



Etablissement
Public Territorial

Séance ordinaire du Bureau territorial du 3 novembre 2020
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DÉLIBÉRATION n°2020-11-03_2049
Conventions avec la Région Ile-de-France
concernant les Actions territorialisées (AT)
à destination des publics du PLIE
Choisy-le-Roi / Orly / Villeneuve-le-Roi

L'an deux mille vingt, le 3 novembre à 14h les membres du Bureau de l'établissement public territorial Grand-Orly Seine Bièvre se sont réunis dans les locaux de l'EPT à Arcueil, sis 7/9 av. FV. Raspail, en séance plénière ouverte par son Président, Monsieur Michel Leprêtre, sur convocation individuelle en date du 28 octobre 2020.

| Nom | Prénom | Fonction | Présent | Représenté par |
|-------------|--------------|-------------------------------------|---------|----------------|
| LEPRÊTRE | Michel | Président | X | |
| DAUMIN | Stéphanie | 1 ^{ère} vice-présidente | X | |
| VIELHESCAZE | Camille | 2 ^{ème} vice-présidente | X | |
| DELL'AGNOLA | Richard | 3 ^{ème} Vice-président | - | |
| DEFREMONT | Jean-Marc | 4 ^{ème} vice-président | X | |
| BENSARSEDA | Lamia | 5 ^{ème} vice-présidente | X | |
| BENCHEIKH | Imène | 6 ^{ème} vice-président | X | |
| DECROUY | Clément | 7 ^{ème} vice-président | - | |
| MARCHAND | Romain | 8 ^{ème} vice-président | X | |
| VALA | Cécilia | 9 ^{ème} vice-présidente | X | |
| GONZALES | Elise | 10 ^{ème} vice-présidente | - | |
| GROUSSEAU | Jean-Jacques | 11 ^{ème} vice-président | X | |
| VILAIN | Jean-Marie | 12 ^{ème} vice-président | X | |
| LABROUSSE | Sophie | 13 ^{ème} vice-présidente | X | |
| GRILLON | Eric | 14 ^{ème} vice-président | X | |
| LAURENT | Jean-Luc | 15 ^{ème} vice-président | X | |
| MARCILLAUD | Bruno | 16 ^{ème} vice-président | X | |
| LALLIER | Nathalie | 17 ^{ème} vice-présidente | X | |
| YAVUZ | Métin | 18 ^{ème} vice-président | X | |
| DUFOUR | Jean-Marc | 19 ^{ème} vice-président | X | |
| LAFON | Gilles | 20 ^{ème} vice-président | X | |
| AGGOUNE | Fatah | 1 ^{er} Conseiller délégué | X | |
| GAUDIN | Philippe | 2 ^{ème} Conseiller délégué | - | |
| ID ELOUALI | Ali | 3 ^{ème} Conseiller délégué | X | |
| BELL-LLOCH | Pierre | 4 ^{ème} Conseiller délégué | - | |

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|----------------|
| Nombre de Conseillers en exercice composant le Bureau territorial | | | 25 |
| N° de délibérations | Présents | Représentés | Votants |
| 2045 à 2050 | 20 | - | 20 |

Exposé des motifs

1- Eléments de contexte

Dans un contexte de crise économique, renforcé par la crise sanitaire, les demandeurs d'emploi les moins qualifiés sont les premiers touchés par le chômage. Le besoin d'accompagnement renforcé pour accéder à un emploi est souvent nécessaire en particulier pour ces publics. En parallèle, les entreprises, et notamment les TPE/PME qui souhaitent se développer, manquent à la fois de temps et de ressources pour proposer des parcours de formation sur mesure et ainsi former les nouvelles compétences dont elles ont besoin.

Face à ce constat, le Plan local pour l'insertion et l'emploi de Choisy-le-Roi / Orly / Villeneuve-le-Roi (PLIE COV) a répondu à l'Appel à projets lancé par la Région Ile-de-France concernant la mise en place "d'actions territorialisées".

2- Présentation du dispositif et des actions

Alternant périodes de formation et stages en entreprise, ce dispositif répond à un double objectif :

- Accompagner les entreprises en difficulté de recrutement par l'organisation de formations adaptées aux postes à pourvoir ;
- Faciliter l'insertion professionnelle et durable des demandeurs d'emploi peu ou pas qualifiés, en les formant et en les préparant à intégrer les postes proposés par ces entreprises.

Deux métiers rencontrant des besoins en recrutement, mais nécessitant une qualification préalable, ont été identifiés par le PLIE COV, en lien avec les acteurs du territoire (Pôle emploi, entreprises, organismes de formation...) : employé de commerce magasin (option bio & drive) et employé de restauration collective.

La mise en place de ces formations pour ces métiers permettra à 24 demandeurs d'emploi suivis par le PLIE COV d'obtenir une qualification professionnelle.

Ces secteurs et besoins en qualification répondent aux profils des publics du PLIE qui pourront ainsi accéder à des emplois durables sur le territoire.

Secteur de la vente en grande et moyenne distributions

Les besoins en main d'œuvre concernant les postes de vendeurs et d'employés Libre-Service dans la grande distribution sont dans le Top 10 des besoins les plus exprimés en Ile-de-France en 2019 (cf enquêtes BMO de Pôle Emploi).

Dans le contexte actuel, lié à la crise sanitaire mondiale due au COVID-19, les besoins restent importants dans la grande distribution, qui a été un des secteurs économiques essentiels depuis le début de la crise. Un module « distribution Drive », qui est une modalité de distribution ayant connu un fort développement ces derniers mois, a été ajouté.

Secteur de la restauration collective

Les collectivités territoriales, universités, écoles, crèches, centres de loisirs, mais également des entreprises recherchent des collaborateurs polyvalents, formés au métier d'Employé polyvalent de Restauration Collective.

Un diagnostic partagé par différents acteurs du territoire et des employeurs du secteur de la restauration collective fait apparaître les éléments suivants :

- d'une part, les publics (demandeurs d'emploi) intéressés par ce secteur sont nombreux mais peu ou pas qualifiés
- d'autre part, les employeurs recherchent des collaborateurs possédant, au minimum, des bases en restauration et la connaissance des normes d'hygiène et de sécurité alimentaire, et habitant à proximité de leur lieu de travail.

Enfin, ce métier d'agent polyvalent de restauration collective a connu d'importantes évolutions qui obligent les salariés à accroître leurs niveaux de compétences, notamment par la connaissance de la méthode HACCP (*Hazard Analysis Critical Control Point* : analyse des dangers - points critiques pour leur maîtrise, qui est une méthode de travail permettant de garantir la sécurité des denrées alimentaires).

Les besoins liés à cette méthode de travail sont d'autant plus importants après le contexte sanitaire du COVID-19.

Les formations sont adaptées à un public en difficulté d'accès à l'emploi durable. Elles comprennent une phase de remise à niveau, afin de permettre aux publics en insertion de renforcer leurs savoirs fondamentaux avant de réaliser la formation professionnalisante et de leur donner, ainsi, toutes les chances d'aller jusqu'au bout de leurs apprentissages.

3- Un dispositif soutenu financièrement par la Région Ile-de-France

La participation du Conseil régional Ile-de-France permet de couvrir une partie des frais liés à la formation, le reste du budget de l'action est financé par le FSE (fonds social européen). Les montants des subventions sollicitées par le PLIE à la Région Ile-de-France sont les suivants :

- Formation préparant au métier d'employé commerce magasin : coût total de l'action 59 780€ dont Région 41 843€ et FSE 17 937€,
- Formation préparant au titre professionnel d'employé de restauration collective : coût total de l'action 63 270€ dont Région 44 289€ et FSE 18 981€.

4- Calendrier prévisionnel de réalisation

Le démarrage des actions est prévu début 2021 pour une durée moyenne de 4 à 5 mois (400 heures de formation et 105 heures d'immersion en entreprises).

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L5211-9 et L5211-10 et L5219-2 et suivants ;

Vu le décret n°2015-1665 du 11 décembre 2015 relatif à la métropole du Grand Paris et fixant le périmètre de l'établissement public territorial Grand-Orly Seine Bièvre dont le siège est à Vitry-sur-Seine ;

Vu la délibération n°2020-07-15-1867 en date du 15 juillet 2020 portant délégation de pouvoir du conseil territorial au bureau ;

Vu l'appel à projet du Conseil régional d'Ile-de-France relatif aux actions territorialisées ;

Considérant l'intérêt des actions territorialisées pour la qualification des publics du PLIE sur ces secteurs en tension ;

Considérant les projets de convention qui seront soumis au vote des élus de la Commission permanente du Conseil régional d'Ile-de-France du 18 novembre 2020 ;

Entendu le rapport de Mme Imène Ben Cheikh;

Sur proposition de Monsieur Le Président,

Le Bureau territorial délibère et, à l'unanimité,

1. Approuve les conventions relatives au dispositif *Actions territorialisées* de la Région Ile-de-France proposées par le Plan local pour l'insertion et l'emploi de Choisy-le-Roi / Orly / Villeneuve-le-Roi (PLIE COV), annexées à la présente.
2. Autorise le Président ou son représentant à signer lesdites conventions, leurs éventuels avenants et tout document afférent.
3. Charge le Président ou toute personne habilitée par lui, d'accomplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution des présentes.

Vote : Pour 20

A Vitry-sur-Seine, le 5 novembre 2020
Le Président

Michel LEPRETRE

La présente délibération est certifiée exécutoire,
étant transmise en préfecture 5 novembre 2020
ayant été publiée le 6 novembre 2020

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou sa publication.

CONVENTION :

ACTION SAFIR :

CONVENTION RELATIVE AU DISPOSITIF REGIONAL « ACTIONS TERRITORIALISEES EMPLOI FORMATION »

Entre

La Région Ile-de-France, dont le siège est situé au 2, rue Simone Veil, 93400 SAINT-OUEN-SUR-SEINE, représentée par sa Présidente, Madame Valérie PECRESSE,

En vertu de la délibération n° **XXX** du **XXX**, ci-après dénommée « la Région »
d'une part,

et

(cette partie est à compléter par le bénéficiaire)

L'organisme dénommé : GRAND ORLY SEINE BIEVRE
dont le statut juridique est : *(forme juridique)*.....
dont le n° SIRET et code APE sont :
dont le siège social est situé au : *(adresse siège social)*.....
ayant pour représentant :
ci-après dénommé « le bénéficiaire »

d'autre part,

PREAMBULE :

Le bénéficiaire a sollicité la Région afin d'obtenir son soutien financier au titre du dispositif régional « ACTIONS TERRITORIALISEES EMPLOI FORMATION » adopté par délibération de la Commission Permanente N° CP 2018-230 du 04 juillet 2018.

L'attribution d'une subvention par la Région ainsi que son versement sont effectuées conformément aux dispositions adoptées en Conseil Régional (délibération n° CR 01-16 du 21 janvier 2016 portant prolongation du Règlement Budgétaire et Financier de la Région Ile-de-France, et dans le respect des conditions suivantes.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Par délibération N° CP **XXX** du **XXXX**, la Région Ile-de-France a décidé de soutenir « **Grand Orly Seine Bièvre** » au titre de l'année 2020 pour la réalisation du projet détaillé dans l'annexe dénommée « fiche projet » de la présente convention.

Dans cet objectif, elle accorde au bénéficiaire une subvention spécifique correspondant à **70 %** du budget du projet, soit un montant maximum de subvention de **44 289,00 €**.

Le budget prévisionnel du projet est détaillé dans l'annexe dénommée « fiche projet » de la présente convention.

ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

ARTICLE 2.1 : OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES ET COMPTABLES

Le bénéficiaire s'engage à :

Réaliser, à son initiative et sous sa responsabilité, les actions présentées dans la fiche projet jointe à la présente convention.

Informers la Région dans les deux mois de la survenance de l'évènement par écrit et documents à l'appui de toute modification survenue dans son organisation : changements de personnes chargées d'une part des instances de décision et d'autre part de l'administration, nouveaux établissements fondés, changement d'adresse du siège social, nom et coordonnées de la ou des personnes chargées de certifier les comptes, changement de domiciliation bancaire.

Informers la Région des autres participations financières attribuées en cours d'exécution de la présente convention et relatives à l'objet de cette dernière.

Informers la Région par écrit, documents à l'appui, de toutes difficultés liées à sa situation juridique ou financière susceptible de perturber la bonne exécution de ses engagements dans la présente convention.

Conservers pendant dix ans les documents comptables et les pièces justificatives.

Faciliter tout contrôle par la Région, ou par toute personne habilitée à cet effet, sur pièces ou sur place, de la réalisation des actions et de l'emploi des fonds notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables ainsi qu'à toutes pièces justificatives.

Fournir le bilan financier et comptable annuel approuvé et certifié par le dirigeant ou par un commissaire aux comptes lorsque l'organisme en est doté.

Tenir un compte d'emploi de la subvention allouée et distinguer pour ce faire dans ses écritures la comptabilité propre à chaque opération.

En outre, le bénéficiaire s'engage à saisir trimestriellement l'ensemble des informations relatives à l'exécution de la subvention et à générer la facturation par le biais du système d'information régional (SAFIR) permettant son suivi dématérialisé.

L'offre de formation dispensée dans le cadre du présent programme est diffusée sur le site de Défi métiers, le carif-oref francilien.

En conséquence, la structure bénéficiaire a pour obligation de déclarer et mettre à jour ses données (objectifs, contenu, dates et lieux de session, etc.) sur DOKELIO Ile-de-France : <https://dokelio-idf.fr>. Cette obligation a pour objectif d'apporter une meilleure lisibilité et visibilité à l'action de formation auprès des bénéficiaires et prescripteurs. En effet, l'information fiabilisée dans DOKELIO Ile-de-France est destinée à alimenter de nombreux systèmes d'information du service public de l'orientation et de l'emploi dont le site de Défi métiers.

Défi métiers accompagne les organismes dans la saisie et l'utilisation de DOKELIO Ile-de-France : base-offre@defi-metiers.fr.

Respecter les obligations en matières d'achat de prestations auxquelles il peut être soumis tant au regard du droit français que du droit communautaire.

Appliquer s'il y a lieu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et le cas échéant le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

En cas de renouvellement de la subvention, il sera vérifié que lesdites informations ont bien été communiquées à la Région.

ARTICLE 2.2 : OBLIGATIONS RELATIVES A LA CHARTE REGIONALE DES VALEURS DE LA REPUBLIQUE ET DE LA LAICITE

Le bénéficiaire s'engage à respecter et promouvoir la Charte régionale des valeurs de la République et de la laïcité, dans la limite et le respect des lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 2.3 : OBLIGATIONS RELATIVES AU RECRUTEMENT DE STAGIAIRES OU D'ALTERNANTS

Le bénéficiaire s'engage à recruter **XXX** stagiaire(s) ou alternant(s) pour une période minimale de deux mois.

Le bénéficiaire saisit les offres de stages ou de contrats de travail (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation) découlant de cette obligation sur la Plateforme des Aides Régionales selon les modalités qui lui sont communiquées par la région.

Le bénéficiaire s'engage à informer la Région des différentes phases de recrutement des stagiaires et alternants et de toutes les difficultés qu'il pourrait rencontrer (absence de candidats etc.) dans leur déroulement.

ARTICLE 2.4 : OBLIGATIONS EN MATIERE DE COMMUNICATION

Afin de participer à la notoriété et à la lisibilité de l'action de la Région Ile-de-France, le bénéficiaire s'engage à faire apparaître la contribution régionale pour toutes les actions de communication liées à l'objet de la présente convention.

L'information relative à ce soutien prend la forme de la mention « action financée par la Région Ile-de-France » et de l'apposition du logo régional conformément à la charte graphique régionale.

Le bénéficiaire autorise à titre gracieux la Région à utiliser les résultats du projet subventionné (publications y compris photographiques, communication à des tiers...) à des fins de communication relative à l'action régionale. La Région ne revendique aucun droit de propriété intellectuelle sur le projet. Toute utilisation ou exploitation commerciale du projet par la Région est interdite.

La présence du logotype de la Région est obligatoire, en 1ère de couverture ou en page de garde, sur tous les supports de promotion, d'information, de publicité et de communication.

Concernant les sites web, la mention et le logotype sont positionnés en page d'accueil et font l'objet d'un lien avec le site institutionnel de la Région Ile-de-France.

Tous les événements de relations publiques ou opérations de médiatisation liés à l'exécution de la présente convention font expressément référence à l'implication de la Région selon les règles définies ci-dessus. De même, le bénéficiaire s'engage à coopérer à la bonne réalisation de toutes les actions de communication, liées à l'exécution de la présente convention, décidées par l'institution régionale.

Les services concernés de la Région sont chargés de contrôler la bonne réalisation des obligations ci-dessus et de conseiller le bénéficiaire dans sa démarche.

ARTICLE 2.5 : OBLIGATIONS EN MATIERE DE LOI INFORMATIQUE ET LIBERTES

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter :

- la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018.
- les clauses de sous-traitance relative à la protection des données à caractère personnel décrites dans l'annexe à la présente convention.

Le responsable de traitement au sens de l'article 4 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement et du Conseil est la Région Ile-de-France, représentée par la Présidente du conseil régional, Mme Valérie Pécresse, en vertu de la délibération CR 93-15 du 18 décembre 2015, sise 2 rue Simone Veil 93400 Saint-Ouen-sur-Seine.

Au sens de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, la structure gestionnaire est responsable du traitement de données afférentes aux auditeurs accueillis. Conformément à la loi "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978, les auditeurs bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent. S'ils souhaitent exercer ce droit pour obtenir communication des informations les concernant, ils doivent en faire la demande par courrier à Pôle Développement - Direction de la Formation Professionnelle, 2 rue Simone Veil 93400 Saint-Ouen-sur-Seine.

Le non-respect par la structure gestionnaire de cette obligation d'information est sanctionné par la résiliation anticipée de la convention par la Région conformément aux dispositions prévues à l'article 5 de la présente convention.

ARTICLE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Art 3.1 : Caducité

- Si à l'expiration d'un délai d'un an à compter de la date d'attribution de la subvention par l'assemblée délibérante, le bénéficiaire n'a pas transmis à l'administration régionale de demande de versement, la subvention devient caduque et est annulée. Ce délai peut être exceptionnellement prolongé d'un an par décision du Président, si le bénéficiaire établit, avant l'expiration du délai d'un an mentionné ci avant, que les retards dans le démarrage de l'opération ne lui sont pas imputables.

- A compter de la date de première demande de versement, le bénéficiaire dispose d'un délai maximum de trois années pour présenter le solde de l'opération. A défaut, le reliquat de la subvention non versé est caduc.

Dans le cas où la demande de premier acompte constitue la demande du solde de l'opération, les dates de caducité qui s'appliquent sont celles du premier acompte.

Art 3.2 : Modalités de versement

Toute demande de versement est effectuée à l'initiative de l'organisme. Le versement de la subvention régionale est effectué dans le respect des dispositions suivantes :

Le versement d'une avance à valoir sur les paiements prévus, en proportion du taux de la subvention, sur justification du besoin de trésorerie et dans la limite de 20 % du montant de la subvention. Le besoin de trésorerie doit être démontré par la présentation d'un plan de trésorerie.

Art 3.2.1 : Versement d'acompte

Le bénéficiaire peut demander le versement de deux acomptes à valoir sur les paiements déjà effectués, en proportion du taux d'intervention énoncé à l'article 1.

Le versement des acomptes est subordonné à la production (3 documents) :

- de la demande de versement d'acompte, générée à partir de l'application SAFIR
- du compte rendu financier intermédiaire
- de l'accusé réception reçu lors du dépôt de l'offre de stage sur la PAR

Ces documents doivent comporter la signature du représentant de l'organisme, le cachet ainsi que celle de l'expert comptable ou du commissaire aux comptes (*si l'organisme en est doté*).

Le cumul de l'avance et des acomptes ne peut excéder 80 % du montant prévisionnel de la subvention.

Art 3.2.2 : Versement du solde

Le versement du solde de la subvention est effectué sur appel de fonds, signé par le représentant habilité de l'organisme, qui certifiera l'achèvement et le paiement complet de l'opération.

Le versement du solde est subordonné à la production:

- de la convention de stage ou du contrat de travail dûment signé(e) téléchargé(e) sur la PAR ou joint à la demande de solde,
- de la demande de versement du solde, générée à partir de l'application SAFIR,
- du compte rendu financier final,
- d'un compte-rendu d'exécution qui détaillera notamment les modalités de mise en œuvre de la Charte des valeurs de la République et de la laïcité,
- du bilan d'activité final.

Ces documents doivent être signés par le représentant habilité de l'organisme et l'expert comptable ou le commissaire aux comptes de l'organisme (*si l'organisme en est doté*).

Par ailleurs, un bilan de situation sera produit et transmis à la Région au plus tard 6 mois après la fin de l'action.

Ces documents seront adressés à la Région. Ils présenteront la modélisation de principes d'organisation et de fonctionnement de l'action et leur extension possible à d'autres programmes régionaux, à d'autres structures financées par la Région.

Le montant total de la subvention ne dépassera en aucun cas le montant prévisionnel fixé par la convention.

Le comptable assignataire est l'Agence de Services et de Paiement, Délégation régionale Ile-de-France, 12 rue Henri Rol-Tanguy, 93555 MONTREUIL cedex.

Art 3.3 : Révision du montant subventionné

Le montant définitif de la subvention accordée peut être révisé en proportion du niveau d'exécution du budget prévisionnel transmis par le bénéficiaire, sur la base des éléments financiers transmis par le bénéficiaire. Le versement du solde est, dès lors, ajusté en fonction des besoins réels du bénéficiaire.

Art 3.4 : Eligibilité des dépenses subventionnables

Les dépenses subventionnables sont prises en compte à compter du 19 mars 2019 et jusqu'à la date de la demande de versement du solde ou jusqu'à la date d'application des règles de caducité de la subvention figurant à l'article 3.1 de la présente convention.

ARTICLE 4 : DATE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de la date d'attribution par l'assemblée régionale de la subvention au bénéficiaire, à savoir la date de la CP d'attribution.

Sans préjudice des articles 2.1, 2.4, 2.5, elle prend fin lors du versement du solde de la subvention régionale ou à défaut en cas d'application des règles de caducité de la subvention figurant à l'article 3.1 de la présente convention.

Elle est renouvelable par voie expresse et sous réserve des disponibilités budgétaires.

ARTICLE 5 : RESILIATION DE LA CONVENTION

La Région peut prononcer la résiliation de la présente convention pour motif d'intérêt général. Cette résiliation prend effet au terme du délai, qui ne peut être inférieur à quinze jours, indiqué par la décision notifiée par courrier envoyé en recommandé avec demande d'avis de réception postal par la Région.

La Région peut en outre prononcer la résiliation en cas d'inexécution d'une ou plusieurs de ses obligations par le bénéficiaire de l'aide régionale. Dans ce cas, la Région adresse au bénéficiaire une mise en demeure de remplir les obligations inexécutées dans un délai fixé. Si, au terme de ce délai, les obligations mentionnées dans la mise en demeure restent en tout ou partie inexécutées, la Région adresse au bénéficiaire la décision de résiliation. Cette décision prend effet à la date de réception de la lettre recommandée avec avis de réception notifiant la décision, sauf s'il en est disposé autrement par cette décision.

Dans tous les cas, les parties sont tenues d'exécuter les obligations résultant de la présente convention jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation. La résiliation prononcée en application du présent article n'ouvre droit à aucune indemnisation du bénéficiaire par la Région.

La résiliation de la convention implique la réalisation d'un arrêté définitif des comptes, et la restitution de tout ou partie de la subvention versée par la Région.

ARTICLE 6 : RESTITUTION DE LA SUBVENTION

- La Région se réserve le droit d'exiger la restitution de tout ou partie de la subvention versée au regard de la qualité des actions réalisées.

La Région se réserve le droit d'exiger la restitution de l'intégralité de la subvention versée en cas d'absence de production par le bénéficiaire du compte rendu financier de l'action subventionnée ou en cas de non-respect des obligations relatives au recrutement de stagiaires ou d'alternants.

La Région se réserve le droit d'exiger la restitution de l'intégralité de la subvention versée en cas de manquement avéré au respect de la Charte régionale des valeurs de la République et de la laïcité.

- Avant toute demande de restitution de tout ou partie de la subvention, le bénéficiaire est invité à présenter ses observations écrites sur les conditions d'exécution du projet subventionné et le cas échéant, sur sa demande, ses observations orales dans un délai de quinze jours.

Tous les frais engagés par la Région pour recouvrer les sommes dues par le bénéficiaire sont à la charge de ce dernier.

ARTICLE 7 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la convention fait l'objet d'un avenant dont la signature est autorisée par la commission permanente régionale.

ARTICLE 8 : PIECES CONTRACTUELLES

Les pièces contractuelles comprennent la convention proprement dite et l'annexe dénommée « fiche projet » adoptée par délibération N° **XXX du XXX**.

Fait à Paris en 2 exemplaires originaux

Le.....

| | |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| L'organisme nom, qualité du signataire et cachet du bénéficiaire | La Présidente du Conseil Régional d'Ile-de-France |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|

**Annexe -
Clauses de sous-traitance relative à la protection des données à caractère personnel**

I. Objet

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

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

II. Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les service(s) décrit dans l'extrait de la fiche de registre ci-jointe.

La nature des opérations réalisées sur les données est :

- Collecte de données
- Enregistrement de données
- Organisation de données
- Structuration de données
- Conservation de données
- Adaptation ou modification de données
- Extraction de données
- Consultation de données
- Utilisation de données
- Communication de données (transmission ou toute autre forme de mise à disposition)
- Rapprochement de données
- Interconnexion de données
- Limitation de données
- Effacement de données
- Destruction de données

La ou les finalité(s) du traitement sont la gestion de la formation professionnelle (Passation des marchés publics de la formation et gestion des subventions associées, suivi des actions de formation, récupération des données pédagogiques et financières, processus d'amélioration continue).

Les données à caractère personnel traitées sont :

Données non sensibles

- Etat civil, identité, données d'identification, images
- Vie personnelle (habitudes de vie, situation familiale, diplômes...)
- Informations d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, situation fiscale...)
- Données de connexion (logs, adresse IP...)
- Données de localisation (déplacements, données GPS, données GSM...)

Données à caractère sensible

- Données relevant de la prétendue origine raciale ou ethnique
- Données révélant des opinions politiques

- Données révélant des convictions religieuses ou philosophiques
- Données révélant l'appartenance syndicale
- Données génétiques
- Données biométriques aux fins d'identifier de manière unique une personne
- Données concernant la santé
- Données concernant l'orientation sexuelle ou la vie sexuelle
- Données relatives aux condamnations pénales ou aux infractions
- Numéro d'identification dans un registre national unique (NIR)

Les **catégories de personnes** concernées sont

- Agents régionaux
- Stagiaires de la formation professionnelle
- Lycéens
- Etudiants
- Bénéficiaires des fonds structurels
- Personnes morales
- Particuliers
- Autres, préciser

Pour l'exécution du service objet du présent contrat, le responsable de traitement met à la disposition du sous-traitant les informations nécessaires suivantes : guide de procédures, charte de récolte de données, modèle contrat de formation...

III. Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement

Le sous-traitant s'engage à :

1. traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/font l'objet de la sous-traitance
2. traiter les données **conformément aux instructions documentées** du responsable de traitement

2.1 Devoir de conseil :

Au titre de son devoir de conseil, si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en **informe immédiatement** le responsable de traitement.

2.2 Devoir d'information

Au titre de son devoir d'information, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public

3. garantir la **confidentialité, l'intégrité et la disponibilité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat et pouvoir retracer l'accès à ces données

4. veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent contrat:

- s'engagent à respecter la **confidentialité** ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
- reçoivent l'**information** et la **formation** nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel

5. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception** et de **protection des données par défaut**

6. Sous-traitance

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « **le sous-traitant ultérieur** ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable de traitement dispose d'un délai maximum de 21 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations relatives à la protection des données pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

7. Droit d'information des personnes concernées

Le sous-traitant, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'il réalise. La formulation et le format de l'information doit être convenue avec le responsable de traitement avant la collecte de données.

8. Exercice des droits des personnes

Dans toute la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Le sous-traitant doit répondre, au nom et pour le compte du responsable de traitement et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits, s'agissant des données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat.

Le sous-traitant informe systématiquement et dans les meilleurs délais le responsable de traitement des demandes et des réponses effectuées dans ce cadre.

9. Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et si possible, 24 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant par mail à l'adresse suivante : alertergpd@iledefrance.fr . Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;

- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

10. Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

11. Mesures de sécurité

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité décrites dans la section « Obligations du titulaire à l'égard du stagiaire » du marché.

12. Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à :

- à renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction selon la procédure indiquée par le service des archives.

13. Délégué à la protection des données

Le sous-traitant communique au responsable de traitement **le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données**, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données

14. Registre des catégories d'activités de traitement

Le sous-traitant déclare **tenir par écrit un registre** de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées;
- Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel;
- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

15. Documentation

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

IV. Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant

Le responsable de traitement s'engage à :

1. fournir au sous-traitant les données visées au II des présentes clauses
2. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant
3. veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant
4. superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant

Fait à Paris en 2 exemplaires originaux

Le.....

| | |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| L'organisme nom, qualité du signataire et cachet du bénéficiaire | La Présidente du Conseil Régional d'Ile-de-France |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|

CONVENTION :

ACTION SAFIR :

CONVENTION RELATIVE AU DISPOSITIF REGIONAL « ACTIONS TERRITORIALISEES EMPLOI FORMATION »

Entre

La Région Ile-de-France, dont le siège est situé au 2, rue Simone Veil, 93400 SAINT-OUEN-SUR-SEINE, représentée par sa Présidente, Madame Valérie PECRESSE,

En vertu de la délibération n° **XXX** du **XXX**, ci-après dénommée « la Région »
d'une part,

et

(cette partie est à compléter par le bénéficiaire)

L'organisme dénommé : GRAND ORLY SEINE BIEVRE
dont le statut juridique est : *(forme juridique)*.....
dont le n° SIRET et code APE sont :
dont le siège social est situé au : *(adresse siège social)*.....
ayant pour représentant :
ci-après dénommé « le bénéficiaire »

d'autre part,

PREAMBULE :

Le bénéficiaire a sollicité la Région afin d'obtenir son soutien financier au titre du dispositif régional « ACTIONS TERRITORIALISEES EMPLOI FORMATION » adopté par délibération de la Commission Permanente N° CP 2018-230 du 04 juillet 2018.

L'attribution d'une subvention par la Région ainsi que son versement sont effectuées conformément aux dispositions adoptées en Conseil Régional (délibération n° CR 01-16 du 21 janvier 2016 portant prolongation du Règlement Budgétaire et Financier de la Région Ile-de-France, et dans le respect des conditions suivantes.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Par délibération N° CP **XXX** du **XXXX**, la Région Ile-de-France a décidé de soutenir « **Grand Orly Seine Bièvre** » au titre de l'année 2020 pour la réalisation du projet détaillé dans l'annexe dénommée « fiche projet » de la présente convention.

Dans cet objectif, elle accorde au bénéficiaire une subvention spécifique correspondant à **69,99 %** du budget du projet, soit un montant maximum de subvention de **41 843,00 €**.

Le budget prévisionnel du projet est détaillé dans l'annexe dénommée « fiche projet » de la présente convention.

ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

ARTICLE 2.1 : OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES ET COMPTABLES

Le bénéficiaire s'engage à :

Réaliser, à son initiative et sous sa responsabilité, les actions présentées dans la fiche projet jointe à la présente convention.

Informers la Région dans les deux mois de la survenance de l'évènement par écrit et documents à l'appui de toute modification survenue dans son organisation : changements de personnes chargées d'une part des instances de décision et d'autre part de l'administration, nouveaux établissements fondés, changement d'adresse du siège social, nom et coordonnées de la ou des personnes chargées de certifier les comptes, changement de domiciliation bancaire.

Informers la Région des autres participations financières attribuées en cours d'exécution de la présente convention et relatives à l'objet de cette dernière.

Informers la Région par écrit, documents à l'appui, de toutes difficultés liées à sa situation juridique ou financière susceptible de perturber la bonne exécution de ses engagements dans la présente convention.

Conservers pendant dix ans les documents comptables et les pièces justificatives.

Faciliter tout contrôle par la Région, ou par toute personne habilitée à cet effet, sur pièces ou sur place, de la réalisation des actions et de l'emploi des fonds notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables ainsi qu'à toutes pièces justificatives.

Fournir le bilan financier et comptable annuel approuvé et certifié par le dirigeant ou par un commissaire aux comptes lorsque l'organisme en est doté.

Tenir un compte d'emploi de la subvention allouée et distinguer pour ce faire dans ses écritures la comptabilité propre à chaque opération.

En outre, le bénéficiaire s'engage à saisir trimestriellement l'ensemble des informations relatives à l'exécution de la subvention et à générer la facturation par le biais du système d'information régional (SAFIR) permettant son suivi dématérialisé.

L'offre de formation dispensée dans le cadre du présent programme est diffusée sur le site de Défi métiers, le carif-oref francilien.

En conséquence, la structure bénéficiaire a pour obligation de déclarer et mettre à jour ses données (objectifs, contenu, dates et lieux de session, etc.) sur DOKELIO Ile-de-France : <https://dokelio-idf.fr>. Cette obligation a pour objectif d'apporter une meilleure lisibilité et visibilité à l'action de formation auprès des bénéficiaires et prescripteurs. En effet, l'information fiabilisée dans DOKELIO Ile-de-France est destinée à alimenter de nombreux systèmes d'information du service public de l'orientation et de l'emploi dont le site de Défi métiers.

Défi métiers accompagne les organismes dans la saisie et l'utilisation de DOKELIO Ile-de-France : base-offre@defi-metiers.fr.

Respecter les obligations en matières d'achat de prestations auxquelles il peut être soumis tant au regard du droit français que du droit communautaire.

Appliquer s'il y a lieu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et le cas échéant le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

En cas de renouvellement de la subvention, il sera vérifié que lesdites informations ont bien été communiquées à la Région.

ARTICLE 2.2 : OBLIGATIONS RELATIVES A LA CHARTE REGIONALE DES VALEURS DE LA REPUBLIQUE ET DE LA LAICITE

Le bénéficiaire s'engage à respecter et promouvoir la Charte régionale des valeurs de la République et de la laïcité, dans la limite et le respect des lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 2.3 : OBLIGATIONS RELATIVES AU RECRUTEMENT DE STAGIAIRES OU D'ALTERNANTS

Le bénéficiaire s'engage à recruter **XXX** stagiaire(s) ou alternant(s) pour une période minimale de deux mois.

Le bénéficiaire saisit les offres de stages ou de contrats de travail (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation) découlant de cette obligation sur la Plateforme des Aides Régionales selon les modalités qui lui sont communiquées par la région.

Le bénéficiaire s'engage à informer la Région des différentes phases de recrutement des stagiaires et alternants et de toutes les difficultés qu'il pourrait rencontrer (absence de candidats etc.) dans leur déroulement.

ARTICLE 2.4 : OBLIGATIONS EN MATIERE DE COMMUNICATION

Afin de participer à la notoriété et à la lisibilité de l'action de la Région Ile-de-France, le bénéficiaire s'engage à faire apparaître la contribution régionale pour toutes les actions de communication liées à l'objet de la présente convention.

L'information relative à ce soutien prend la forme de la mention « action financée par la Région Ile-de-France » et de l'apposition du logo régional conformément à la charte graphique régionale.

Le bénéficiaire autorise à titre gracieux la Région à utiliser les résultats du projet subventionné (publications y compris photographiques, communication à des tiers...) à des fins de communication relative à l'action régionale. La Région ne revendique aucun droit de propriété intellectuelle sur le projet. Toute utilisation ou exploitation commerciale du projet par la Région est interdite.

La présence du logotype de la Région est obligatoire, en 1ère de couverture ou en page de garde, sur tous les supports de promotion, d'information, de publicité et de communication.

Concernant les sites web, la mention et le logotype sont positionnés en page d'accueil et font l'objet d'un lien avec le site institutionnel de la Région Ile-de-France.

Tous les événements de relations publiques ou opérations de médiatisation liés à l'exécution de la présente convention font expressément référence à l'implication de la Région selon les règles définies ci-dessus. De même, le bénéficiaire s'engage à coopérer à la bonne réalisation de toutes les actions de communication, liées à l'exécution de la présente convention, décidées par l'institution régionale.

Les services concernés de la Région sont chargés de contrôler la bonne réalisation des obligations ci-dessus et de conseiller le bénéficiaire dans sa démarche.

ARTICLE 2.5 : OBLIGATIONS EN MATIERE DE LOI INFORMATIQUE ET LIBERTES

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter :

- la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018.
- les clauses de sous-traitance relative à la protection des données à caractère personnel décrites dans l'annexe à la présente convention.

Le responsable de traitement au sens de l'article 4 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement et du Conseil est la Région Ile-de-France, représentée par la Présidente du conseil régional, Mme Valérie Pécresse, en vertu de la délibération CR 93-15 du 18 décembre 2015, sise 2 rue Simone Veil 93400 Saint-Ouen-sur-Seine.

Au sens de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, la structure gestionnaire est responsable du traitement de données afférentes aux auditeurs accueillis. Conformément à la loi "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978, les auditeurs bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent. S'ils souhaitent exercer ce droit pour obtenir communication des informations les concernant, ils doivent en faire la demande par courrier à Pôle Développement - Direction de la Formation Professionnelle, 2 rue Simone Veil 93400 Saint-Ouen-sur-Seine.

Le non-respect par la structure gestionnaire de cette obligation d'information est sanctionné par la résiliation anticipée de la convention par la Région conformément aux dispositions prévues à l'article 5 de la présente convention.

ARTICLE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Art 3.1 : Caducité

- Si à l'expiration d'un délai d'un an à compter de la date d'attribution de la subvention par l'assemblée délibérante, le bénéficiaire n'a pas transmis à l'administration régionale de demande de versement, la subvention devient caduque et est annulée. Ce délai peut être exceptionnellement prolongé d'un an par décision du Président, si le bénéficiaire établit, avant l'expiration du délai d'un an mentionné ci avant, que les retards dans le démarrage de l'opération ne lui sont pas imputables.

- A compter de la date de première demande de versement, le bénéficiaire dispose d'un délai maximum de trois années pour présenter le solde de l'opération. A défaut, le reliquat de la subvention non versé est caduc.

Dans le cas où la demande de premier acompte constitue la demande du solde de l'opération, les dates de caducité qui s'appliquent sont celles du premier acompte.

Art 3.2 : Modalités de versement

Toute demande de versement est effectuée à l'initiative de l'organisme. Le versement de la subvention régionale est effectué dans le respect des dispositions suivantes :

Le versement d'une avance à valoir sur les paiements prévus, en proportion du taux de la subvention, sur justification du besoin de trésorerie et dans la limite de 20 % du montant de la subvention. Le besoin de trésorerie doit être démontré par la présentation d'un plan de trésorerie.

Art 3.2.1 : Versement d'acompte

Le bénéficiaire peut demander le versement de deux acomptes à valoir sur les paiements déjà effectués, en proportion du taux d'intervention énoncé à l'article 1.

Le versement des acomptes est subordonné à la production (3 documents) :

- de la demande de versement d'acompte, générée à partir de l'application SAFIR
- du compte rendu financier intermédiaire
- de l'accusé réception reçu lors du dépôt de l'offre de stage sur la PAR

Ces documents doivent comporter la signature du représentant de l'organisme, le cachet ainsi que celle de l'expert comptable ou du commissaire aux comptes (*si l'organisme en est doté*).

Le cumul de l'avance et des acomptes ne peut excéder 80 % du montant prévisionnel de la subvention.

Art 3.2.2 : Versement du solde

Le versement du solde de la subvention est effectué sur appel de fonds, signé par le représentant habilité de l'organisme, qui certifiera l'achèvement et le paiement complet de l'opération.

Le versement du solde est subordonné à la production:

- de la convention de stage ou du contrat de travail dûment signé(e) téléchargé(e) sur la PAR ou joint à la demande de solde,
- de la demande de versement du solde, générée à partir de l'application SAFIR,
- du compte rendu financier final,
- d'un compte-rendu d'exécution qui détaillera notamment les modalités de mise en œuvre de la Charte des valeurs de la République et de la laïcité,
- du bilan d'activité final.

Ces documents doivent être signés par le représentant habilité de l'organisme et l'expert comptable ou le commissaire aux comptes de l'organisme (*si l'organisme en est doté*).

Par ailleurs, un bilan de situation sera produit et transmis à la Région au plus tard 6 mois après la fin de l'action.

Ces documents seront adressés à la Région. Ils présenteront la modélisation de principes d'organisation et de fonctionnement de l'action et leur extension possible à d'autres programmes régionaux, à d'autres structures financées par la Région.

Le montant total de la subvention ne dépassera en aucun cas le montant prévisionnel fixé par la convention.

Le comptable assignataire est l'Agence de Services et de Paiement, Délégation régionale Ile-de-France, 12 rue Henri Rol-Tanguy, 93555 MONTREUIL cedex.

Art 3.3 : Révision du montant subventionné

Le montant définitif de la subvention accordée peut être révisé en proportion du niveau d'exécution du budget prévisionnel transmis par le bénéficiaire, sur la base des éléments financiers transmis par le bénéficiaire. Le versement du solde est, dès lors, ajusté en fonction des besoins réels du bénéficiaire.

Art 3.4 : Eligibilité des dépenses subventionnables

Les dépenses subventionnables sont prises en compte à compter du 19 mars 2019 et jusqu'à la date de la demande de versement du solde ou jusqu'à la date d'application des règles de caducité de la subvention figurant à l'article 3.1 de la présente convention.

ARTICLE 4 : DATE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de la date d'attribution par l'assemblée régionale de la subvention au bénéficiaire, à savoir la date de la CP d'attribution.

Sans préjudice des articles 2.1, 2.4, 2.5, elle prend fin lors du versement du solde de la subvention régionale ou à défaut en cas d'application des règles de caducité de la subvention figurant à l'article 3.1 de la présente convention.

Elle est renouvelable par voie expresse et sous réserve des disponibilités budgétaires.

ARTICLE 5 : RESILIATION DE LA CONVENTION

La Région peut prononcer la résiliation de la présente convention pour motif d'intérêt général. Cette résiliation prend effet au terme du délai, qui ne peut être inférieur à quinze jours, indiqué par la décision notifiée par courrier envoyé en recommandé avec demande d'avis de réception postal par la Région.

La Région peut en outre prononcer la résiliation en cas d'inexécution d'une ou plusieurs de ses obligations par le bénéficiaire de l'aide régionale. Dans ce cas, la Région adresse au bénéficiaire une mise en demeure de remplir les obligations inexécutées dans un délai fixé. Si, au terme de ce délai, les obligations mentionnées dans la mise en demeure restent en tout ou partie inexécutées, la Région adresse au bénéficiaire la décision de résiliation. Cette décision prend effet à la date de réception de la lettre recommandée avec avis de réception notifiant la décision, sauf s'il en est disposé autrement par cette décision.

Dans tous les cas, les parties sont tenues d'exécuter les obligations résultant de la présente convention jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation. La résiliation prononcée en application du présent article n'ouvre droit à aucune indemnisation du bénéficiaire par la Région.

La résiliation de la convention implique la réalisation d'un arrêté définitif des comptes, et la restitution de tout ou partie de la subvention versée par la Région.

ARTICLE 6 : RESTITUTION DE LA SUBVENTION

- La Région se réserve le droit d'exiger la restitution de tout ou partie de la subvention versée au regard de la qualité des actions réalisées.

La Région se réserve le droit d'exiger la restitution de l'intégralité de la subvention versée en cas d'absence de production par le bénéficiaire du compte rendu financier de l'action subventionnée ou en cas de non-respect des obligations relatives au recrutement de stagiaires ou d'alternants.

La Région se réserve le droit d'exiger la restitution de l'intégralité de la subvention versée en cas de manquement avéré au respect de la Charte régionale des valeurs de la République et de la laïcité.

- Avant toute demande de restitution de tout ou partie de la subvention, le bénéficiaire est invité à présenter ses observations écrites sur les conditions d'exécution du projet subventionné et le cas échéant, sur sa demande, ses observations orales dans un délai de quinze jours.

Tous les frais engagés par la Région pour recouvrer les sommes dues par le bénéficiaire sont à la charge de ce dernier.

ARTICLE 7 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la convention fait l'objet d'un avenant dont la signature est autorisée par la commission permanente régionale.

ARTICLE 8 : PIECES CONTRACTUELLES

Les pièces contractuelles comprennent la convention proprement dite et l'annexe dénommée « fiche projet » adoptée par délibération N° **XXX du XXX**.

Fait à Paris en 2 exemplaires originaux

Le.....

| | |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| L'organisme nom, qualité du signataire et cachet du bénéficiaire | La Présidente du Conseil Régional d'Ile-de-France |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|

**Annexe -
Clauses de sous-traitance relative à la protection des données à caractère personnel**

I. Objet

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

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

II. Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les service(s) décrit dans l'extrait de la fiche de registre ci-jointe.

La nature des opérations réalisées sur les données est :

- Collecte de données
- Enregistrement de données
- Organisation de données
- Structuration de données
- Conservation de données
- Adaptation ou modification de données
- Extraction de données
- Consultation de données
- Utilisation de données
- Communication de données (transmission ou toute autre forme de mise à disposition)
- Rapprochement de données
- Interconnexion de données
- Limitation de données
- Effacement de données
- Destruction de données

La ou les finalité(s) du traitement sont la gestion de la formation professionnelle (Passation des marchés publics de la formation et gestion des subventions associées, suivi des actions de formation, récupération des données pédagogiques et financières, processus d'amélioration continue).

Les données à caractère personnel traitées sont :

Données non sensibles

- Etat civil, identité, données d'identification, images
- Vie personnelle (habitudes de vie, situation familiale, diplômes...)
- Informations d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, situation fiscale...)
- Données de connexion (logs, adresse IP...)
- Données de localisation (déplacements, données GPS, données GSM...)

Données à caractère sensible

- Données relevant de la prétendue origine raciale ou ethnique
- Données révélant des opinions politiques

- Données révélant des convictions religieuses ou philosophiques
- Données révélant l'appartenance syndicale
- Données génétiques
- Données biométriques aux fins d'identifier de manière unique une personne
- Données concernant la santé
- Données concernant l'orientation sexuelle ou la vie sexuelle
- Données relatives aux condamnations pénales ou aux infractions
- Numéro d'identification dans un registre national unique (NIR)

Les **catégories de personnes** concernées sont

- Agents régionaux
- Stagiaires de la formation professionnelle
- Lycéens
- Etudiants
- Bénéficiaires des fonds structurels
- Personnes morales
- Particuliers
- Autres, préciser

Pour l'exécution du service objet du présent contrat, le responsable de traitement met à la disposition du sous-traitant les informations nécessaires suivantes : guide de procédures, charte de récolte de données, modèle contrat de formation...

III. Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement

Le sous-traitant s'engage à :

1. traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/font l'objet de la sous-traitance
2. traiter les données **conformément aux instructions documentées** du responsable de traitement

2.1 Devoir de conseil :

Au titre de son devoir de conseil, si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en **informe immédiatement** le responsable de traitement.

2.2 Devoir d'information

Au titre de son devoir d'information, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public

3. garantir la **confidentialité, l'intégrité et la disponibilité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat et pouvoir retracer l'accès à ces données

4. veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent contrat:

- s'engagent à respecter la **confidentialité** ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
- reçoivent l'**information** et la **formation** nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel

5. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception** et de **protection des données par défaut**

6. Sous-traitance

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « **le sous-traitant ultérieur** ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable de traitement dispose d'un délai maximum de 21 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations relatives à la protection des données pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

7. Droit d'information des personnes concernées

Le sous-traitant, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'il réalise. La formulation et le format de l'information doit être convenue avec le responsable de traitement avant la collecte de données.

8. Exercice des droits des personnes

Dans toute la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Le sous-traitant doit répondre, au nom et pour le compte du responsable de traitement et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits, s'agissant des données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat.

Le sous-traitant informe systématiquement et dans les meilleurs délais le responsable de traitement des demandes et des réponses effectuées dans ce cadre.

9. Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et si possible, 24 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant par mail à l'adresse suivante : alertergpd@iledefrance.fr . Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;

- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

10. Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

11. Mesures de sécurité

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité décrites dans la section « Obligations du titulaire à l'égard du stagiaire » du marché.

12. Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à :

- à renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction selon la procédure indiquée par le service des archives.

13. Délégué à la protection des données

Le sous-traitant communique au responsable de traitement **le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données**, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données

14. Registre des catégories d'activités de traitement

Le sous-traitant déclare **tenir par écrit un registre** de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées;
- Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel;
- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

15. Documentation

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

IV. Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant

Le responsable de traitement s'engage à :

1. fournir au sous-traitant les données visées au II des présentes clauses
2. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant
3. veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant
4. superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant

Fait à Paris en 2 exemplaires originaux

Le.....

| | |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| L'organisme nom, qualité du signataire et cachet du bénéficiaire | La Présidente du Conseil Régional d'Ile-de-France |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|