. **Après 2 absences ou retards injustifiés, votre participation sera suspendue** et vous serez convoqué dans les locaux de l'association Esbonne Mobilités pour échanger sur vos motivations.

4/ Après 5 jours de formation et une journée de renforcement, nous vous remettrons votre convocation à l'examen. **Vous vous engagez à vous entraîner avec l'accès Web fourni (Prépa Code) régulièrement** jusqu'à l'obtention de l'examen du code de la route. En cas de difficultés trop importantes, il sera possible d'intégrer une nouvelle session code (formation 6 jours). **L'examen du code (ETG) devra être validé dans un délai maximum de 3 mois.**

5/ Une évaluation effectuée par Esbonne Mobilités établira le nombre d'heures prévisionnel nécessaires à votre formation dans la limite de 50 heures (prises en charge par Esbonne Mobilités). **La formation à la conduite durera de 1 à 6 mois. Vous devez appeler régulièrement Esbonne Mobilités pour faire le point sur votre formation :** une fois après l'obtention du code, une fois à 20 heures de conduite et une fois après l'obtention du permis.

6/ Vous vous engagez à **faire 2 heures de conduite par jour**, dans le respect du planning qui sera établi par l'auto-école. **La formation conduite devra être achevée dans un délai maximum de 6 mois.**

7/ Si vous avez un empêchement pour vous rendre à un cours de conduite, **il faudra impérativement prévenir l'auto-école 48h à l'avance.** Si vous ne le faites pas, cela sera considéré comme une absence injustifiée et **vous devrez obligatoirement régler un dédommagement directement à l'auto-école de :**

- 20€ pour la première heure d'absence non justifiée ;
- 40€ pour la deuxième heure d'absence non justifiée ;
- 50€ pour les heures d'absence suivantes.

Le paiement devra intervenir avant toute nouvelle programmation d'heures de conduite.

**Cela signifie que votre planning de formation pourra être annulé et votre parcours suspendu dans l'attente du règlement correspondant.**

8/ Afin que les cours de code se déroulent dans de bonnes conditions et que chacun puisse se concentrer et écouter le/la formateur/trice, vous devrez obligatoirement respecter le silence et couper votre téléphone portable. De plus, **il est interdit de manger dans la salle de code.**

9/ Il est **impératif** d'avoir une hygiène correcte, aussi bien pour les cours de code que les cours de conduite par la suite. C'est une question de respect envers les formateurs, les moniteurs d'auto-école et les autres candidats.

Contact Esbonne Mobilités : 01 69 16 11 69

Nom, date et signature



1/1