

0020050U
ACADEMIE D'AMIENS
LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE CONDORCET
ROND-POINT JOLIOT CURIE
02100 ST QUENTIN
Tel : 0323084444

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Passation de conventions, de contrats et de marchés

Numéro de séance : 1

Numéro d'enregistrement : 12

Année scolaire : 2020-2021

Nombre de membres du CA : 30

Quorum : 16

Nombre de présents : 18

Le conseil d'administration

Convoqué le : 10/09/2020

Réuni le : 01/10/2020

Sous la présidence de : Jean-Christophe Storz

Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25

Vu

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-10, L.421-14, R.421-20, R.421-54
- le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Sur proposition du chef d'établissement, le conseil d'administration autorise la passation des conventions, des contrats et des marchés

Pièce(s) jointe(s)

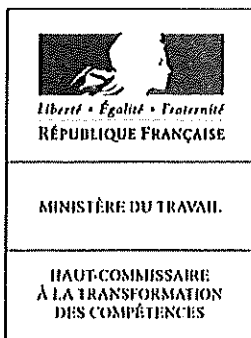
Oui Non Nombre: 1

Libellé de la délibération :

autorise la signature par le GRETA de la convention de consortium Projet START – Mission apprentissage (parcours d'accompagnement auprès de jeunes « hors les murs » pour faciliter la recherche et la négociation d'un contrat d'apprentissage)

Résultats du vote

Suffrages exprimés :	18
Pour :	18
Contre :	0
Abstentions :	0
Blancs :	0
Nuls :	0



ACCORD DE CONSORTIUM

Projet : **START - MISSION APPRENTISSAGE**

ENTRE LES SOUSSIGNES

GIP FCIP Education Formation tout au long de la vie
Adresse : 111 avenue de Dunkerque – CS10023 – 59009 Lille Cedex
N° SIRET : 185 921 616 00057
Représenté par : Monsieur Marc GERONIMI, Directeur

Ci-après désigné comme « le Porteur »

D'une part, et les entités contractantes suivantes :

GIP FORINVAL
Adresse : 4 rue de Noyon – 80000 AMIENS
N° SIRET / 188 0008 643 00010
Représenté par Monsieur Christophe QUEVA

Ci-après désigné comme « membre » du consortium

GRETA LILLE METROPOLE
Adresse : 26 rue Henri Regnault – CS3099 – 59025 Lille Cedex
N° SIRET : 195 902 580 00065
Représenté par Monsieur Thierry DESPLANCHE

Ci-après désigné comme « membre » du consortium

GRETA GRAND HAINAUT
Adresse : Lycée Edmond Labbé - 817 rue Charles Bourseul – 59508 Douai
N° SIRET : 195 900 659 00028
Représenté par Monsieur Pascal DUPUICH

Ci-après désigné comme « membre » du consortium

GRETA GRAND LITTORAL

Adresse : Lycée Pierre de Coubertin - 320 boulevard du 8 mai – BP 453 – 62225 Calais Cedex

N° SIRET : 196 200 620 00017

Représenté par Madame Christine RIGOLLET

Ci-après désigné comme « membre » du consortium

GRETA GRAND ARTOIS

Adresse : Lycée Henri Senez – 533 boulevard Fernand Darchicourt – 62210 Henin Beaumont

N° SIRET : 196 233 282 00058

Représenté par Monsieur Marc TELLIEZ

Ci-après désigné comme « membre » du consortium

GRETA SOMME

Adresse : 70 boulevard de Saint Quentin – CS 89005 – 80000 Amiens

N° SIRET : 198 000 499 00022

Représenté par Madame Patricia VANDENBERGHE

Ci-après désigné comme « membre » du consortium

GRETA AISNE

Adresse : Lycée Condorcet – 17 rue Henri Hertz – 02100 Saint Quentin

N° SIRET : 190 200 501 00038

Représenté par Monsieur Jean-Christophe STORZ

Ci-après désigné comme « membre » du consortium

GRETA OISE

Adresse : 47 boulevard Coubertin – 60180 Nogent sur Oise

N° SIRET : 196 000 202 00032

Représenté par Monsieur Alain PROCAR

Ci-après désigné comme « membre » du consortium

Il est exposé et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1. Objet et nature juridique de l'accord

Le Ministère du travail en partenariat avec la Caisse des Dépôts et Consignation (CDC) a lancé dans le cadre du Plan d'investissement dans les compétences un appel à projets « Prépa Apprentissage -#demarretastory ». Les soussignés se sont réunis en consortium pour présenter dans ce cadre le projet « START Mission apprentissage » (le Projet) qui a été retenu par la commission de sélection. Le projet fait l'objet d'une convention entre le Porteur et la CDC pour le versement d'une subvention.

Le présent accord, annexé à cette convention, a pour objet de définir :

- les engagements du Porteur et des Membres du consortium pour mener à bien le Projet

- les modalités d'organisation administrative et financière du consortium
L'accord est conclu exclusivement pour les besoins du Projet.

Le présent accord exclut la création d'une société ou de toute autre entité juridique.

ARTICLE 2. Description du projet

Le Projet vise, conformément au cahier de charges de l'appel à projets, la mise en œuvre d'un parcours d'accompagnement des jeunes repérés «hors les murs» au travers d'un diagnostic de compétences ; le parcours a pour finalité de faciliter la recherche et la négociation d'un contrat d'apprentissage et de sécuriser ce contrat.

Le Projet s'organise autour de 6 étapes :

- Le ciblage des publics réalisé hors les murs en alliant mises en œuvre d'actions attractives, outils numériques, réseau, témoignages de pairs, mises en situation virtuelles. Il s'appuiera sur les divers projets menés par les membres et partenaires du consortium.
- Le diagnostic des compétences : l'objectif est de vérifier l'adhésion et l'engagement du jeune, d'identifier et valoriser ses compétences et construire un parcours individualisé
- La mise en œuvre du parcours individualisé : le parcours est construit autour de modules ciblés grâce aux diagnostics et co-établis entre les futurs apprentis et les équipes. L'ensemble du parcours repose sur une approche innovante, le principe "ACT & LEARN / LEARN & ACT"
- L'aide à la recherche et à la négociation d'un contrat d'apprentissage par une démarche immersive et de prospection d'entreprises accompagnée par la mission locale, le référent de l'organisme de formation et un référent entreprise
- La sécurisation de l'entrée et du contrat au travers de 3 bilans d'étape à 15, 30 et 45 jours avec réajustement si nécessaire
- Le suivi à 6 mois

Il s'appuie sur le « faire de l'innovation ensemble » et sur les 3 principes suivants :

- Mettre en œuvre une synergie de 3 acteurs locaux issus du monde de l'entreprise, de la formation et de l'accompagnement emploi/insertion
- Coconstruire les parcours avec les jeunes
- Être inventif et innovant dans les dimensions organisationnelles, pédagogiques et de gouvernance

Au sein du consortium :

- Le GIP FCIP, porteur du projet assure le pilotage et la coordination générale (action 1), l'ingénierie de projet (action 2) et collabore à la mise en œuvre des parcours (action 3) y compris en activant le réseau de l'apprentissage relevant de sa compétence. Au titre de l'action 3, le GIP FCIP s'engage à recruter des chargés opérationnels déployés sur les territoires
- Le réseau des 7 Greta des Hauts de France assure la mise en œuvre des parcours (action 3) et met à disposition les ressources humaines et matérielles nécessaires
- Le GIP FORINVAL contribue à activer le réseau de l'apprentissage relevant de sa compétence

L'objectif fixé collectivement est d'accompagner 2400 jeunes sur la durée totale du Projet.

ARTICLE 3. Engagements des partenaires

3.1. Engagements du Porteur

Le Porteur assure la coordination générale du Projet et rend compte de son exécution auprès de la CDC.

Dans le cadre de cette mission, le Porteur prend les engagements suivants :

Au titre de la coordination générale :

- Représenter le consortium auprès de la CDC dans le cadre du conventionnement et de la mise en œuvre du Projet, y compris pour la signature des actes juridiques nécessaires à la bonne réalisation du Projet (en particulier convention et avenants)
- Communiquer aux membres du consortium toutes informations utiles concernant le Projet, en particulier celles fournies par la CDC
- Garantir la bonne gouvernance du projet conformément aux dispositions de l'article 4 de la convention
- Informer la CDC de l'avancée du projet et de toute modification dans ses conditions de mise en œuvre ; lui transmettre les éléments de reporting suivant les modalités conventionnées

Le Porteur ne peut prendre aucune décision relative à l'exécution du Projet, susceptible d'avoir des incidences sur les engagements des membres sans accord préalable de tous les membres du consortium.

Au titre du suivi administratif et financier :

- Mettre en place un dispositif de suivi et d'évaluation adapté aux exigences contractualisées avec la CDC
- Mettre à la disposition des membres du consortium les outils de recueil des indicateurs permettant d'alimenter en continu le collecteur national
- Préparer et consolider dans les délais requis les rapports d'exécution et demandes de paiement auprès de la CDC
- Verser la part de subvention aux membres du consortium conformément aux modalités prévues à l'article 6.2 pour autant que les fonds attribués par la CDC aient été préalablement encaissés.
- Utiliser un système de comptabilité séparée ou une codification comptable adéquate pour toutes les transactions relatives au Projet
- Assurer un archivage de l'ensemble des documents administratifs et financiers conformément à la convention conclue avec la CDC

Au titre de la communication :

- Réaliser et mettre à disposition des membres du consortium les supports nécessaires à la communication du Projet (affiches, flyers, charte graphique...) et conformes aux normes fixées par la CDC
- Proposer un outil collaboratif facilitant les échanges d'informations et de ressources entre les partenaires
- Informer la CDC pour validation préalablement à toute communication publique relative au Projet

Au titre des contrôles :

- Se soumettre à tout contrôle sur pièces et sur place effectué par la CDC ou tout autre organisme mandaté ; coordonner les contrôles qui seraient réalisés sur les

- sites de Greta membres du consortium
- Solliciter auprès des membres du consortium la production de tous justificatifs complémentaires exigés par une autorité de contrôle mandatée par la CDC

3.2. Engagements des membres du consortium

Les membres du consortium prennent les engagements suivants :

Au titre du suivi administratif et financier

- Désigner au sein de leur structure un responsable qui sera l'interlocuteur du Porteur sur tous les sujets relatifs au suivi et à l'évaluation du Projet
- Informer sans délai le Porteur de tout événement susceptible d'avoir un impact sur l'exécution du Projet et des mesures prises en conséquence pour mener à bien sa contribution
- Renseigner au fil de l'eau les indicateurs dans l'outil mis à disposition par le Porteur, de façon à permettre l'import régulier de données dans le collecteur national
- Produire dans les délais requis, pour transmission à la CDC, tous documents de suivi et pièces justificatives nécessaires
- Participer à la gouvernance du consortium
- Respecter l'ensemble des règles fixées par la CDC telles qu'elles figurent sur la convention conclue avec le Porteur, et en particulier celles relatives à l'éligibilité des dépenses (telles que détaillées à l'article 3.1 Annexe 3A)
- Utiliser un système de comptabilité séparée ou une codification comptable adéquate pour toutes les transactions relatives au Projet
- Respecter les budgets prévisionnels sans en modifier l'affectation initiale prévue à l'annexe 3.B de la convention.
- Rembourser au Porteur, dans un délai de 15 jours à réception du titre de perception, les fonds non utilisés, ou ne correspondant pas à l'affectation prévue par le présent accord, ou ne correspondant pas à des dépenses éligibles

Au titre de la communication :

- Utiliser les supports de communication fournis par le Porteur
- Respecter la charte graphique fixée par le Porteur sur tous les documents et supports d'information liés à la mise en œuvre du Projet
- Informer le Porteur préalablement à toute communication publique relative au Projet

Au titre des contrôles :

- Se soumettre à tout contrôle sur pièces et sur place effectué par toute autorité mandatée par la CDC ainsi que par le Porteur
- Communiquer au Porteur toutes informations et pièces nécessaires dans le cadre de ces contrôles

Article 4. Durée

L'accord couvre la période de réalisation du Projet telle que fixée dans la convention signée entre le Porteur et la CDC et ses avenants éventuels.

Article 5. Gouvernance du consortium

La bonne gouvernance du Projet est garantie par la mise en place d'un pilotage régional et territorial.

5.1 Gouvernance régionale

1. Le comité de pilotage régional stratégique (COPIL-RS) réunit le Porteur, le GIP Forinval et l'ensemble des Greta membres du consortium.

Le COPIL RS se réunit au minimum 2 fois par an pour valider les orientations du consortium ainsi que les éventuelles modifications du présent accord.

2. Le comité de pilotage de suivi de projet (COPIL-SP) réunit les membres du COPIL RS élargi aux services de région académique (SGRA, DRAFPIC, DRAIO) et aux partenaires externes (AREFIE, ARACT...).

Le COPIL-SP se réunit au minimum 3 fois sur la durée du projet et se prononce sur le pilotage de l'évaluation, le suivi des expérimentations, la mutualisation et capitalisation des actions innovantes et bonnes pratiques.

5.2 Gouvernance territoriale

Les comités de pilotage territoriaux (COPIL-T) réunissent les conseillers formation continue référents, les coordonnateurs Semafor/EFI, les chargés opérationnels réseaux et territoire, les coordonnateurs de l'apprentissage, l'équipe projet du Porteur, les missions locales et tous partenaires identifiés par les acteurs de territoire.

Les COPIL-T se réunissent sur chaque territoire au minimum 4 fois par an pour assurer le pilotage et le suivi des actions menées à cette échelle.

Article 6. Contribution financière et versement

Une subvention est allouée à chaque Greta membre pour financer les dépenses liées à la mise en œuvre de l'accompagnement des publics dans le cadre exclusif du Projet.

6.1 Calcul de la subvention

La subvention accordée à chaque Membre du consortium est fixée à l'annexe financière (annexe 1). Elle représente au maximum 80% du montant total des coûts éligibles sur l'ensemble de la durée du Projet.

Cette subvention est prévisionnelle et pourra être modifiée sur la durée du Projet par voie d'avenant en fonction des contributions effectives des Membres du consortium et dans la limite du budget fixé selon la convention entre le Porteur et la CDC et ses éventuels avenants.

6.2 Modalités de versement

La subvention est versée par le Porteur aux Greta membres du consortium, sous réserve de réception des fonds par la CDC, dans les conditions suivantes :

- à la signature de l'accord de consortium : un versement correspondant à 20 % de la

subvention prévisionnelle sur production du document suivant :

- Courrier de demande de versement de la subvention (selon modèle)
- durant la période de mise en œuvre du Projet et selon le niveau de réalisation des dépenses : 3 versements (ou moins) correspondant au total à 60% maximum de la subvention prévisionnelle, sur production des documents suivants :
 - Courrier de demande de versement
 - Etat récapitulatif des dépenses (selon modèle) détaillant l'ensemble des dépenses réalisées pour le Projet, accompagné des justificatifs.En tout état de cause, un état récapitulatif des dépenses sera fourni à l'appui du rapport intermédiaire et du rapport final suivant le calendrier établi à l'article 7.
- À la fin du projet : versement du solde de la subvention sur base des dépenses réalisées et de l'évaluation du rapport final, et sur production des documents suivants :
 - Etat récapitulatif des dépenses (selon modèle) détaillant l'ensemble des dépenses réalisées pour le Projet, accompagné des justificatifs.
 - Courrier de demande de versement

Article 7. Rapport intermédiaire et final

Un rapport intermédiaire et un rapport final seront remis par le Porteur à la CDC conformément au calendrier établi à l'article 3.3.1 de la convention.

7.1 Rapport intermédiaire

Pour établir le rapport intermédiaire, le Porteur s'appuie sur les éléments qui lui sont transmis par les membres du Consortium avant le 15 juin 2021 :

- Un rapport intermédiaire rendant compte de l'avancement du Projet au terme de la 1ère année : actions déployées, évaluation intermédiaire et adaptations ou actions correctives envisagées)
- Un état récapitulatif des dépenses intermédiaires (selon modèle), détaillant l'ensemble des dépenses réalisées pour le Projet, accompagné des justificatifs.
- Un calendrier prévisionnel et plan de dépenses adapté, traduisant le cas échéant les modifications (substantielles ou non substantielles) programmées à ce stade du projet.

7.2 Rapport final

Pour établir le rapport final, le Porteur s'appuie sur les documents qui lui sont transmis par les membres du Consortium avant le 15 juin 2022 :

- Un rapport final, rendant compte de l'ensemble du Projet et de son évaluation ;
- Un état récapitulatif des dépenses (selon modèle) détaillant l'ensemble des dépenses réalisées depuis le début du Projet, accompagné des justificatifs.

Article 8. Obligation de confidentialité

8.1 Chaque partenaire qui, à l'occasion de l'exécution du projet, a connaissance d'informations ou reçoit communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services de chaque partenaire, est tenu de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers.

8.2 Les partenaires sont tenus au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles ils ont accès pour les besoins de l'exécution du Projet, en veillant notamment à l'information et à l'exercice des droits des personnes concernées.

Article 9. Responsabilités

9.1 Les partenaires assument personnellement leurs obligations et responsabilités juridiques pour toutes les activités liées à leur contribution au Projet susceptibles de causer un dommage à un tiers.

A ce titre, chaque Membre souscrit les assurances de nature à couvrir sa responsabilité civile professionnelle pour les dommages qu'il peut causer à autrui.

9.2 Le Porteur et les Membres du consortium restent responsables de la gestion de leurs personnels, y compris lorsque les personnels exercent tout ou partie de leurs missions sur le site d'un autre membre.

9.3 Chaque Membre du consortium assume sur ses propres fonds les conséquences financières de tout manquement à ses obligations contractuelles révélé à l'occasion de contrôles ou vérifications établis par toutes autorités de contrôle mandatée par la CDC ou par le Porteur.

Le manquement fera l'objet d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé réception.

En l'absence de réponse du Membre défaillant dans un délai de 7 jours, le Porteur, après consultation de la CDC, prendra toute décision adaptée ayant pour objectif de poursuivre la bonne exécution du projet. Il en informe les autres Membres et réunit au plus vite un COPIL-RS.

Le Porteur pourra, avec l'accord de la CDC, et après consultation des autres Membres du consortium procéder à l'exclusion du membre défaillant et confier sa contribution à l'un ou plusieurs des Membres.

Tous les frais et préjudices résultant de la défaillance d'un Membre du consortium sont à la charge de ce dernier.

Article 10. Modifications

Toute modification apportée au présent accord devra fait l'objet d'un avenant validé par l'ensemble des partenaires réunis au sein du comité de pilotage régional stratégique.

Article 11. Suspension et résiliation

Il sera mis fin au présent accord en cas de résiliation anticipée de la convention entre le Porteur et la CDC.

Chaque partie à l'accord sera dégagée de toute responsabilité à raison des retards ou défauts d'exécution des obligations contractuelles qui lui incombent et qui seraient la conséquence de faits relevant de la force majeure au sens du Code civil.

Le Membre du consortium affecté par l'évènement de force majeure le notifie au Porteur dans un délai de 8 jours.

Article 12. Règlement des différends

Les différends qui s'élèveraient entre les Membres du groupement à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du présent accord et qui ne pourraient pas être réglés à l'amiable seront soumis à la compétence des tribunaux de l'ordre administratif ou judiciaire selon le statut juridique.

Pour le GIP FCIP	Pour le GIP FORINVAL
Marc GERONIMI	Christophe QUEVA
Pour le GRETA Lille Métropole	Pour le GRETA Grand Hainaut
Thierry DESPLANCKE	Pascal DUPUICH
Pour le GRETA Grand Littoral	Pour le GRETA Grand Artois
Christine RIGOLLET	Marc TRIMETZ
Pour le GRETA Somme	Pour le Greta Aisne ★ Chef d'Ets Support ★
Patricia VANDENBERGHE	Jean-Christophe STORZ
Pour le GRETA Oise	
Alain PROCAR	