

**Rappel des dispositions de l'article L. 243-5 du code des juridictions financières :**

...

Les destinataires du rapport d'observations disposent d'un délai d'un mois pour adresser au greffe de la chambre régionale des comptes une réponse écrite. Dès lors qu'elles ont été adressées dans le délai précité, ces réponses sont jointes au rapport. Elles engagent la seule responsabilité de leurs auteurs.

...

**Réponse de Mme Dupuis-Courtes**



Chambre régionale des comptes Normandie  
21 rue Bouquet – CS 11110 – 76174 Rouen cedex

Saint-Etienne-du-Rouvray,  
Le 06 octobre 2020

**BÂTIMENT CFA NORMANDIE**  
CAP MADRILLET  
125 Avenue Edmond Halley  
CS 10050  
76800 SAINT-ETIENNE-DU-ROUVRAY  
Tél. 02.32.81.55.40

**BÂTIMENT CFA ALENÇON**  
Plaine Saint-Gilles  
72610 SAINT-PATERNE-LE-CHEVAÏN  
Tél. 02.33.27.28.62

**BÂTIMENT CFA CAEN**  
16 Rue de la Cotomnière  
CS 45453  
14054 CAEN CEDEX 4  
Tél. 02.31.29.10.50

**BÂTIMENT CFA COUTANCES**  
Allée Paul Bocage  
50200 COUTANCES  
Tél. 02.33.19.02.40

**BÂTIMENT CFA DIEPPE**  
Rue Jean Réaillé  
Parc d'Activités  
Eurochenneil  
76370 MARTIN EGLISE  
Tél. 02.32.14.46.90

**BÂTIMENT CFA EVREUX**  
1006 Rue Jacquart  
ZI N°2  
27035 EVREUX CEDEX  
Tél. 02.32.23.09.69

**BÂTIMENT CFA LE HAVRE**  
9 Rue Henri Mathis  
76290 MONTIVILLIERS  
Tél. 02.35.47.22.53

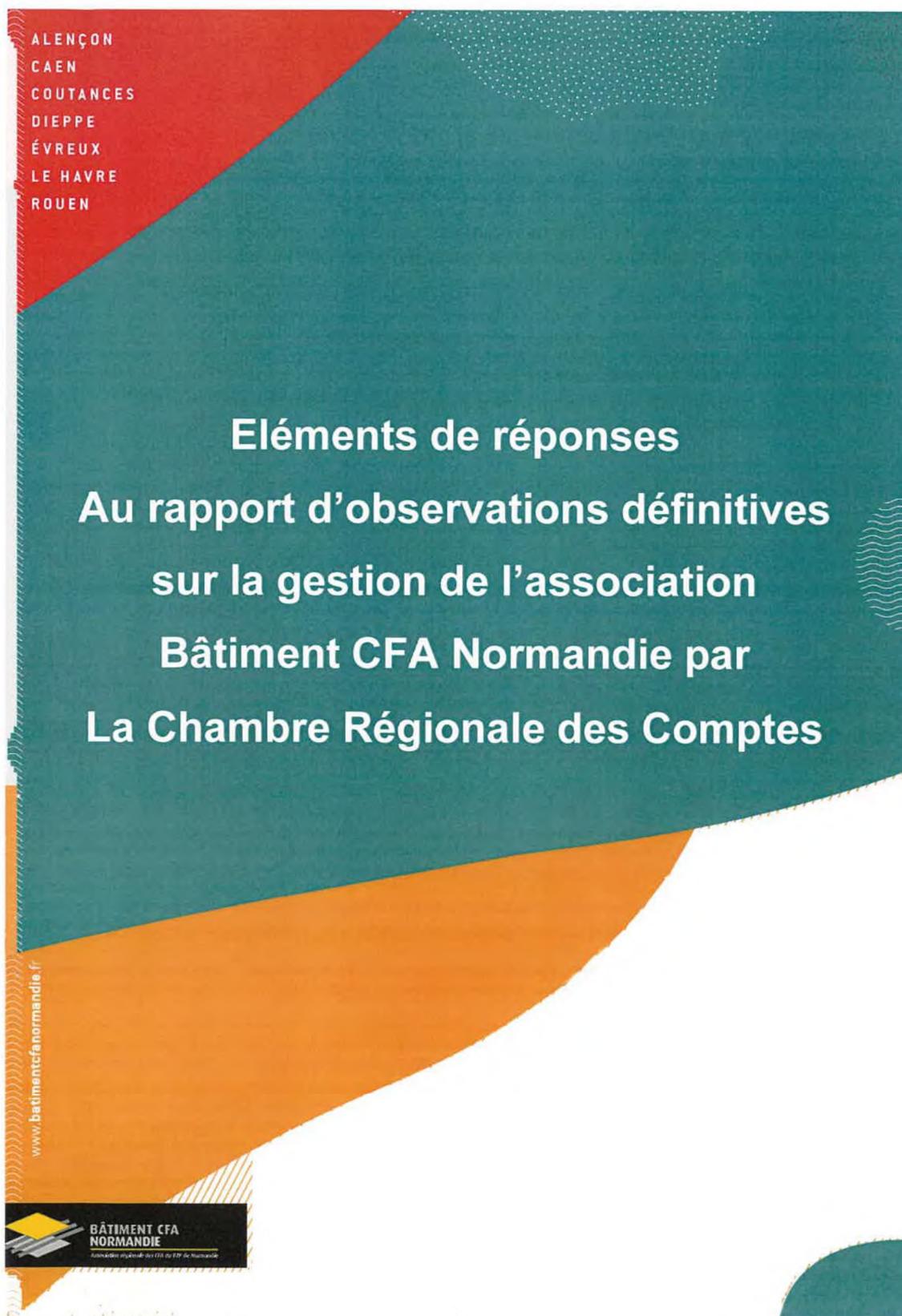
**ESPACE LANFRY BÂTIMENT CFA ROUEN**  
Technopôle du Madrillet  
1040 Avenue Isaac Newton  
76800 SAINT-ETIENNE-DU-ROUVRAY  
Tél. 02.32.81.40.40

Bordereau de dépôt de pièces	
<b>Dossier « Eléments de réponse au rapport de la Chambre Régionale des Comptes » et ses annexes :</b>	1 Ex
Annexe n°1	Contrat de prestation achats
Annexe n°2	Audit fonction achats
Annexe n°3	Planification des marchés
Annexe n°4	Guide interne des achats
Annexe n°5	Procédure administrative d'inscription
Annexe n°6	Equipe service qualité
Annexe n°7	Nouvel organigramme et nouvelle organisation
Annexe n°8	Document de transaction Secrétaire Générale
Annexe n°9	Document de transaction coordinatrice développement
Annexe n°10	Document de transaction Responsable financier et comptable
Annexe n°11	Numéro UAI régional

Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Premier Conseiller à la Chambre Régionale de la Cour des Comptes, l'expression de notre considération distinguée.

Marie DUPUIS-COURTES,  
Présidente

En 2 exemplaires, dont 1 à titre d'accusé de réception.  
Date et signature :



## Table des matières

<b>1</b>	<b>Préambule :</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Trois recommandations majeures :</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Une obligation de faire :</b> .....	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Les achats :</b> .....	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>La réorganisation de l'équipe de Direction Régionale :</b> .....	<b>4</b>
<b>6</b>	<b>L'application des dispositions du code de la commande publique :</b> .....	<b>6</b>
	a) Sur Le financement de l'association (condition 2°, a) .....	6
	b) Sur la gestion de l'association (condition 2°, b).....	10
<b>7</b>	<b>Outre les recommandations et obligations de faire, nous avons pris la liberté de verser quelques informations complémentaires :</b> .....	<b>12</b>

**1 Préambule :**

Suite au contrôle de la Cour des Comptes, nous avons été destinataires d'un premier rapport reçu le 10 mars 2020 auquel nous avons apporté des réponses et précisions dans un document de réponses remis le 22 juin 2020 enrichi par un second complément d'informations suite à la demande de la Chambre Régionale des Comptes en date du 29 juin 2020.

Concomitamment, nous avons demandé au Président de la Chambre Régionale des Comptes la possibilité d'être auditionnés afin d'enrichir de vive voix notre argumentation. A cet effet nous avons pu bénéficier le 8 juillet dernier d'une telle audition où nous nous sommes efforcés de verser au débat nos choix et agissements.

Enfin en date du 8 septembre dernier nous avons été destinataires du "rapport d'observations définitives sur la gestion de l'Association Bâtiment CFA Normandie sur les exercices 2015-2018".

Dans ce dernier rapport la Chambre régionale des comptes de Normandie souligne notamment trois principales recommandations pour lesquelles nous devons assurer une mise en œuvre rapide ainsi qu'une obligation pour laquelle nous apportons des informations complémentaires.

**2 Trois recommandations majeures :**

1. Adapter l'organisation administrative à la taille et aux enjeux de la structure (organisation de la fonction achat, formalisation des procédures, gestion des ressources humaines) ;
2. Élaborer un programme de gestion technique de son patrimoine immobilier afin d'anticiper les dépenses de grosses réparations et d'entretien ;
3. Mettre en œuvre un plan de contrôle interne.

**TROIS PRINCIPALES RECOMMANDATIONS :**

*Mise en œuvre des recommandations  
Réorganisation de bâtiment CFA Normandie  
Formalisation des procédures notamment en ce qui concerne les achats  
Gestion des ressources humaines  
Mise en œuvre du contrôle interne*

*Même si le volet de la gestion patrimoniale et technique est assurée, à ce jour nous n'avons pas élaboré une gestion programmée à l'aide d'un logiciel ad hoc. Ce développement est envisagé sur l'année 2021.*

**3 Une obligation de faire :**

1. Respecter les dispositions du code de la commande publique, en particulier, les règles relatives à l'évaluation des besoins et les règles de publicité et de mise en concurrence ;

**UNE OBLIGATION DE FAIRE :**

*Respecter les dispositions du code de la commande publique, en particulier, les règles relatives à l'évaluation des besoins et les règles de publicité et de mise en concurrence*

#### 4 Les achats :

Pour les achats, nous avons engagé :

- Un accompagnement sur deux ans d'un cabinet Conseils, spécialiste dans les procédures d'achats et notamment en ce qui concerne les marchés à caractères publics.  
(Cf. Annexe n°1 - contrat de prestations)
- La réalisation d'une infographie de l'ensemble de notre comptabilité sur nos achats, afin d'identifier la typologie actuelle des achats et de procéder à ceux-ci.
- Un audit approfondi  
(Cf. Annexe n°2 – Audit fonction Achats)
- Une planification des achats avec comme les objectifs établis jusqu'à N+2.  
(Cf. Annexe n°3 – Planification des marchés)
- Des préconisations d'organisation avec :  
Un guide interne tant en faveur des Administrateurs que des équipes de l'Association Régionale, validée en Conseil d'administration précisant :  
(Cf. Annexe n°4 – Guide interne des Achats)

Les objectifs du guide :

- Les principes fondamentaux
- Les procédures internes
- La définition du besoin
- La répartition des rôles
- Les commissions compétentes
- La formation de l'ensemble des équipes de directions sur l'objet achat en date du 27 mars 2020
- L'élaboration d'un logigramme des achats afin d'offrir une totale lisibilité quant à nos engagements et procédures.

#### 5 La réorganisation de l'équipe de Direction Régionale :

Constat :

La réforme de la loi "*choisir son avenir professionnel*", nous impose de nouvelles obligations en termes de :

- **Un nouveau mode de financement** ; Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020 nous sommes financés au coût contrat unitaire fixé par France Compétences.  
De sorte que le suivi de notre trésorerie doit être revue ainsi que le processus de facturation (4400 apprentis génèrent 4400 factures via trois appels de fonds par an, sachant qu'un contrat d'apprentissage a une durée moyenne de 2 ans). Dans cette perspective, nous avons recruté un comptable/contrôleur de gestion et une assistante au service formation afin d'assurer un double contrôle :
  - **Un contrôle administratif** quant à la constitution du dossier d'inscription afin que les pièces transmises aux OPCO soient en phases avec leurs attendus,  
(Cf. Annexe n°5 – Procédure administrative d'inscription) assuré par l'Assistante administrative en lien avec les services administratifs de chaque CFA.
  - **Un contrôle financier** quant à la facturation et au paiement de chaque contrat assuré par le contrôleur de gestion.

- **Certification visée pour juin 2021 :**

Depuis plus d'un an et demi nous sommes engagés dans l'objectif d'obtenir la certification NF 214, en faveur de la formation continue et de l'apprentissage.

A ce titre nous nous sommes dotés de l'accompagnement d'un cabinet Conseil tant sur la cartographie de notre organisation (Organisme Gestionnaire + 7 CFA) que sur les procédures ayant trait à l'action de formation où nous devons répondre à 7 critères et 32 indicateurs.

L'équipe actuelle dédiée pour la mise l'élaboration des procédures, leur référencement et leur mise en place, va être renforcée à partir de janvier prochain d'un qualicien à temps complet que nous recrutons actuellement.

(Cf. Annexe n°6 – Équipe service qualité).

Ainsi tant pour répondre aux préconisations de la Chambre Régionale des Comptes, quant à un pilotage partagé, et aux obligations liées à la loi Avenir, nous avons en janvier 2020 réorganisé l'équipe de direction régionale. Dans cette perspective nous venons en aout dernier de nous doter d'un acheteur ayant en charge d'une part le suivi et l'application des marchés validés par les membres de la commission des marchés, qui est une émanation de membres du Conseil d'Administration, et d'autre part l'optimisation des engagements liés aux achats à caractères pédagogiques.

Un pilotage partagé : (Cf. Annexe n°7 – Nouvel organigramme et nouvelle organisation).

Le COMEX composé :

- Du Secrétaire Général,
- Du Directeur Administratif et Financier, responsable de la partie Financière a pour mission de mettre en place une nouvelle organisation suite à la réforme du financement de l'apprentissage et responsable du service comptabilité/gestion, paie, investissements,
- De la Directrice des formations et du développement responsable de l'ensemble des directions et service ayant un impact sur l'action de formation.

En effet la certification impose une maîtrise totale de "l'action de formation", à partir du besoin exprimé (et/ou inscription), de la communication assurée, de la commercialisation, de l'ingénierie de formation, jusqu'à la prestation de services en CFA et à son évaluation.

Ainsi, il y a :

- **Des CODIR à double vocation :**
  - **Financiers composés :**
    - Des Directeurs de sites de formation
    - Du comptable/contrôleur de gestion et au gré des besoins du responsable qualité ou de tout autre expert si nécessaire.
    - Du responsable des achats que nous avons dénommé "responsable méthodes".
  - **Formation/Développement composés :**
    - Des Directeurs de sites de formation et/ou des directeurs adjoints
    - De la Directrice commerciale
    - De l'Ingénieure formation
    - Du responsable du service innovation
    - Du responsable de la communication
    - Du responsable qualité ou de tout autre expert si nécessaire
- **Des COMEX**, deux fois par mois, composés du Secrétaire Général/Directeur de l'OF-A – du DAF et la Directrice Formation/Développement qui se réuniront afin de traiter les sujets majeurs et stratégiques.

## **6 L'application des dispositions du code de la commande publique :**

La Chambre Régionale des Comptes affirme que « les associations BTP CFA Haute-Normandie, BTP CFA Basse-Normandie et BCN n'ont pas cessé d'être des pouvoirs adjudicateurs au sens de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et du décret d'application n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, et, depuis le 1er avril 2019, BCN est assujettie au code de la commande publique » (p. 35 du rapport).

A ce titre, il convient de rappeler que sont des pouvoirs adjudicateurs, au sens de l'article L. 1211-1 du code de la commande publique :

- « 1° Les personnes morales de droit public ;
- 2° Les personnes morales de droit privé qui ont été créées pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial, dont :
  - a) Soit l'activité est financée majoritairement par un pouvoir adjudicateur ;
  - b) Soit la gestion est soumise à un contrôle par un pouvoir adjudicateur ;
  - c) Soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par un pouvoir adjudicateur ;
- 3° Les organismes de droit privé dotés de la personnalité juridique constitués par des pouvoirs adjudicateurs en vue de réaliser certaines activités en commun ».

La soumission de l'association BCN au code de la commande publique suppose donc de vérifier s'il est satisfait à la deuxième hypothèse envisagée à cet article, dès lors qu'elle n'est pas une personne morale de droit public et n'a pas été constituée par des pouvoirs adjudicateurs en vue de réaliser certaines activités en commun.

S'agissant du premier critère posé par l'article L. 1211-1, 2° du Code de la commande, nous pouvons considérer qu'en tant que structure gestionnaire d'un CFA, l'association a bien été créée pour satisfaire un besoin d'intérêt général autre qu'industriel et commercial, à savoir l'enseignement dans le cadre de l'apprentissage défini par le code du travail.

Il convient donc d'analyser les autres conditions mentionnées à l'article L. 1211-1, 2° du code de la commande publique.

Dans son rapport la Chambre Régionale des Comptes affirme que l'association BCN serait un pouvoir adjudicateur **dès lors qu'elle financée majoritairement par des financements publics et que la région exerçait un contrôle actif sur l'association.**

### **a) Sur Le financement de l'association (condition 2°, a)**

Est un pouvoir adjudicateur au sens du a) du 2° de l'article L. 1211-1 du code de la commande publique, la personne morale de droit privé dont l'activité est **majoritairement financée par un pouvoir adjudicateur**. Ce critère fait référence aux seuls financements publics et doit être apprécié sur l'exercice budgétaire au cours duquel la procédure de passation d'un marché déterminé est lancée (CJCE, 3 octobre 2000, *The University of Cambridge*, aff. C-380/98).

Ainsi, une **subvention doit être considérée comme un financement par un pouvoir adjudicateur** (CJUE, 3 octobre 2000, *The Queen c/ H. M. Treasury*, aff. C-380/98, §22).

En revanche, **tel n'est pas le cas des financements versés par l'assurance maladie à une association, lorsque ceux-ci constituent en réalité la contrepartie des services rendus par les établissements à caractère sanitaire et social gérés par l'association** (Conseil d'État - CE, 6 juillet 1994, *Comité mosellan de sauvegarde de l'enfance, de l'adolescence et des adultes*, req. n°110494).

Ainsi, les prix de journées consentis aux établissements de caractère sanitaire et social ne sont pas des subventions de fonctionnement, **mais la contrepartie de service rendus par les établissements** (CE, 6 juillet 1994, *op. cit.*).

Il a également été jugé que le forfait global annuel de soins perçu par un EHPAD est versé au titre de la contrepartie des prestations de soins effectuées à titre onéreux par l'établissement (CJUE, 27 mars 2014, Le Rayon d'Or SARL c/ Ministre de l'Économie et des Finances, aff. C-151/13 ; CE, 20 octobre 2014, société La Galicia, req. n°364715).

De même, il a été jugé que les fonds publics perçus au titre du « prix de journée » par des établissements médico-sociaux (en l'espèce un ITEP et un SESSAD) ne sont pas des subventions de fonctionnement mais la contrepartie de services rendus (Cour administrative d'appel de Marseille, 22 mars 2012, Association ALAPED, req. n°10MA02345).

**Concernant un centre de formation d'apprentis**, la Cour administrative d'appel de Lyon a jugé que l'association Afor BA TP, aujourd'hui intégrée au sein de l'association BTP CFA Occitanie, **n'était pas financée majoritairement par un pouvoir adjudicateur soumis au code des marchés publics ou à l'ordonnance du 6 juin 2005**, mais que ses ressources provenaient des cotisations de ses membres et de la taxe d'apprentissage collectée par eux (Cour administrative d'appel de Lyon, Chambre 4, 27 mars 2014 n° 11LY21913).

□ En l'espèce, le financement de l'association BCN provenait essentiellement, jusqu'à la réforme du financement de l'apprentissage par la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018, de la taxe d'apprentissage directement versée par les entreprises et des fonds versés par la région issus de la taxe d'apprentissage, **qui ne peuvent pas être considérés comme des subventions sans contrepartie au sens de la jurisprudence de la Cour de Justice de l'Union Européenne et du Conseil d'Etat précitée.**

**En effet, ce financement a pour contrepartie les services rendus par l'association au titre de la formation en apprentissage et ne serait donc pas à inclure dans les financements publics permettant de déterminer si la structure est financée majoritairement par un pouvoir adjudicateur.**

Seules les subventions sans contrepartie, comme les subventions attribuées pour le financement des investissements de l'association seraient à prendre en compte.

A ce titre, il ressort notamment des comptes annuels 2017, 2018 et 2019 que le chiffre d'affaires de l'association provient majoritairement des fonds versés par la région au titre de l'activité de formation des apprentis et de la taxe d'apprentissage, et non des subventions d'investissement.

A titre d'exemple, pour l'année 2018 au titre de laquelle le montant des subventions d'investissement versées à l'association fut le plus important, le chiffre d'affaires de l'association s'établit à environ 27,7 M€ (annexe 2 du rapport de gestion), dont 13,5 M€ de subvention d'investissement, ce qui ne représenterait que 48,7 % de financements publics au sens de l'article L. 1211-1,2° du code de la commande publique.

Sur l'année 2019, la part de financements publics est retombée en dessous de 20 %.

**Dès lors, l'association ne se considère pas comme étant majoritairement financée par des financements publics au sens du a) du 2° de l'article L. 1211-1 du code de la commande publique. Cela sera d'autant plus vrai suite à la réforme de la formation de l'apprentissage qui substitue le « financement région » par un financement au « coût contrat » versé par les OPCO, renforçant ainsi le lien entre le financement versé et le service rendu par l'association.**

□ En réponse à ces arguments, la Cour régionale des comptes s'appuie sur un arrêt de la CJCE du 13 décembre 2007 (CJCE, 13 décembre 2007, aff. C-337/06 Bayerischer Rundfunk) pour affirmer que, dans la mesure où la taxe d'apprentissage est une ressource fiscale collectée auprès des entreprises ayant pour but de financer le développement des formations technologiques et professionnelles, ce type de financement dirigé par les pouvoirs publics vers un CFA sont considérés par le juge européen comme répondant à la condition de financement majoritaires par un pouvoir adjudicateur.

Toutefois, le cas d'espèce soumis à la CJCE dans son arrêt du 13 décembre 2007 concernait des organismes de radiodiffusion qui jouissaient de prérogatives de puissance publique pour le recouvrement d'une taxe auprès du contribuable sans aucune contrepartie contractuelle liée au versement de la taxe.

En l'espèce, il convient de rappeler que le CFA ne jouit d'aucune prérogative de puissance publique pour le recouvrement de la taxe d'apprentissage.

Les financements attribués à un CFA par la région ne sont institués que par la relation contractuelle mise en place entre la région et l'organisme gestionnaire, et sont directement en lien avec les prestations fournies par le CFA.

En effet, sur les années contrôlées, les CFA ont été créés par une convention entre l'association BCN et la région par laquelle l'association s'engageait à participer à la mise en œuvre du Contrat de plan régional de développement des formations professionnelles et du Plan normand de relance de l'apprentissage.

En outre, comme le souligne la Cour régionale des comptes en page 18 de son rapport, le montant des dotations globales de fonctionnement est recalibré annuellement en fonction des évolutions de la demande de formation. La convention avec la Région précise sur ce point que la dotation est revalorisée annuellement en fonction (article 18.3.1 de la convention-type) :

- « 1) de l'analyse des données financières du dernier exercice clos, de l'évolution de la carte des formations ;
- 2) des participations financières réelles perçues conformément à l'article R. 6233-11 du code du travail ;
- 3) de l'analyse des indicateurs de performance du CFA permettant notamment le suivi de la mise en œuvre du projet d'établissement élaboré par le CFA ;
- 4) des échanges intervenus avec la région ».

Ainsi, le montant de la dotation est calculé à partir du coût de formation annuel d'un apprenti, incluant les coûts directs d'enseignement et d'animation, les charges d'amortissement des immeubles et des équipements, et le coût annuel de l'hébergement, de la restauration et des dépenses de transport par apprenti.

Il y a donc bien un lien direct et contractuel entre le financement versé par la REGION au CFA et les prestations fournies par ce dernier dans le cadre de la mise en œuvre de la formation professionnelle sur le territoire de la région.

Par ailleurs, il existe également un lien contractuel entre le CFA et les apprentis et les entreprises par le biais de la convention de formation tripartite.

A ce titre, il convient de rappeler la motivation de l'arrêt de la CJUE, du 27 mars 2014, affaire C-151/13 concernant le forfait soins versé aux EHPAD par la caisse nationale d'assurance maladie :

« Or, force est de constater que le «forfait soins» en cause au principal versé par la caisse nationale d'assurance maladie aux EHPAD est perçu par ces derniers en contrepartie des services de soins qu'ils fournissent, selon différentes formules, à leurs résidents.

33 En effet, d'abord, ainsi que le Rayon d'Or l'a reconnu lors de l'audience, les EHPAD sont tenus de fournir, en contrepartie du paiement dudit forfait, effectivement des prestations de services à leurs résidents.

34 Ensuite, pour qu'une prestation de services puisse être considérée comme effectuée «à titre onéreux», au sens de cette directive, il n'est pas nécessaire que la contrepartie de cette prestation soit obtenue directement de la part du destinataire de celle-ci, mais la contrepartie peut également être obtenue d'un tiers (voir, en ce sens, arrêt Loyalty Management UK et Baxi Group, C-53/09 et C-55/09, EU:C:2010:590, point 56).

35 Le fait que, dans l'affaire au principal, le bénéficiaire direct des prestations de services en cause soit non pas la caisse nationale d'assurance maladie qui verse le forfait, mais l'assuré, n'est pas, contrairement à ce que soutient le Rayon d'Or, de nature à rompre le lien direct existant entre la prestation de services effectuée et la contrepartie reçue.

36 Enfin, il ressort de la jurisprudence de la Cour que, lorsque, comme dans l'affaire au principal, la prestation de services en cause se caractérise, notamment, par la disponibilité permanente du prestataire de services de fournir, le moment venu, les prestations de soins requises par les résidents, il n'est pas nécessaire, afin de reconnaître l'existence d'un lien direct entre ladite prestation et la contrepartie obtenue, d'établir qu'un paiement se rapporte à une prestation de soins individualisée et ponctuelle effectuée à la demande d'un résident (voir, en ce sens, arrêt *Kennemer Golf*, EU:C:2002:200, point 40).

37 Partant, la circonstance que les prestations de soins rendues, dans l'affaire au principal, aux résidents ne soient ni définies à l'avance ni individualisées et que la rémunération soit versée sous la forme d'un forfait n'est pas davantage de nature à affecter le lien direct existant entre la prestation de services effectuée et la contrepartie reçue, dont le montant est déterminé à l'avance et selon des critères bien établis ».

Il s'ensuit que par analogie, les financements perçus par l'association BCN de la REGION, dont les fonds sont issus de la collecte de la taxe d'apprentissage, ont bien pour contrepartie directe d'une part les formations dispensées par le CFA aux apprentis dans le cadre d'un contrat de formation en alternance au sein d'une entreprise, et d'autre part la mise en œuvre du schéma régional de l'apprentissage élaboré par la région.

Cette analyse est d'ailleurs en phase avec la jurisprudence de la Cour administrative de Lyon qui a jugé qu'un CFA n'était pas financé majoritairement par un pouvoir adjudicateur (Cour administrative d'appel de Lyon, Chambre 4, 27 mars 2014 n° 11LY21913).

Enfin, dans le cadre de la réforme de la profession professionnelle, les OPCO sont désormais chargés d'assurer le financement des contrats d'apprentissage selon les niveaux de prise en charge fixés par les branches professionnelles (système du « coût contrat »).

Ce mécanisme renforce le lien entre le financement versé et le service rendu par l'association puisque le montant alloué à l'association sera directement proportionnel au nombre de contrats d'apprentissage conclus par le CFA en fonction d'un prix de formation défini par les branches professionnelles, à savoir par les syndicats professionnels qui regroupent les entreprises de chaque branche concernée, et qui sont les redevables de la taxe d'apprentissage.

**b) Sur la gestion de l'association (condition 2°, b).**

Est un pouvoir adjudicateur au sens du b) du 2° de l'article L. 1211-1 du code de la commande publique, la personne morale de droit privé dont la gestion est soumise à un contrôle de gestion par un pouvoir adjudicateur.

Il s'agit de déterminer l'existence d'un **lien de dépendance** entre l'organisme considéré et un pouvoir adjudicateur.

Ce **contrôle du pouvoir adjudicateur doit être actif**, et permettre d'influer sur les décisions de l'organisme prises en matière de marché public.

La jurisprudence communautaire a précisé qu'en principe, **un contrôle a posteriori ne remplit pas ce critère**, dès lors qu'un tel contrôle ne permet pas aux pouvoirs publics d'influencer les décisions de l'organisme concerné en matière de marchés publics (CJUE, 27 février 2003, *Adolf Truley GmbH c/ Bestattung Wien GmbH*, aff. C-373/00, §70).

Tel est donc le cas, en principe, d'un contrôle général de légalité opéré *a posteriori* par une autorité de tutelle et, a fortiori, d'une intervention de cette autorité sous la forme d'une approbation de la décision de cet organisme fixant le montant des cotisations qui assurent l'essentiel de son financement, qui se limite à vérifier que le budget dudit organisme est à l'équilibre (CJUE, 12 septembre 2013, *IVD GmbH & Co. KG c/ Ärztekammer Westfalen-Lippe*, aff. C-526/11, §29).

En revanche, lorsque les pouvoirs publics contrôlent non seulement les comptes annuels de l'organisme concerné, mais également sa gestion en cours sous l'angle de l'exactitude des chiffres cités, de la régularité, de la recherche d'économies, de la rentabilité et de la rationalité et, lorsque ces mêmes pouvoirs publics sont autorisés à visiter les locaux d'exploitation et les installations dudit organisme et à rapporter les résultats de ces contrôles à une collectivité territoriale **détenant, par le biais d'une autre société, le capital de l'organisme en question**, alors cette situation caractérise un contrôle actif d'un pouvoir adjudicateur sur l'organisme (CJUE, 27 février 2003, *Adolf Truley GmbH c/ Bestattung Wien GmbH*, aff. C-373/00, §74).

De même, le fait pour un pouvoir adjudicateur d'être en mesure de prononcer la dissolution d'une SA HLM, de nommer un liquidateur, ou encore de suspendre le mandat des organes dirigeants et de nommer un administrateur provisoire constitue un contrôle actif (CJUE, 1<sup>er</sup> février 2001, *Commission c/ France*, aff. C-237/99, §51 et s.).

Néanmoins, ce contrôle actif de la gestion d'un organisme ne doit pas être confondu avec un pouvoir de police administrative, qui permettrait de prononcer la fermeture d'un service ou établissement de cet organisme.

De même, le contrôle des juridictions financière est un contrôle de régularité exercé a posteriori, qui ne saurait donc constituer un contrôle actif de la gestion de l'organisme.

En l'espèce, l'association BCN ne fait pas elle-même l'objet, en tant qu'association régie par les dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, d'un **contrôle actif** de sa gestion par un pouvoir adjudicateur.

Par ailleurs, si des pouvoirs sont exercés par l'administration, ils s'exercent sur les CFA gérés par l'association BCN, **et seulement indirectement ou accessoirement sur l'association BCN elle-même**, ce qui limite d'emblée la dépendance de l'association BCN à l'égard des pouvoirs publics.

Il peut toutefois être relevé que la région jusqu'à la réforme de l'apprentissage assurait un contrôle technique et financiers des CFA. Notamment, le CFA devait communiquer chaque année à la région toutes pièces permettant de contrôler son activité ainsi que son fonctionnement administratif et financier. En cas de manquements aux respects des obligations du CFA, la région disposait du pouvoir de mettre fin à la convention et d'ordonner la fermeture du CFA.

Toutefois, l'article 16 de la convention région prévoyait clairement que l'organisme gestionnaire était responsable de la gestion du CFA et de son équilibre financier.

Il s'ensuit que d'une part le contrôle de la région ne porte pas sur l'association BCN, organisme gestionnaire, mais sur le CFA, et que d'autre part, les pouvoirs dont dispose l'administration visent avant tout à contrôler le bon emploi des fonds versés aux établissements, et non à influencer la stratégie de l'organisme gestionnaire de façon à impacter sur sa gestion.

Dès lors, le contrôle exercé par l'administration s'analyse en un **contrôle de la régularité des décisions prises au niveau des établissements, et non pas en un contrôle actif de la gestion de l'association BCN** au sens de la jurisprudence rappelée ci-avant.

Il convient à ce titre de rappeler que la Cour administrative d'appel de Lyon dans l'arrêt précité du 27 mars 2014 n'avait pas considéré que la gestion d'une association gestionnaire d'un CFA était soumise à un contrôle par un pouvoir adjudicateur.

Pour l'ensemble de ces raisons, l'association BCN ne s'est jamais considérée comme un pouvoir adjudicateur au sens du 2° de l'article L. 1211-1 du code de la commande publique, dès lors que les critères posés par cet article ne semblaient pas remplis.

Nonobstant, l'association BCN a toujours mis en place les procédures du code de la commande publique lorsque le financeur le lui imposait conventionnellement.

En outre, et comme le souligne le rapport, l'association BCN, compte tenu de son développement suite à la fusion, et ayant pris acte des recommandations de la Chambre régionale des comptes a décidé de revoir ses procédures d'achats pour les mettre en conformité avec les dispositions du code de la commande publique. Elle a d'ailleurs fait appel à un prestataire externe pour l'assister dans la passation des marchés publics.

\*\*\*

**7 Outre les recommandations et obligations de faire, nous avons pris la liberté de verser quelques informations complémentaires :**

Ces établissements ont été créés pour dispenser à des jeunes titulaires d'un contrat d'apprentissage une formation générale et une formation technologique et pratique qui complète la formation qu'ils reçoivent en entreprise, en vue de l'obtention d'une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme (ou par un titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles). Les jeunes formés dans ces CFA sont, en quasi-totalité, des jeunes en situation de difficulté dans les filières générales. Il est incontestable qu'à ce titre, l'association remplit une mission d'intérêt général.

Contrairement à ce qui est affirmé dans le rapport de la chambre régionale des comptes, la "quasi-totalité des jeunes sont en situations de difficulté dans les filières générales".

La formation en apprentissage est une voie de formation comme une autre où des jeunes bien souvent par choix se forment du niveau CAP au niveau ingénieur.

Preuve en est, lors de cette rentrée 2020 ce n'est pas moins de 260 jeunes en formation BTS.

\*\*\*\*\*

**B. Un acteur majeur de l'apprentissage à l'échelle régionale**

BCN prépare à 23 métiers. Elle employait, au 1<sup>er</sup> décembre 2019, plus de 1000 salariés (284 ETP) dont plus de 190 formateurs (ETP), et entretenait des relations avec environ 3 000 entreprises formatrices.

A ce jour ce n'est pas plus de 300 salariés, mais moins de 300 salariés.

\*\*\*\*\*

Les régions et le CCCA-BTP ont cédé, au 1<sup>er</sup> janvier 2020, leur rôle de principaux financeurs de l'apprentissage du BTP à l'ancien organisme collecteur de la taxe d'apprentissage Constructys, devenu, le 1<sup>er</sup> avril 2019, « opérateur de compétences » agréé par l'État, et ne pourront plus intervenir qu'à titre subsidiaire. Constructys financera les nouveaux contrats d'apprentissage et de professionnalisation à un niveau de prise en charge fixé par la branche professionnelle, ainsi que certains frais annexes (hébergement, restauration). Les CFA devront conformer leur organisation et leur fonctionnement à des règles spécifiques.

Des frais annexes à la formation des salariés en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, notamment d'hébergement et de restauration, seront également pris en charge par Constructys. Par arrêté du 30 juillet 2019, le montant maximal des frais d'hébergement pris en charge a été fixé à 6 euros par nuitée et les frais de restauration à 3 euros par repas. Il devrait s'ensuivre un laissé à charge pour les associations gestionnaires de CFA. Constructys a également vocation à mettre en œuvre la politique conventionnelle de la branche s'agissant de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

A préciser que Constructys n'est pas le seul OPCO qui assure le financement des apprentis en contrat d'apprentissage à Bâtiment CFA Nd.

\*\*\*\*\*

Toutefois, les cadres de l'association BTP CFA Basse-Normandie (secrétaire générale, responsable des ressources humaines, coordinatrice du développement, responsable financier et comptable) ont quitté leurs fonctions dans un climat conflictuel. Certains de ces cadres ont bénéficié de ruptures conventionnelles pour un coût total d'environ 162 000 euros à la charge de BTP CFA Basse-Normandie.

Il est à souligner que le secrétaire général alors en poste a bénéficié d'une rupture transactionnelle, à hauteur de 120000€ et non 162000€.

De même tous les démissionnaires ne sont pas partis dans un climat conflictuel

Liste des départs :

- La Secrétaire générale :
  - Son départ a été négocié entre le Président de BTP CFA BN de l'époque et la Secrétaire Générale qui était en poste : Le montant de la transaction était 120.000€  
(Cf. Annexe n°8 – Document de la transaction).
- La Responsable Ressources Humaines a démissionné. Suite à cela cette dernière a engagé une démarche prudhommale où devant la Cours d'Appel elle a été déboutée de la totalité de ses demandes.
- La coordinatrice du développement :
  - Son départ a été négocié, via une transaction de 10.000 €  
(Cf. Annexe n°9 – Document de la transaction).
- Le Responsable financier et comptable : Transaction 32.000 €
  - Son départ a été négocié, via une transaction de 32.000 €  
(Cf. Annexe n°10 – Document de la transaction).

Soit un total de 162.000 €

\*\*\*\*\*

### 3. Des statuts à actualiser

La résiliation anticipée de la convention de relation avec le CCCA-BTP et des conventions portant création de CFA passées avec la région Normandie devrait conduire BCN à actualiser les statuts signés le 22 janvier 2018, avant la promulgation de la loi du 5 septembre 2018.

Lors de la réunion de bureau du 22 septembre 2020, les membres présents ont décidé d'engager l'étude de la révision de statuts de l'association afin d'être en conformité au regard des évolutions de la loi.

De sorte qu'en date du 12 octobre prochain les administrateurs du C/A de BCN, vont examiner la révision des statuts qui toutefois devra passer par les fourches caudines du CCCA-BTP puis d'une AGE.

\*\*\*\*\*

#### *b. La prime de pouvoir d'achat*

Au regard du travail engagé par la majorité des collaborateurs tant pour la collecte de la taxe d'apprentissage que pour la prospection auprès des entreprises en vue de la rentrée de septembre 2018, il a été envisagé d'accorder une « prime de pouvoir d'achat » (« prime Macron ») pour un montant total de 164 000 euros. Toutefois, la négociation avec les trois organisations syndicales représentatives a échoué eu égard aux modalités d'attribution envisagées et un contentieux est pendant sur ce point.

Deux organisations sur trois n'ont pas signé cet accord et non les trois organisations syndicales, la CFDT ayant signé.

\*\*\*\*\*

*b. La déclaration des CFA en tant qu'organismes de formation*

Les CFA doivent procéder à leur déclaration d'activité en tant qu'organismes de formation. La déclaration est déposée auprès du service régional de contrôle de la DIRECCTE compétente en raison soit du lieu du principal établissement, soit du lieu où est assurée sa direction effective, soit du lieu de son siège social. La déclaration doit être accompagnée d'un certain nombre de pièces justificatives. Les CFA qui, comme ceux gérés par BCN, existaient au 6 septembre 2018 ont jusqu'au 31 décembre 2021 pour procéder à cette déclaration.

27

L'association s'est pour le moment limitée à déclarer l'organisme gestionnaire, estimant cette formalité suffisante, ce qui n'est pas conforme aux textes.

**L'obligation de déclaration de l'association en tant qu'organisme de formation professionnelle**

Depuis la loi du 5 septembre 2018, un CFA est porté par un organisme de formation professionnelle rattaché au titre V du livre III de la sixième partie du code du travail qui lui impose d'être déclaré auprès de la DIRECCTE.

A ce titre, on parle désormais d'un organisme de formation qui dispense des actions de formation par apprentissage.

Les questions-réponses mises en ligne par le ministère du travail sur son site Internet pour la mise en œuvre de la réforme dans les CFA (cf. pièce jointe) précise en page 12 que tout organisme de formation bénéficie d'une identification suite à sa déclaration d'activité à la DIRECCTE lui permettant d'exercer sur l'ensemble du territoire national. Dès lors pour un réseau de CFA ayant aujourd'hui une implantation territoriale et souhaitant constituer un CFA national, plusieurs organisations sont possibles :

- Une animation nationale et de CFA créée localement, et juridiquement autonomes ;
- Un CFA national avec des établissements de formation sur le territoire ;
- Un CFA national conventionnement avec des organismes de formation sur le territoire.

L'association Bâtiment CFA Normandie est devenu un organisme de formation professionnelle régional avec des établissements de formation sur la région qui ne seront pas juridiquement autonomes.

L'association Bâtiment CFA Normandie dispose d'un numéro unique en tant qu'organisme de formation professionnel ce qui est donc conforme aux textes et à la doctrine du ministère du travail.

**(CF annexe n° 11 Numéro UAI régional.)**

\*\*\*\*\*

**3. Les fonctions support**

*a. Une équipe administrative à réorganiser*

Jusqu'en 2019, BCN a été gérée par une équipe administrative peu étoffée au regard de la taille de l'association et de sa surface financière. Le contrôle de sa gestion par la chambre a permis à l'association de prendre conscience que l'organisation de l'équipe administrative devait être revue pour l'adapter aux enjeux d'une structure dont la taille a considérablement augmenté en 2018 et qui évolue, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, dans un univers

31

fortement concurrentiel. Un comptable/contrôleur de gestion et une assistante au service formation, ont été recrutés au premier semestre 2020 et une direction des formations et du développement a été mise en place.

La chambre a constaté le caractère très succinct, au cours de la période sous revue, des rapports annuels produits par l'association, la vacance du poste de responsable des ressources humaines, des insuffisances dans la gestion de la paie, l'absence de plan de contrôle interne des CFA, l'absence de programme de gestion technique du patrimoine bâti, l'absence de documentation pertinente des procédures d'achat, et, surtout, une méconnaissance quasi-systématique des principes de la commande publique (voir C et D ci-après).

S'agissant plus particulièrement de la gestion de la commande publique, la publication de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, suivie de l'entrée en vigueur, le 1<sup>er</sup> avril 2019, du code de la commande publique, n'a pas conduit BCN à réaliser en temps utile un effort de documentation des procédures.

#### *b. Le pilotage de la gestion des ressources humaines*

La base de données économique et sociale a pu être mise à jour en vue de la réunion du comité central d'entreprise, prévue le 16 décembre 2019. La chambre a pu constater que tous les indicateurs relatifs à l'égalité hommes (189 salariés) – femmes (108 salariées) étaient suivis, avec un score global de 91 %.

Il n'en reste pas moins que l'association, qui gère près de 300 salariés, n'a plus de responsable capable de piloter la gestion des ressources humaines en dehors du secrétaire général lui-même, alors que BCN est soumis à l'accord relatif à la gestion des parcours professionnels dans les associations régionales cosigné le 17 décembre 2018 par le CCCA-BTP et les organisations syndicales, qui prévoit la mise en place d'outils de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Une association telle que BCN, doit, comme pour une entreprise de cette taille faire face à des entrées, sorties de personnels régulières mais aussi se doit d'être agile dans son organisation.

Ainsi comme conféré dans l'Annexe n°7 – **Nouvel organigramme et nouvelle organisation**, le service financier s'est consolidé par (et de) :

- Le recrutement d'un Contrôleur de Gestion/Responsable comptable,
- D'une assistante formation qui assure le contrôle administratif de la constitution des dossiers d'inscriptions des apprentis avant envoi aux OPCOS
- D'un responsable méthode qui assure l'optimisation des ressources humaines en termes de face à face en lien avec les CFA des formateurs et les achats régionaux,
- D'un cabinet conseil concernant les achats groupés,
- D'une assistante Paye (BDES, NAO, Bilan social, Accord femmes/hommes).

Le service RH, outre la partie paye est doté d'une seconde assistante RH ayant en charge :

- Le recrutement,
- La rédaction des contrats de travail,
- Le suivi des Entretiens Professionnels,
- Le suivi du plan de formation.

La partie socle étant dévolue au Secrétaire Général avec l'appui d'une assistante RH pour la préparation des réunions et d'un conseil juridique extérieur.

\*\*\*\*\*

La chambre a constaté le caractère très succinct, au cours de la période sous revue, des rapports annuels produits par l'association, la vacance du poste de responsable des ressources humaines, des insuffisances dans la gestion de la paie, l'absence de plan de contrôle interne des CFA, l'absence de programme de gestion technique du patrimoine bâti, l'absence de documentation pertinente des procédures d'achat, et, surtout, une méconnaissance quasi-systématique des principes de la commande publique (voir C et D ci-après).

En aout 2019 nous avons été contrôlés par l'Urssaf avec un redressement souligné par cette instance de "non significatif".

\*\*\*\*\*

#### 5. Les litiges

Embauché en mars 1995 par BTP CFA Haute-Normandie, un professeur d'enseignement professionnel et technologique (PEPT) au CFA d'Évreux a fait l'objet d'un licenciement pour faute grave le 5 novembre 2018. L'intéressé a fait part de son intention de contester ce licenciement en justice et d'obtenir réparation des préjudices qu'il estimait avoir subis.

32

Il semblerait que ce litige soit au CFA de Rouen et non d'Evreux.

Après échange/dialogue entre les parties ce salarié a fait valoir une demande de rupture conventionnelle, qui a été acceptée tant par BCN que par la DIRECTE.

\*\*\*\*\*

#### 2. Une méconnaissance délibérée et systématique des règles de la commande publique

La chambre a vérifié les conditions de passation d'un échantillon de marchés de fournitures et services passés et exécutés au cours de l'exercice 2018, c'est-à-dire après la fusion de BTP CFA Haute-Normandie et de BTP CFA Basse-Normandie. Il est apparu qu'en méconnaissance des règles de la commande publique, les marchés examinés, d'un montant supérieur au seuil de dispense de publicité, ont tous été passés sans publicité ni mise en concurrence préalable<sup>25</sup>.

Réponse conférée en Point -6- Page- 6 du présent document.

\*\*\*\*\*

BCN a ainsi perpétué, après la fusion, les pratiques de BTP CFA Haute-Normandie. À quelques notables exceptions près (marché de conception-réalisation du CFA de Rouen-Lanfray, marchés passés pour la réalisation des projets « CFA numérique » et « BATIC »), BTP CFA Haute-Normandie avait délibérément ignoré, depuis leur entrée en vigueur, les dispositions de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics. Dans les rares cas où BTP CFA Haute-Normandie avait respecté ces obligations de publicité et de mise en concurrence, c'est uniquement parce qu'elle y était expressément tenue par des conventions de cofinancement comportant une clause de contrôle dont l'application aurait pu déboucher sur des sanctions financières. Et si, dans le cas du marché de conception-réalisation du CFA de Espace Lanfray, l'analyse des offres a été réalisée dans les meilleures conditions (jury et rapport d'analyse très détaillé), le choix des entreprises prestataires s'est fait dans des conditions moins optimales dans le cas des marchés passés pour les projets CFA numérique et BATIC (analyse des offres succincte par deux cadres de l'association assistés de l'AMO informatique).

A chaque fois que conventionnellement il était souligné la passation de marchés publics, BCN s'est toujours exécuté en respect de la commande publique et notamment en ce qui concerne les projets dits numériques.

\*\*\*\*\*



## Table des annexes

---

<b>Annexe n° 1</b>	<b>Contrat de prestation achats</b>	<b>P 1 à 9</b>
<b>Annexe n° 2</b>	<b>Audit fonction achats</b>	<b>P 10 à 28</b>
<b>Annexe n° 3</b>	<b>Planification des marchés</b>	<b>P 29 à 32</b>
<b>Annexe n° 4</b>	<b>Guide interne des achats</b>	<b>P 33 à 49</b>
<b>Annexe n° 5</b>	<b>Procédure administrative d'inscription</b>	<b>P 50 à 60</b>
<b>Annexe n° 6</b>	<b>Equipe service qualité</b>	<b>P 61 à 62</b>
<b>Annexe n° 7</b>	<b>Nouvelle organigramme et nouvelle organisation</b>	<b>P 63 à 65</b>
<b>Annexe n° 8</b>	<b>Document de transaction Secrétaire Générale</b>	<b>P 66 à 71</b>
<b>Annexe n° 9</b>	<b>Document de transaction coordinatrice développement</b>	<b>P 72 à 78</b>
<b>Annexe n° 10</b>	<b>Document de transaction Responsable financier et comptable</b>	<b>P 79 à 86</b>
<b>Annexe n° 11</b>	<b>Numéro UAI régional</b>	<b>P 87 à 88</b>

**Annexe n°1**  
**Contrat de prestations achats**

ACHAT  
PUBLIC  
CONSEIL

## OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE

- > Mise en place d'une stratégie achat
- > Assistance à la passation de marchés publics

Bâtiment CFA Normandie  
Monsieur Benoît ELOUARD

[benoit.elouard@ccca-btp.fr](mailto:benoit.elouard@ccca-btp.fr)

P. 2

## PRESENTATION DU CABINET



Après un diplôme de droit privé et plusieurs expériences de responsable de service « commande publique », Jade PEREIRE a créé la structure ACHAT PUBLIC CONSEIL le 1<sup>er</sup> janvier 2015 sous la forme d'une microentreprise. Forte de son succès, cette microentreprise s'est transformée le 1<sup>er</sup> juin 2016 en société à responsabilité limitée, la SARL LINK. La SARL est dirigée par Jade PEREIRE qui s'est entourée d'une équipe de consultants experts en commande publique afin de répondre aux besoins spécifiques de chacun de ses clients.

Les compétences de cette société sont les suivantes : accompagner les professionnels du secteur public dans leurs achats publics.

En effet, Jade PEREIRE accompagne & forme les acteurs de la passation des marchés publics.

Elle assiste les acheteurs dans la mise en œuvre de leurs procédures : assistance à la passation des marchés publics (aide à l'analyse & au recensement des besoins, choix de la procédure, rédaction et/ou validation des pièces des marchés publics), conseil & audit sur l'organisation matérielle et humaine d'une cellule marchés publics et service d'aide ponctuelle sur des problématiques juridiques ou techniques nécessitant une analyse juridique détaillée et précise.

Jade PEREIRE conçoit également des modules de formation adaptés aux agents publics en charge de la commande publique.



> Le chiffre d'affaires de la SARL est en constante évolution depuis sa création, voici la liste des 3 derniers chiffres d'affaires :

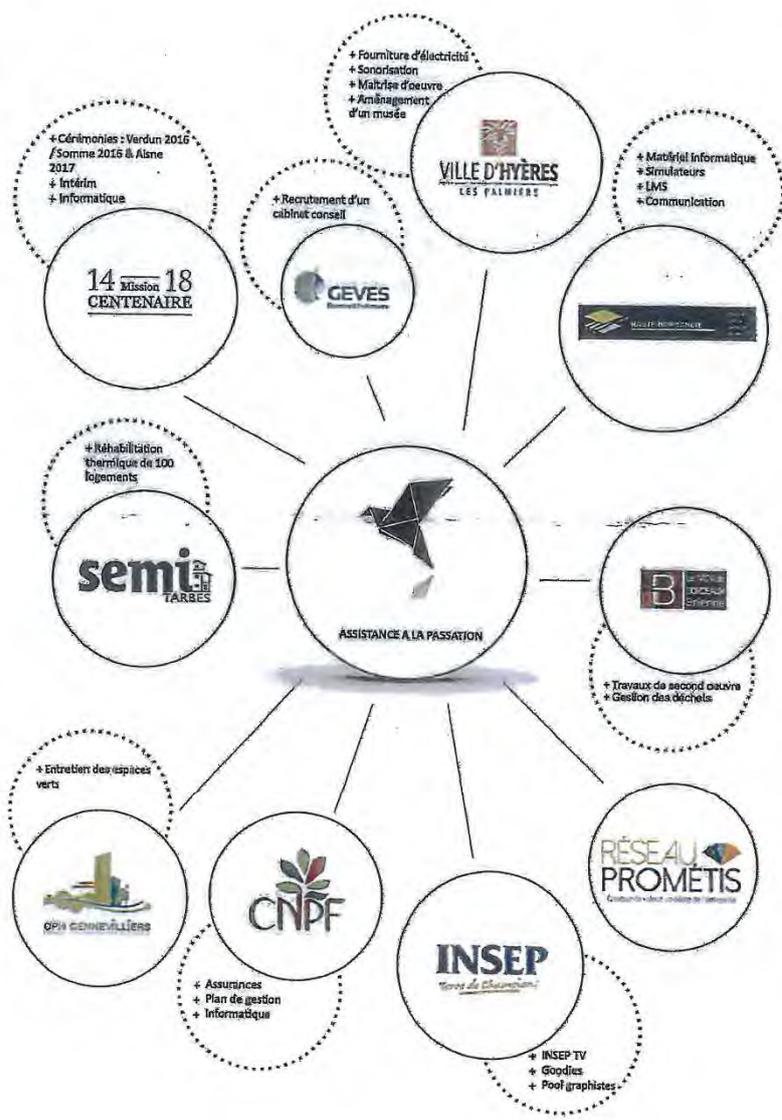
- Du 01.02.2016 au 31.12.2016 > 29.215,00€
- Du 01.01.2017 au 31.12.2017 > 90.463,00€
- Du 01.01.2018 au 31.12.2018 > 158.184,00€

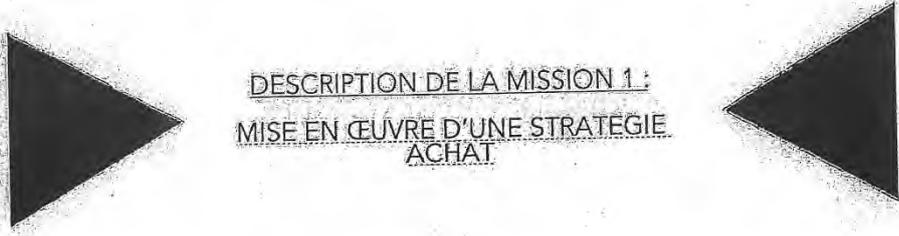


> La société dispose des moyens matériels suivants :

- Matériel informatique > Le cabinet travaille sur un Cloud afin de permettre le partage de données à distance
- Logiciels > Le cabinet a investi dans un logiciel de rédaction des marchés publics MARCOWEB
- Presse > Afin de maîtriser parfaitement l'actualité de la commande publique, le cabinet reçoit périodiquement la presse spécialisée (La Gazette des communes, Le Moniteur, ...)

## PARTENAIRES – PASSATION DES MARCHES PUBLICS





## DESCRIPTION DE LA MISSION 1 : MISE EN ŒUVRE D'UNE STRATEGIE ACHAT.

Le Bâtiment CFA Normandie souhaite entamer une démarche de mise en place d'une stratégie d'achat. Cette mission se déroulera, en plusieurs « phases » qui débuteront dans les meilleurs délais afin de permettre la mise en œuvre de ladite stratégie rapidement.

La consultante procédera donc à l'exercice des missions suivantes :

- △ La procédure d'audit débutera par l'organisation d'une réunion de travail dont l'ordre du jour sera le suivant : contexte et enjeux de l'audit, définition du périmètre exact de la mission de la consultante et approche à adopter, élaboration du planning et mode de recueil des données.



### 1. ETAT DES LIEUX :

Les objectifs de cette phase sont les suivants :

- a)- Analyse de l'organisation existante, des procédures, des circuits de validation, des marchés en cours et du niveau de sécurisation juridique dans la rédaction et la passation des contrats, étude des données comptables.
- b)- Intégration des projets à court et moyen terme de l'acheteur.

A cet effet, un groupe de travail pilote, composé des acteurs nommés en concertation avec l'acheteur, sera mobilisé. Afin d'organiser ce groupe de travail, la consultante sera présente dans les locaux de l'acheteur pendant 1 ou 2 journées au cours de la semaine 2 de l'année 2020.

L'audition des collaborateurs participant aux achats sera organisée en présentiel ou à distance : par téléphone, en visio-conférence, ... selon un planning établi avec le groupe de travail pilote.

Cette phase de diagnostic devra permettre de définir et de mettre en œuvre une réelle politique achat.



### 2. CARTOGRAPHIE DES ACHATS :

Proposition d'une cartographie / nomenclature / stratégie par segment de famille, adaptée au contexte de l'acheteur, respectant la réglementation en vigueur et intégrant un réel souci de fluidité maximum des achats. La solution retenue devra donc permettre une souplesse indispensable à l'optimisation des achats.

Une véritable aide à la détermination de stratégies spécifiques à mener sur des familles représentatives sera menée ainsi que la dispense de conseils pour l'établissement des tableaux de bord correspondant.



### 3. REGLEMENT INTERIEUR ET PROCEDURES ACHATS :

Elaboration d'un règlement intérieur et d'un guide des procédures sous forme de fiches pratiques.

La méthodologie d'élaboration des fiches sera décidée en concertation avec les différents acteurs et notamment le groupe de travail pilote. Ce guide regroupera les procédures simplifiées et les procédures formalisées.

La consultante produira donc un rapport détaillé illustrant ces trois phases au cours d'une réunion de présentation qui aura lieu dans les locaux de l'acheteur au plus tard le 17 février 2020 avec un point d'étape préalable le 21 janvier 2020 pour sa présentation au Conseil d'Administration.



## DESCRIPTION DE LA MISSION 2 : ASSISTANCE A LA REDACTION DES MARCHES PUBLICS

A l'issue de cette phase globale d'audit, la consultante propose un coaching de la fonction Achat. Cette mission comporte les éléments suivants :



### A. ASSISTANCE A L'ANALYSE STRATEGIQUE ANNUELLE DE LA POLITIQUE ACHAT :

La consultante dresse annuellement, un rapport d'analyse de la politique achat de l'année écoulée et propose une programmation des achats pour l'année à venir. Cette procédure a pour objectif de mesurer la performance économique et technique des achats. Pour ce faire, deux réunions sont organisées dans les locaux de l'acheteur, la première afin d'établir un pré-rapport qui retracera les activités passées de « la cellule achat » et dresser la liste des besoins à satisfaire ; et un rapport définitif organisant la programmation des actions à venir.

> Suite à la première réunion, un pré-rapport est établi dans un délai de 5 jours ouvrés à compter la première réunion et le rapport définitif est remis dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la seconde réunion.



### B. ACCOMPAGNEMENT OPERATIONNEL SUR SITE ET A DISTANCE :

La consultante assure, pour l'année 2020, sur site et à distance, l'accompagnement de l'acheteur pour toute la mise en œuvre des préconisations d'organisation et de procédures. Elle assure également une veille relative à l'achat public, mensuelle, qui sera transmise par voie électronique à l'interlocuteur désigné.



### C. ASSISTANCE A LA PASSATION DES MARCHES PUBLICS :

La consultante assiste l'acheteur dans l'analyse de ses besoins. Suite à la définition du besoin, la consultante propose la stratégie la plus adaptée, elle rédige un rapport d'opportunité, elle prend également en charge l'assistance et/ou l'élaboration complète d'un cahier des charges et/ou des documents de la consultation. La consultante propose un service d'assistance à l'analyse des candidatures et des offres et à la négociation.

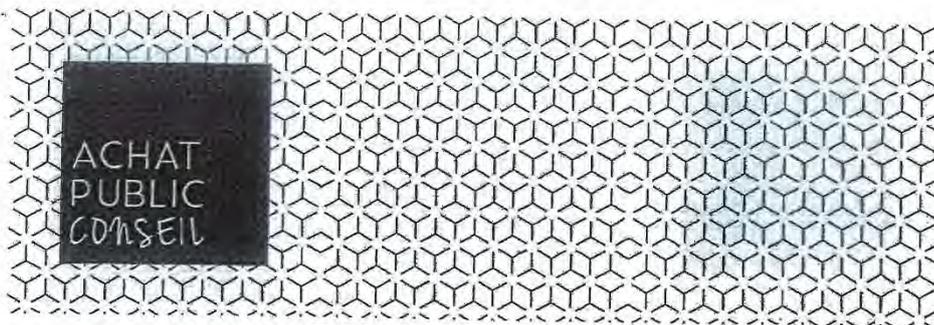
Cette mission comprend les phases suivantes :

- Rédaction des DCE ;
- Organisation de la publicité adaptée à la procédure choisie ;
- Assistance à l'ouverture des plis ;
- Analyse des candidatures ;
- Présentation de l'analyse à l'acheteur ;
- Analyse des offres (initiales) conformément aux critères énoncés dans le règlement de la consultation ;
- Présentation de l'analyse à l'acheteur ;
- Assistance à la négociation ;
- Présentation de l'analyse des offres finales à l'acheteur ;
- Rédaction du rapport de présentation ;
- Assistance à la mise au point du marché.

La consultante participe aux réunions de négociation et aux commissions de choix dans les locaux de l'acheteur et/ou à distance.

Le planning d'exécution de ces réunions devra être mis en place en amont avec la consultante afin d'organiser son déplacement.

A cet effet, la consultante rédige les procès-verbaux, les rapports de présentation et les documents associés à la négociation et à la mise au point éventuelle des marchés.



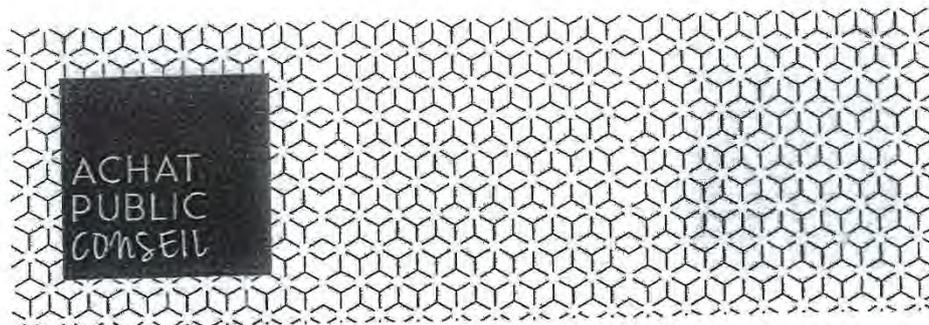
Proposition financière  
MISSION 1

SARL LINK  
 ACHAT PUBLIC CONSEIL  
 Madame Jade PEREIRE  
 RCS DAX 820 948 941 00027  
 ☎ 06 40 22 63 92  
 ✉ j.pereire@achat-public-conseil.com  
 📍 33 rue du Général de Gaulle à CAPBRETON (40130)  
 @ www.achat-public-conseil.com

Description de la mission	Mode de facturation	Nombre de jours	Montant HT	TVA	Montant TTC
PHASE 1	Prix journalier HT 600,00€	7	4.200,00€	840,00€	5.040,00€
PHASE 2	Prix journalier HT 600,00€	2	1.200,00€	240,00€	1.440,00€
PHASE 3	Prix journalier HT 600,00€	2	1.200,00€	240,00€	1.440,00€
<b>TOTAL</b>			<b>6.600,00€</b>	<b>1.320,00€</b>	<b>7.920,00€</b>

CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES  
 NORMANDIE  
 12, rue de la République  
 14000 Caen  
 (02) 31 55 55 55

ACHAT PUBLIC CONSEIL  
 SARL LINK



Proposition financière  
MISSION 2

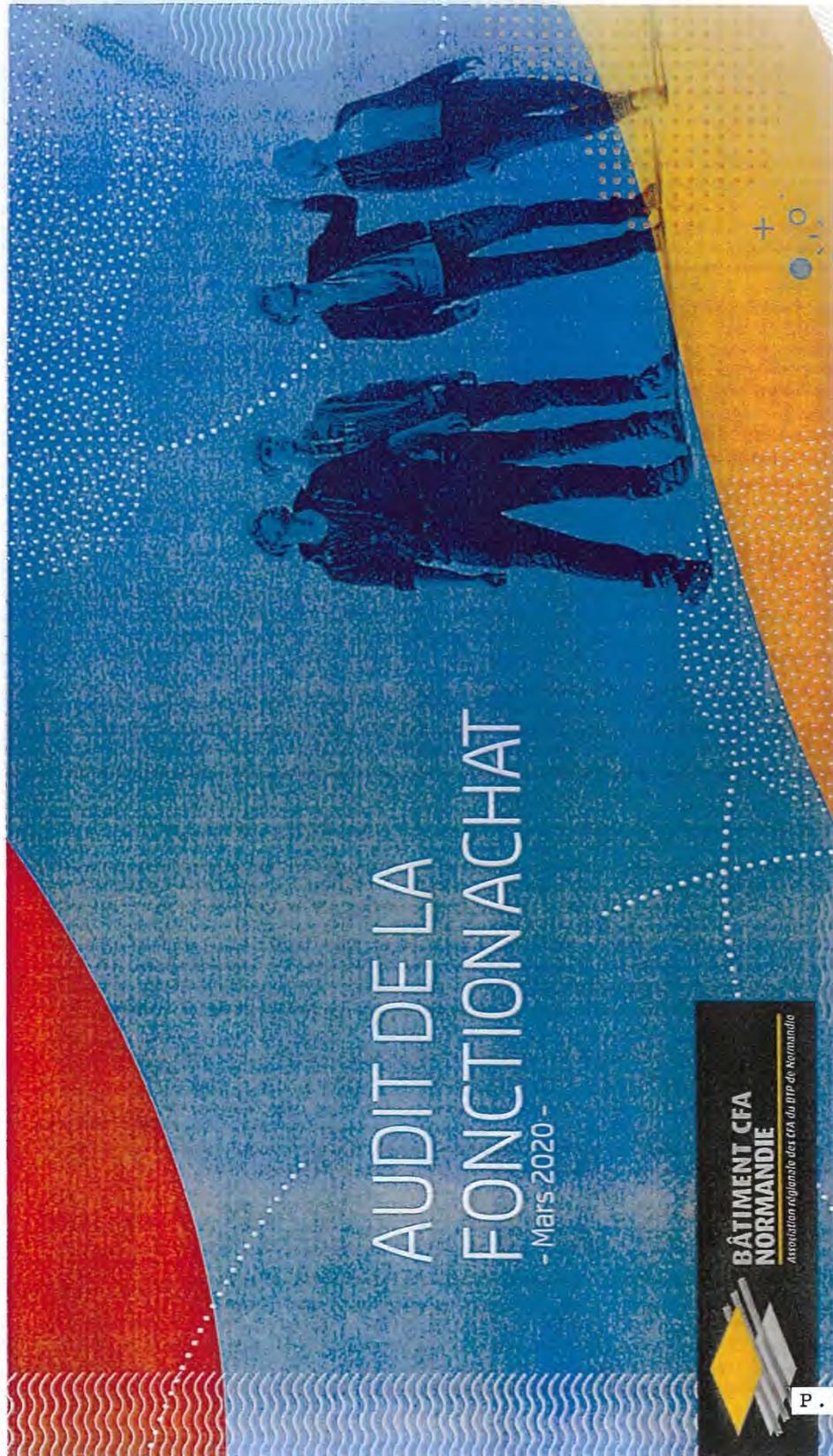
SARL LINK  
ACHAT PUBLIC CONSEIL  
Madame Jade PEREIRE  
RCS DAX 820 948 941 00027  
☎ 06 40 22 63 92  
✉ j.pereire@achat-public-conseil.com  
📍 33 rue du Général de Gaulle à CAPBRETON (40130)  
@ www.achat-public-conseil.com

Description de la mission	Prix journalier HT	Nombre de jours par mois	Montant HT	TVA	Montant TTC
Mise à disposition d'un consultant	600,00€	5	3.000,00€	600,00€	3.600,00€
TOTAL MENSUEL			3.000,00€	600,00€	3.600,00€
TOTAL ANNUEL			33.000,00€	7.200,00€	40.200,00€

BATIMENT CFA NORMANDIE  
CAP MADRILLET  
125 Rue Edmund Halley - CS 40050  
78800 St Etienne du Rouvray  
02.32.87.55.40

Maria DUPUIS-COURTES  
Présidente

**Annexe n°2**  
**Audit fonction achats**



### RAPPEL DU CONTEXTE :

Dans le cadre d'un contrôle opéré par la Cour des Comptes qui a pour mission principale de s'assurer du bon emploi de l'argent public et d'en informer les citoyens, il a semblé opportun de lancer une démarche sur l'efficacité de la fonction achats au sens large :

- > organisation
- > procédure
- > économie
- > juridique

### Les attentes de cette démarche sont les suivantes :

- > Analyse de la situation actuelle
- > Mise en évidence des insuffisances et des risques majeurs
- > Etablissement d'une liste de recommandations en termes de :
  - besoins humains, logistiques, outils et organisation
  - optimisation des procédures
  - évaluation des bénéfices apportés et des coûts associés
  - planning de déploiement



## L'association est-elle soumise aux règles du Code de la Commande Publique ?

### La définition d'acheteur public issue du

#### CCP :

- L'article L. 1210-1 du CCP énonce :  
"Les acheteurs et les autorités concédantes soumis au présent code sont les pouvoirs adjudicateurs et les entités adjudicatrices"
- L'article L. 1211-1 du CCP énonce :  
"Les pouvoirs adjudicateurs sont :  
1° les personnes morales de droit public,  
2° les personnes morales de droit privé qui ont été créées pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général avant un caractère autre qu'industriel ou commercial, dont :  
a) soit l'activité est financée majoritairement par un pouvoir adjudicateur,  
b) soit la gestion est soumise à un contrôle par un pouvoir adjudicateur,  
c) soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par un pouvoir adjudicateur ;

### L'association & le CCP :

- Eu égard à son activité, l'association relève donc des dispositions des articles du CCP précités.
- En effet, l'activité de gestion par une association d'un centre de formation d'apprentis créée par convention en application des dispositions du Code du Travail, a été qualifiée par le Juge administratif de mission d'intérêt général (CE, 3 juillet 1981, syndicat FO des ouvriers coiffeurs du Puy de Dôme). Cette activité de formation n'a pas un caractère industriel et commercial mais administratif (TC, 28 mai 1979, CCI Angers / Gaudin).
- Ces éléments semblent suffisants pour regarder l'association comme étant soumise au CCP



Pour rappel, les marchés publics soumis au CCP sont soumis aux principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

> Il appartient dès lors à l'association de mettre en place les différentes procédures encadrant sa politique d'achat et garantissant le respect de ces principes fondamentaux.

> A cet effet, un guide interne des procédures doit définir les règles à appliquer en fonction des montants du marché, de la nature et des caractéristiques des besoins à satisfaire.

> Ce guide devra être approuvé par le conseil d'administration de l'association.

**BÂTIMENT CFA  
NORMANDIE**

Association régionale des CFA du RPP de Normandie

# L'audit

ETAPE 1 : Le recours à une AMO et l'analyse du budget prévisionnel 2020

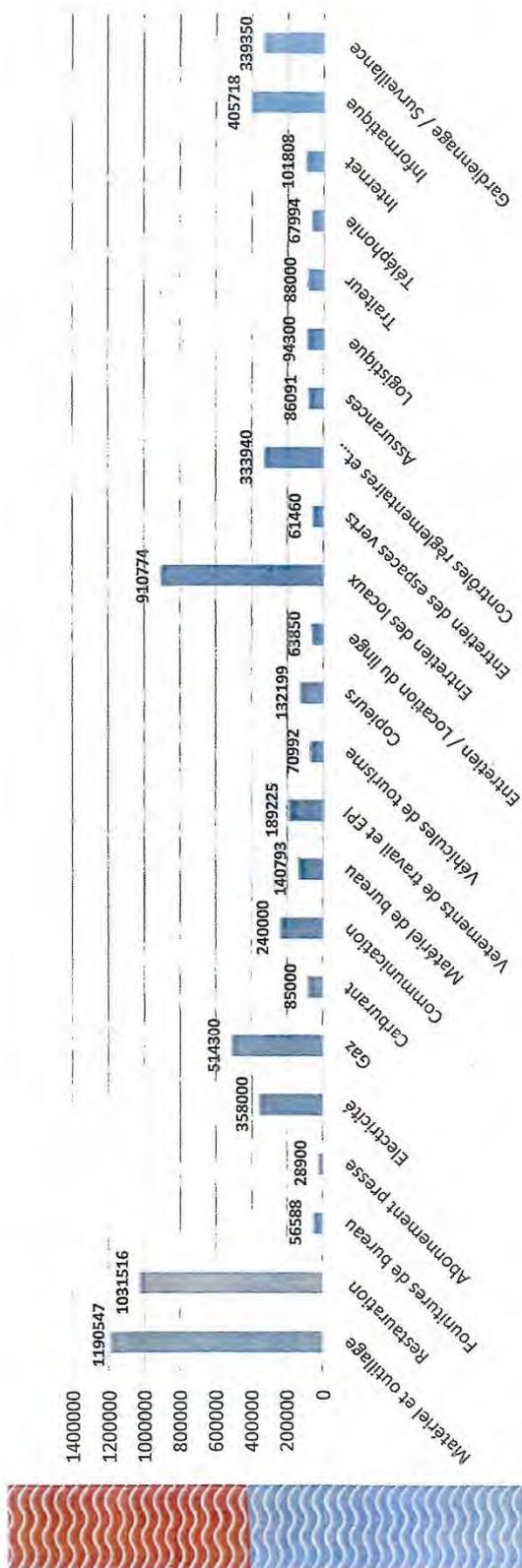


## Le recours à l'assistance d'une AMO :



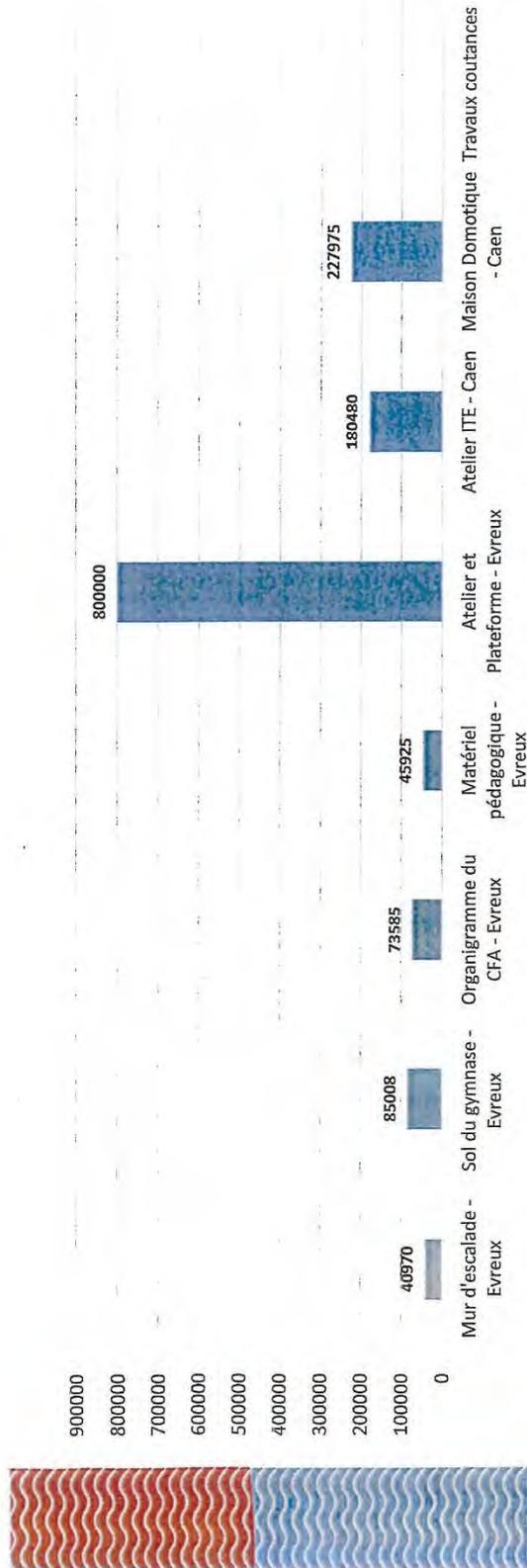
L'association ne dispose d'aucune compétence interne concernant la pratique des achats publics, en conséquence cette dernière a recours à l'assistance du cabinet ACHAT PUBLIC CONSEIL, représenté par Jade PEREIRE afin :

- d'analyser les achats projetés à court et moyen terme de l'association
- de définir un plan d'actions pour atteindre l'objectif de conformité totale au CCP
- de planifier ladite mise en conformité
- de proposer une organisation matérielle et humaine efficiente



# ANALYSE DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT TTC BUDGET 2020





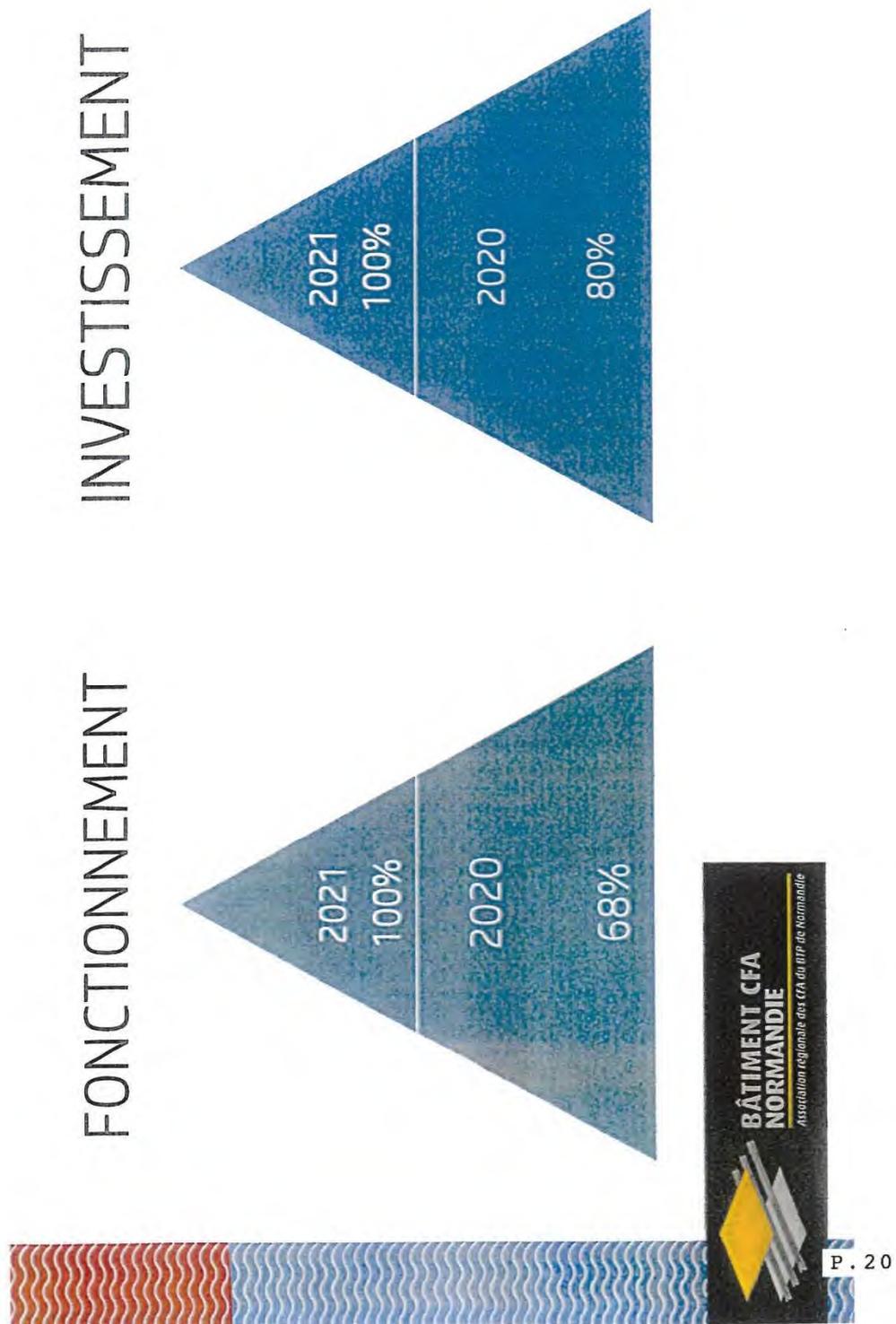
# ANALYSE DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT TTC BUDGET 2020

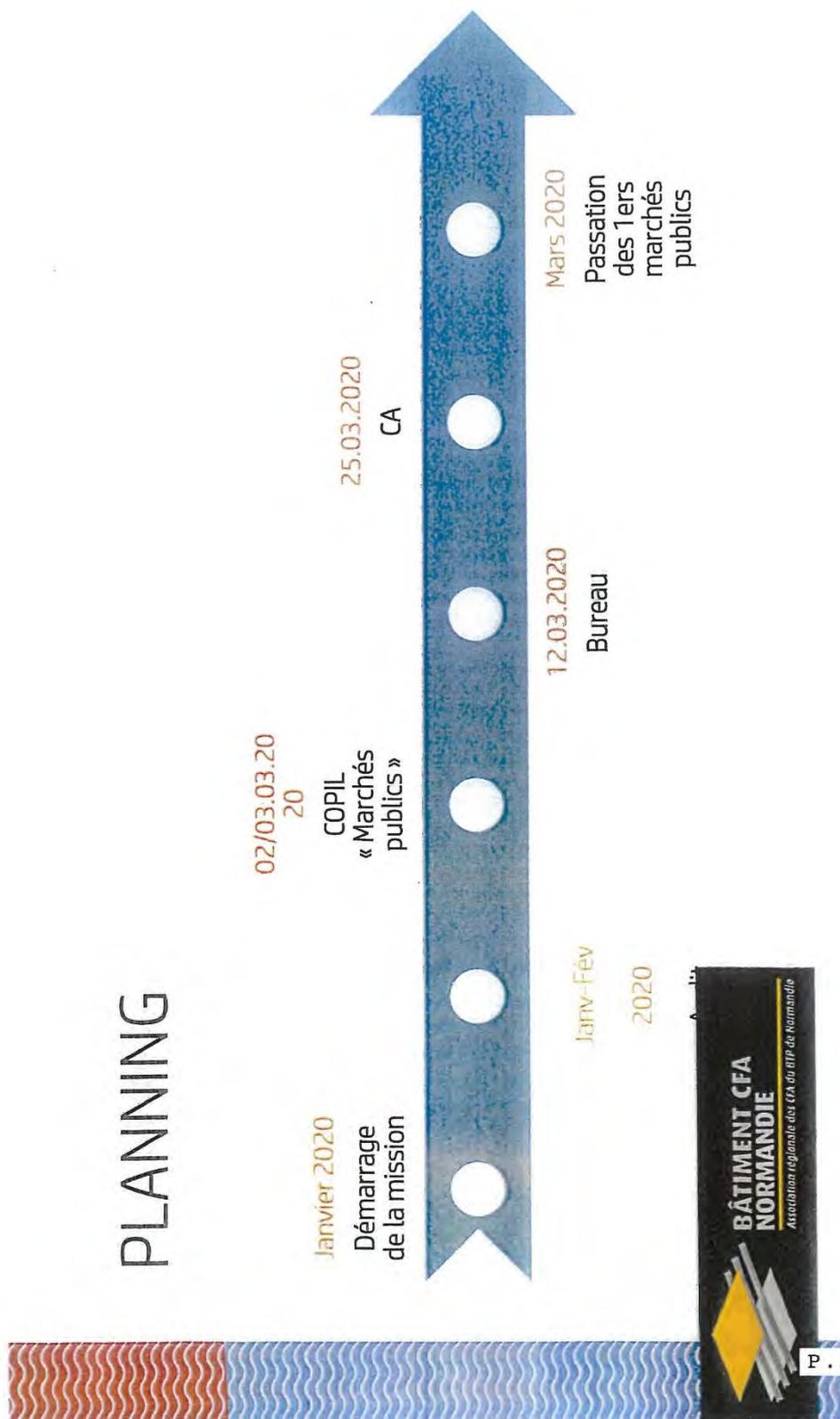


# L'OBJECTIF A ATTEINDRE

ETAPE 2 : 100% des achats devront être conformes au CCP à la fin de l'année 2021

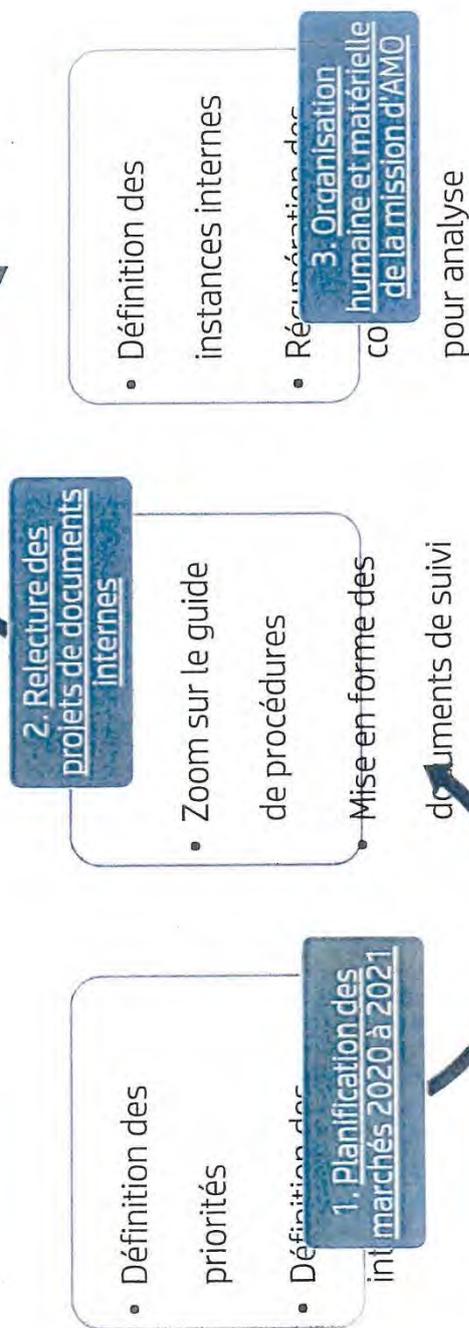






# COPIL « Marchés publics » des 02/03.2020

## Ordre du jour



# LES ACHATS IDENTIFIÉS

ETAPE 3 : Lister les dépenses concernées et planifier les procédures à engager



# RAPPEL : La procédure dépend du seuil de dépense

## Fournitures courantes et services



Supérieur à 139.000€ HT :  
Procédure formalisée

Entre 40.000€ HT et 139.000€ HT :  
Procédure adaptée

Inférieur à 40.000€ HT :  
Procédure adaptée

## Travaux



Supérieur à 5.350.000€ HT :  
Procédure formalisée

Entre 40.000€ HT et 5.350.000€ HT :  
Procédure adaptée

Inférieur à 40.000€ HT :  
Procédure adaptée



# LES PROCEDURES A ENGAGER

Zoom sur le tableau de synthèse

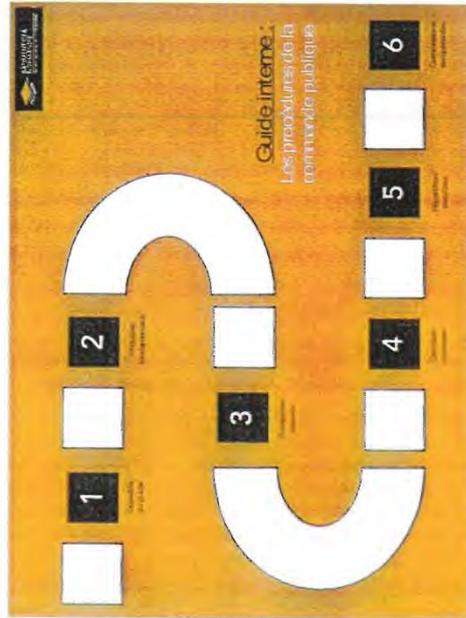


# LES PRECONISATIONS D'ORGANISATION

ETAPE 4 : Les outils et instances à mettre en œuvre



## Le projet de guide interne :



1

Les objectifs de ce guide  
But : les accompagner dans  
la mise en œuvre de la  
procédure de recrutement  
des agents publics

2

Les principes fondamentaux  
de la procédure de recrutement  
des agents publics

3

Les procédures de recrutement  
des agents publics  
La procédure de recrutement  
des agents publics pour le  
poste de directeur adjoint

4

La détermination des besoins  
des agents publics  
La détermination des besoins  
des agents publics en fonction  
des besoins de la communauté

5

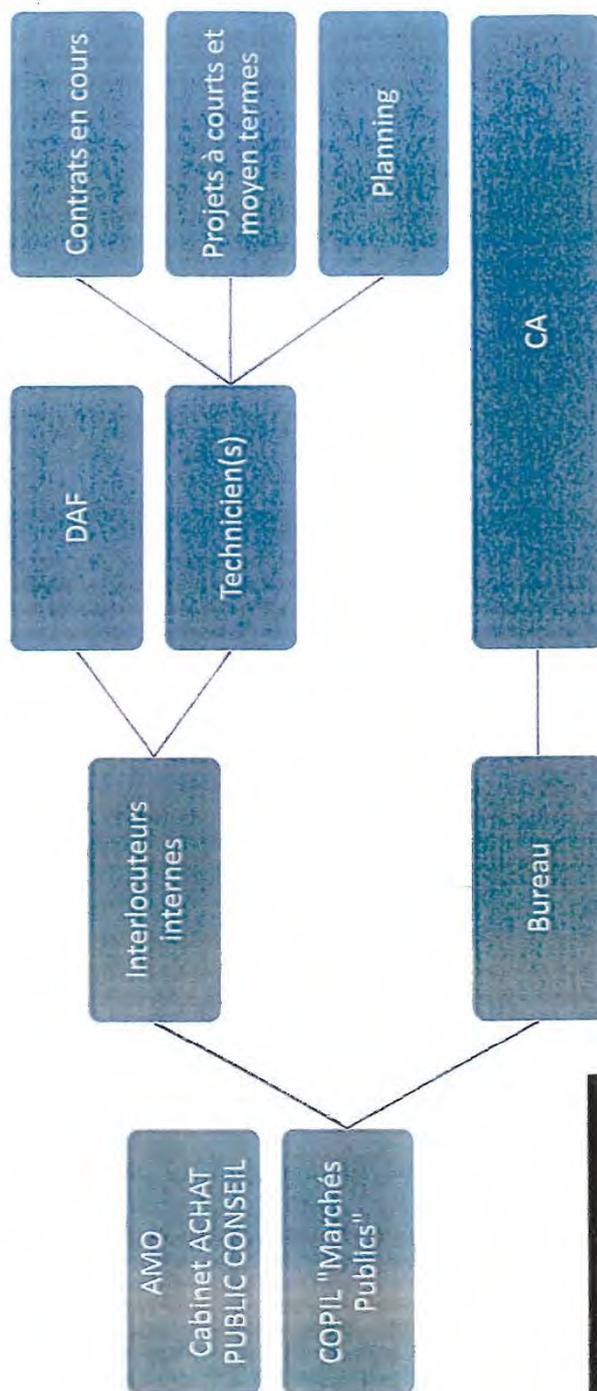
La définition des postes  
des agents publics  
La définition des postes  
des agents publics en fonction  
des besoins de la communauté  
et des besoins des agents  
publics

6

Les modalités de recrutement  
des agents publics  
Les modalités de recrutement  
des agents publics en fonction  
des besoins de la communauté  
et des besoins des agents  
publics



## Logigramme interne :



**Annexe n° 3**  
**Planification des marchés**

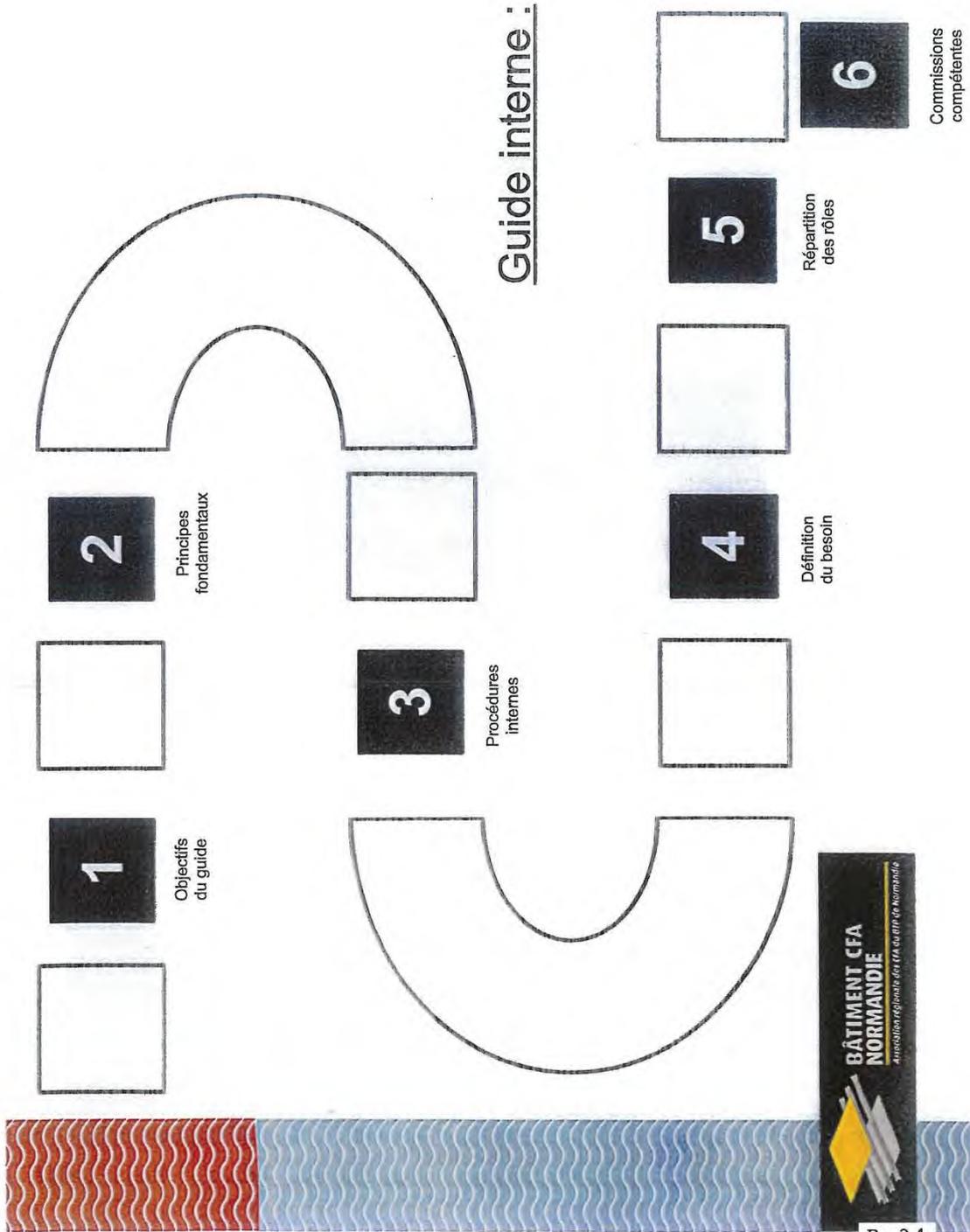
PLANIFICATION 2020 à 2021							
FONCTIONNEMENT 2020							
ANALYSE DU BESOIN A MENER							
Numéro	Objet du marché public	Budget TTC 2020	Budget global TTC (4 ans)	Procédure/ Formalisée	Type de marché public	AMO	Priorité
AB1	Matériel et outillage (Electricité, maçonnerie, TP, Bois, Métaillerie, Serrurerie, carrelage, ...)	1 190 547,00 €	4 762 188,00 €	Formalisée	AC à BC	Sans objet	1
<b>PROCÉDURES A LANCER</b>							
Numéro	Objet du marché public	Budget TTC 2020	Budget global TTC (4 ans)	Procédure/ Formalisée	Type de marché public	AMO	Priorité
F1	Restauration et traicour	1 119 516,00 €	4 478 064,00 €	Formalisée	DSP / CONCESSION AC à BC	Sans objet	1
F2	Entretien des locaux	910 774,00 €	3 643 096,00 €	Formalisée	AC mixte	Sans objet	1
F3	Gardiennage Télésurveillance Surveillance de nuit	339 350,00 €	1 357 400,00 €	Formalisée	AC mixte	Sans objet	1
F4	AMO, Informatique Prestations de conseil	0,00 €	0,00 €			Sans objet	1
F5	Maintenance et infogérance informatique	0,00 €	0,00 €			Sans objet	1
F6	Contrôle réglementaire	77 000,00 €	308 000,00 €	Formalisée	AC à BC	Sans objet	1
F7	Maintenance et entretien des installations	0,00 €	0,00 €			Sans objet	1
F8	Stratégie de communication	0,00 €	0,00 €			Sans objet	1
F9	Supports de communication (papier et numérique)	56 588,00 €	226 352,00 €	Formalisée	AC à BC	Sans objet	1
F10	Fournitures de bureau (papier inclus)	7 000,00 €	Sans objet	MAPA INF 40.000€	Ordinaire	Sans objet	2
F11	AMO pour la fourniture d'électricité	358 000,00 €	1 432 000,00 €	Formalisée	AC à MS	Oui	3
F12	Fourniture d'électricité	7 000,00 €	Sans objet	MAPA INF 40.000€	Ordinaire	Sans objet	2
F13	AMO pour la fourniture de gaz	514 300,00 €	2 057 200,00 €	Formalisée	AC à MS	Oui	3
F14	Fourniture de gaz						
F15	Location et utilisation des bureaux de gaz					Sans objet	2
F16	Fourniture de vêtements de travail	189 225,00 €	756 900,00 €	Formalisée	AC à BC	Sans objet	3
F17	Entretien des espaces verts	61 460,00 €	245 840,00 €	Formalisée	AC mixte	Sans objet	3
F20			0,00 €				

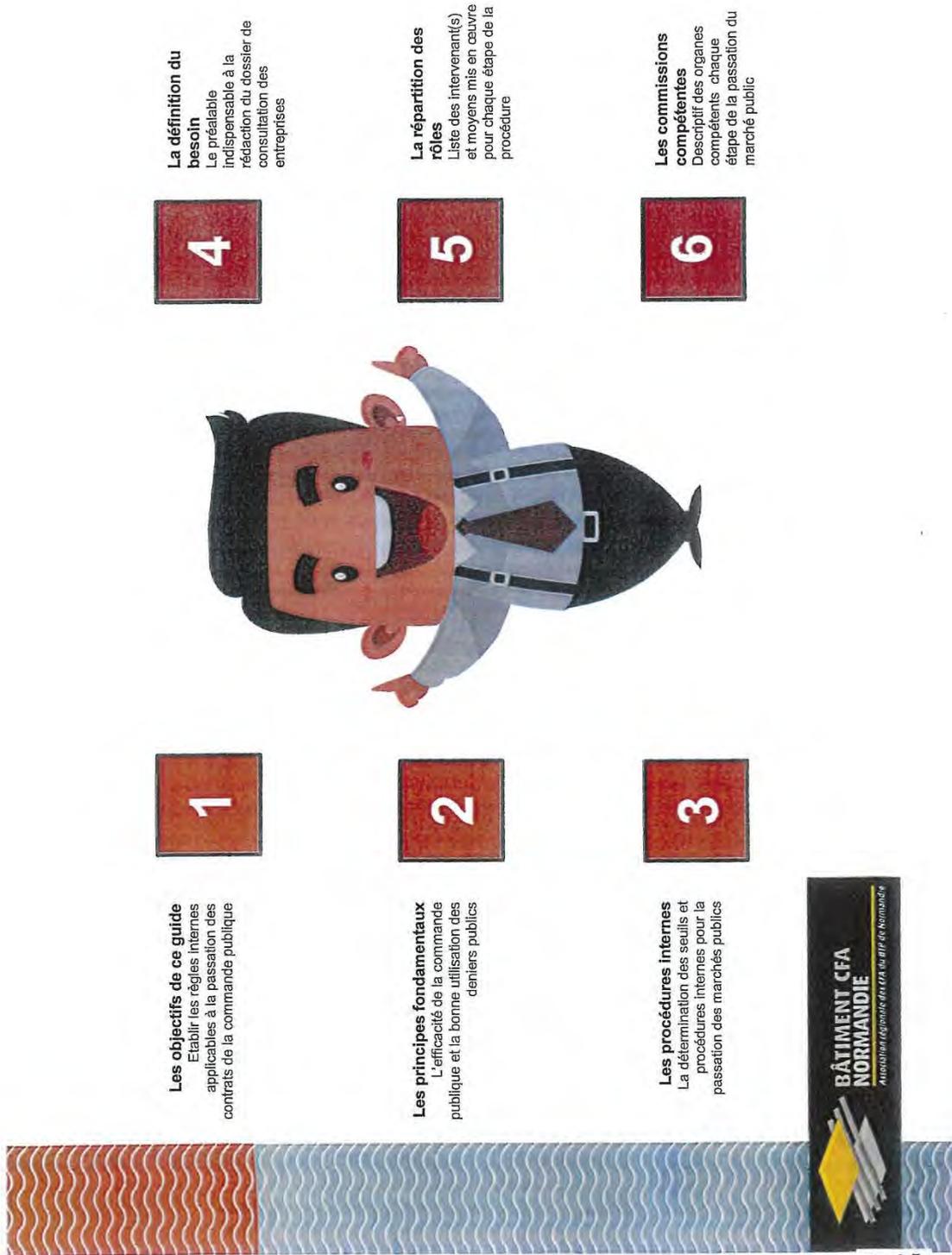
 PLANIFICATION 2020 à 2021									
FONCTIONNEMENT 2021									
PROCEDURES A LANCER									
Numéro	Objet du marché public	Budget TTC 2020	Budget global TTC (4 ans)	Procédure	Type de marché public	AMO	Priorité		
F1	Fourniture de cartes carburant	85 000,00 €	340 000,00 €	Formalisée	AC à BC	Sans objet	1		
F2	Achat / Location de véhicules de tourisme	70 992,00 €	283 993,00 €	Formalisée	AC à BC	Sans objet	1		
F3	Achat / Location de véhicules de copieurs (Coût copie intégré)	132 199,00 €	528 796,00 €	Formalisée	AC à BC	Sans objet	1		
F4	Location et entretien du linge d'hébergement	63 850,00 €	255 400,00 €	Formalisée	AC à BC	Sans objet	1		
F5	Assurances	66 091,00 €	344 364,00 €	Formalisée	Ordinaire	Sans objet	1		
F6	CAC	80 000,00 €	320 000,00 €	Formalisée	Ordinaire	Sans objet	1		
F7	Avocat	0,00 €	0,00 €			Sans objet	1		
F8	Téléphonie fixe et mobile	67 994,00 €	271 976,00 €	Formalisée	AC mixte	Sans objet	1		
F9	Internet	101 809,00 €	407 232,00 €	Formalisée	Ordinaire	Sans objet	1		
F10			0,00 €						

PLANIFICATION 2020 à 2021						
BÂTIMENT CFA NORMANDIE Association régionale des ITC de la Région Normandie						
INVESTISSEMENT 2020						
ANALYSE DU BESOIN A MENER						
Numéro	Objet du marché public	Budget TTC 2020	Procédure	Type de marché public	AMO	Priorité
AB1	Travaux de réfection COUTANCES				Sans objet	1
PROCEDURES A LANCER						
Numéro	Objet du marché public	Budget TTC 2020	Procédure	Type de marché public	AMO	Priorité
I1	Sol du gymnase EVREUX	85 008,00 €	Adaptée	Ordinaire	Sans objet	1
I2	Organigramme CFA EVREUX	73 585,00 €	Adaptée	Ordinaire	Sans objet	1
I3	AMO TRAVAUX CAEN				Sans objet	1
I4	Aménagement de l'atelier + plateforme énergie CAEN Transformation atelier sol pour formation ITE CAEN Rénovation maison domotique CAEN	1 208 455,00 €	Formalisée	Ordinaire	Oui	2
I5						

**Annexe n°4**  
**Guide interne des achats**

P . 33





# 1

## Les objectifs de ce guide

Le présent guide a pour objectif d'établir, en complément de la réglementation en matière de marchés publics, les règles internes applicables à la passation des contrats de la commande publique du Bâtiment CFA Normandie.

Il établit de façon claire et transparente, les règles internes de l'acte d'achat et permet :

- de **préciser** les modalités de passation applicables à tous les marchés publics,
- d'**accompagner** les services dans leurs démarches d'achat,
- d'**uniformiser** les pratiques internes,
- de **sécuriser** les procédures d'achat.

L'ensemble des services du Bâtiment CFA Normandie est soumis au présent guide des procédures internes qui s'applique à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020. Ce dernier a un caractère évolutif et est destiné à être adapté en fonction des contraintes des services et des évolutions réglementaires.

Afin que le présent guide soit constamment à jour des seuils applicables, il est proposé que lesdits seuils applicables aux différentes procédures soient automatiquement appliqués dès leur parution au Journal Officiel de la République Française (NB : les seuils sont révisés tous les deux ans).



Pour mémoire, les seuils en vigueur à la date d'entrée en vigueur du présent guide sont les suivants :

Objet du marché (valeur)	Montant de la dépense HT	Procédure de passation
Fournitures courantes et services (FCS)	De 0,0000€	Dispense de procédure
	Entre 0,0000€ et 130,000€	Procédure adaptée
Travaux	« de 130,000€	Procédure formalisée
	De 0,0000€	Dispense de procédure
	Entre 0,000€ et 1,950,000€	Procédure adaptée
	« de 1,950,000€	Procédure formalisée

## 2

### Les 3 principes fondamentaux de la commande publique

Les marchés publics sont soumis au Code de la Commande Publique entré en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2019 et doivent impérativement respecter les trois principes fondamentaux suivants :

- ① Liberté d'accès à la commande publique (tout opérateur économique peut être candidat et présenter une offre),
- ② Égalité de traitement des candidats (tous les candidats ont le même niveau d'information et toutes les offres sont jugées dans la plus stricte égalité),
- ③ Transparence des procédures (la publicité est obligatoire et les documents des marchés publics doivent préciser les critères de choix des offres).



**Attention** : Ces principes sont applicables dès le premier euro !

Ces principes garantissent l'**efficacité de la commande publique (limiter le coût et le temps)** et la **bonne utilisation des deniers publics**. En effet, les « acheteurs » veillent à choisir une offre financière raisonnable et cohérente avec la nature de la prestation, en tenant compte de sa connaissance du secteur économique concerné. Ils exigent donc de mettre en œuvre le processus suivant :

- Définition préalable des besoins,
- Respect des obligations de publicité et de mise en concurrence,
- Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse,
- Définitions des règles de dématérialisation des procédures d'achat.

En conséquence, les « acheteurs » doivent veiller à :

- Ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin (la veille technico commerciale fortement recommandée),
- Définir précisément le besoin en gardant à l'esprit les règles relatives à la computation des seuils (ne pas saucissonner/découper son besoin pour échapper aux règles),
- Prendre en compte des objectifs de développement durable ( dans des dimensions économique, sociale et environnementale).

**BÂTIMENT CFA  
NORMANDIE**

Association Régionale CFA de l'Orp de Normandie

### 3

## La détermination des seuils et procédures internes

Lorsque le besoin évalué est inférieur à 139.000 euros HT pour les fournitures et services et 5.350.000 euros HT pour les travaux, les marchés publics peuvent être passés selon une procédure adaptée.

La procédure adaptée est une procédure d'achat dont les modalités sont déterminées librement par la personne publique. Elle ne signifie pas absence de publicité ou de mise en concurrence mais simplement un allègement du formalisme de passation des marchés publics. Elle permet en outre, la négociation de tous les éléments d'une offre, tout en respectant bien sur les principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. A cet effet, l'acheteur devra donc veiller à la traçabilité des échanges effectués avec chaque candidat.



Le tableau ci-après synthétise la procédure interne applicable en fonction du montant de la dépense envisagée :

Valeur estimée HT	MAPA inférieur à 90.000€				MAPA supérieur à 90.000€ et inférieur aux seuils de procédures formalisées	Procédures formalisées
	< 5.000€	5.000€ à 20.000€	20.000€ à 40.000€	40.000€ à 90.000€		
Publicité	Publicité facultative				Publicité adaptée	Publicité obligatoire
Mise en concurrence et publication	1 à 5 fournisseurs sollicités				Support(s) : e- marchespublics. com	Support(s) : BOAMP JOUÉ e-marchespublics.com (éventuellement JAL)
Mode de publication et de consultation	1. Courriel 2. Téléphone 3. Catalogue				e-marchespublics.com	
Formalisme administratif	Fiche d'opportunité pour le choix des équipements					
Dossier de consultation des entreprises	Devis facultatif	Devis obligatoire	Devis obligatoire	DCE obligatoire : RC, CCAP, CCTP, AE + annexes (BPU/DQE et/ou DPGF)		
Modalités de remise des offres	Selon les spécificités de la consultation					
Délais de publicité	De 0 à 16 jours		16 jours mini		21 jours minimum	30 jours minimum
Négociation	Négociation fortement recommandée si opportun					
Téléchargement/ Ouverture et analyse des plis	Sans objet				e-marchespublics.com	



Valeur estimée HT	MAPA inférieur à 90.000€				MAPA supérieur à 90.000€ et inférieur aux seuils de procédures formalisées	Procédures formalisées
	< 5.000€	5.000€ à 20.000€	20.000€ à 40.000€	40.000€ à 90.000€		
Rapport d'analyse des offres	Rapport obligatoire					
Procédure d'attribution / Convocation et tenue de la commission compétente	Commission investissement (5 membres)					
Signature et décision d'attribution	Président de la commission					
Information des candidats non retenus	Information obligatoire si plusieurs offres (courriel)			Information obligatoire : Courrier LR-AR et e-marchespublics.com		
Information de l'attributaire / Notification	Information obligatoire (signature du devis et/ou courriel)			Information obligatoire : Courrier LR-AR et e-marchespublics.com		



# 4

## La définition du besoin

Une bonne évaluation des besoins n'est pas simplement une exigence juridique mais avant tout, une condition impérative afin que l'achat soit réalisé dans les meilleures conditions économiques. Il existe 3 types de marchés publics défini par le Code de la Commande publique (articles L. 1111-2 à L. 1111-5) :

- Les marchés de fournitures,
- Les marchés de services,
- Les marchés de travaux.

Objet du marché public	Modalités de computation des seuils (calcul de la valeur du marché public)
Fournitures courantes et services	« L'acheteur » procède à une estimation de la valeur annuelle des fournitures ou des services considérés comme homogène, soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle. L'analyse du besoin peut être opérée grâce à des états de consommation, du sourcing, l'étude du marché fournisseurs, la visite de salons professionnels, ... <b>&gt; Voir nomenclature jointe (classement des achats par famille)</b>
Travaux	« L'acheteur » procède à une estimation globale des travaux se rapportant à une même opération portant sur un ou plusieurs ouvrages.



Type d'achat	Modalités de prise en compte de la dépense
Dépenses ponctuelles	« L'acheteur » prend en compte la coût global de l'opération.
Dépenses régulières	« L'acheteur » prend en compte toutes les dépenses analogues par famille d'achat homogène (Cf. nomenclature jointe) sur la période des 12 mois à venir ou sur la durée totale du marché public pour les contrats pluriannuels (la durée maximum d'un marché public est de 4 ans). NB : « l'acheteur » s'assure que le montant estimé correspond au montant prévu au budget.



Si « l'acheteur » n'est pas en mesure, au stade de la passation, de définir avec certitude toutes les modalités de ses besoins (en quantité, en fréquence, en nature), il peut avoir recours à **des procédures spécifiques** :

- L'accord-cadre qui permet de sélectionner un ou plusieurs prestataire(s) et de lui (leur) confier une « exclusivité » pour une durée déterminée. Cet accord-cadre peut être exécuté soit, à bons de commande (l'incertitude porte sur les quantités à commander). Dans ce cas, l'accord-cadre est conclu sur la base de montants minimum et/ou maximum. Les bons de commande sont ensuite établis sur la base des prix initialement prévus, au rythme des besoins adressé au(x) prestataire(s). Ou, à marchés subséquents, le ou les prestataire(s) sélectionné(s) sont remis en concurrence sur la base de devis établis pour répondre au besoin de « l'acheteur » à un instant précis.
- Le marché à tranches : afin de palier à une incertitude technique ou financière, « l'acheteur » s'engage uniquement sur une tranche ferme et la ou les tranches(s) optionnelle(s) seront affirmées dans un délai précisé au contrat.

**Attention** : Conformément aux dispositions des articles L. 2113-10 et suivants du CCP, **tous les marchés publics sont passés en lots séparés (principe de l'alloffissement)**, sauf si leur objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes. « L'acheteur » doit donc déterminer le nombre, la taille et l'objet des lots.  
Une exception à ce principe subsiste pour le cas où la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations. Dans ce cas, « l'acheteur » doit motiver son choix par écrit.



Par ailleurs, le marché public ou l'accord-cadre peut prévoir une ou des variantes (facultatives ou obligatoires) à l'initiative de « l'acheteur » ou du candidat. La variante constitue « des modifications de spécifications techniques prévues dans la solution de base, décrite dans le dossier de consultation des entreprises ». Lorsque « l'acheteur » autorise ou exige la présentation de variantes, celui-ci doit s'assurer que les critères d'attribution retenus puissent être appliqués tant aux variantes qu'aux offres de base. Toute proposition de variante qui ne respecte pas les exigences minimales et les limites imposées dans les documents de la consultation, ou qui n'est tout simplement pas autorisée, doit être rejetée. De la même manière, l'absence de variante pourtant exigée par les documents de la consultation rend l'offre irrégulière.

Les variantes permettent aux soumissionnaires de proposer à l'acheteur une solution ou des moyens, autres que ceux fixés dans les documents de la consultation, pour effectuer les prestations du marché public. Il peut, par exemple, s'agir d'une solution différente de celle prévue par l'acheteur, innovante le cas échéant, ou de moyens inconnus de l'acheteur, qui permettent au candidat de remettre une offre moins chère ou techniquement supérieure.



- Le cas du recours aux spécifications techniques :  
Les spécifications techniques du besoin à satisfaire ne doivent pas comporter d'éléments discriminants permettant l'éviction injustifiées d'un candidat. En d'autres termes, les spécifications techniques ne peuvent mentionner aucune marque, brevet, type, origine ou production déterminée qui aurait pour finalité de favoriser ou d'écartier certains produits ou productions. Le recours aux spécifications et labels doit donc rester exceptionnel.
- Le CCG applicable :  
Chaque marché public devra faire référence au Cahier des clauses générales applicable (CCAG et/ou CCTG) qui définit un cadre d'exécution contractuel. Il est possible de déroger à ce cahier pour renforcer ou assouplir ses dispositions, sous réserve de la mention de la dérogation dans le dossier de consultation des entreprises.
- La forme du prix et les modalités d'évolution :  
Le marché public est conclu à **prix unitaire et/ou à prix global et forfaitaire**. Par ailleurs, le dossier de consultation des entreprises doit préciser les modalités d'évolution du prix.
  - Les prix sont fermes dès lors que le marché est d'une durée inférieure à 1 an et actualisable lorsqu'un délai de plus de 3 mois s'est écoulé entre la remise de l'offre initiale du candidat et la date de début d'exécution.
  - Pour une durée supérieure à 1 an, « l'acheteur » introduit une clause de révision des prix appliquée à échéance fixe, par application d'une formule de révision et d'un indice de référence.
- La durée du marché public :  
La durée du contrat doit tenir compte de la nature des prestations et de la nécessité d'une remise en concurrence périodique selon les secteurs d'activités. La durée maximum sera de 4 ans (un an avec possibilité de reconduction tacite 3 fois pour 1 an).
- La mise en œuvre des pénalités :  
« L'acheteur » doit porter une attention particulière aux différentes pénalités qu'il envisage de mettre en œuvre. Ces dernières doivent être adaptées aux préoccupations et impératifs du marché public, elles doivent donc être proportionnées aux enjeux. Par ailleurs, les difficultés rencontrées lors de l'exécution du marché devront faire l'objet d'échanges formalisés.
- Les critères de sélection des candidatures et de choix des offres :  
Préalablement au lancement de la consultation, il convient de fixer les modalités de sélection des candidatures et les renseignements à fournir par les candidats. Ne peuvent être exigés que des renseignements qui ont un lien avec l'objet du marché public, permettant d'évaluer l'expérience des candidats, leurs capacités professionnelles, techniques et financières. Les références demandées doivent être en rapport et proportionnées à l'objet du marché. Enfin, pour attribuer le marché, il convient de se fonder sur une pluralité de critères non-discriminatoires et liés à l'objet du marché public notamment : la qualité, le prix, la valeur technique, les délais, le SAV, ....



# 5

## La répartition des rôles



**Attention :**

- La passation d'un marché public est **OBLIGATOIREMENT** subordonnée à l'inscription d'un engagement budgétaire,
- Toute commande doit être **OBLIGATOIREMENT** validée par l'interlocuteur désigné selon le seuil fixé pour les délégations de signature.

PREPARATION DE LA PROCEDURE		
Etape	Par qui	Moyen mis en oeuvre Documentation / Formulaire
Estimation du besoin	Editeur de la demande / Acheteur	Néant
Validation du projet	Commission investissement	Néant
Attribution d'un numéro de marché public	Cabinet ACHAT PUBLIC CONSEIL	Registre des marchés publics
Attribution d'un numéro d'engagement comptable	Matthieu FOURNIER	Néant

REDACTION DU MARCHÉ PUBLIC		
Etape	Par qui	Moyen mis en oeuvre Documentation / Formulaire
Rédaction des pièces de la consultation	Cabinet ACHAT PUBLIC CONSEIL	Logiciel MARCOWEB
Relecture des pièces	Editeur de la demande / Acheteur	Néant
Validation des pièces de la consultation pour mise en ligne (publication)	Cabinet ACHAT PUBLIC CONSEIL Editeur de la demande / Acheteur	Néant



PUBLICITE		
Etape	Par qui	Moyen mis en œuvre Documentation / Formulaire
Rédaction et mise en ligne de l'annonce légale sur les supports choisis	Cabinet ACHAT PUBLIC CONSEIL	e-marchespublics.com
Information aux autres intervenants au dossier de la mise en ligne effective de la consultation	Cabinet ACHAT PUBLIC CONSEIL	Courriel

ECHANGES EN PHASE PUBLICITE		
Etape	Par qui	Moyen mis en œuvre Documentation / Formulaire
Réception des questions des entreprises	Cabinet ACHAT PUBLIC CONSEIL	e-marchespublics.com
Réponse et transmission des réponses aux questions des entreprises	Cabinet ACHAT PUBLIC CONSEIL	e-marchespublics.com
Modification éventuelle des pièces de la consultation / Modification éventuelle de la date de réception des candidatures et des offres	Cabinet ACHAT PUBLIC CONSEIL	e-marchespublics.com

RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES		
Etape	Par qui	Moyen mis en œuvre Documentation / Formulaire
Téléchargement des candidatures et des offres	Cabinet ACHAT PUBLIC CONSEIL	e-marchespublics.com
Ouverture des candidatures et des offres	Cabinet ACHAT PUBLIC CONSEIL	e-marchespublics.com
Transmission des offres	Cabinet ACHAT PUBLIC CONSEIL	weitransfer



ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES		
Etape	Par qui	Moyen mis en œuvre Documentation / Formulaire
Analyse des candidatures	Cabinet ACHAT PUBLIC CONSEIL	Sans objet
Questions aux soumissionnaires	Cabinet ACHAT PUBLIC CONSEIL	e-marchespublics.com
Analyse des offres	Cabinet ACHAT PUBLIC CONSEIL Editeur de la demande / Acheteur	Tableau d'analyse des offres
Négociation éventuelle	Cabinet ACHAT PUBLIC CONSEIL Editeur de la demande / Acheteur	Sans objet
Rédaction du rapport d'analyse des candidatures et des offres	Cabinet ACHAT PUBLIC CONSEIL	Rapport type
COMMISSION		
Etape	Par qui	Moyen mis en œuvre Documentation / Formulaire
Convocation de la commission compétente	Marie-Laure CAUDAL	Courriel + Plateforme
Tenue de la commission compétente	Cabinet ACHAT PUBLIC CONSEIL Benoit ELOUARD	Sans objet
Rédaction du procès-verbal de la commission	Cabinet ACHAT PUBLIC CONSEIL	PV type
Information aux soumissionnaires non retenus et retenus	Cabinet ACHAT PUBLIC CONSEIL	Courriers types
PUBLICATIONS OBLIGATOIRES		
Etape	Par qui	Moyen mis en œuvre Documentation / Formulaire
Rédaction et mise en ligne de l'avis d'attribution le cas échéant	Cabinet ACHAT PUBLIC CONSEIL	Sites internet dédiés
Rédaction et mise en ligne des données essentielles	Cabinet ACHAT PUBLIC CONSEIL	Sites internet dédiés



VIE DU MARCHÉ PUBLIC		
Etape	Par qui	Moyens mis en œuvre Documentation / Formulaire
Acte de sous-traitance, ordre de service, reconduction, avenant, bon de commande, marché subséquent, ...	Cabinet ACHAT PUBLIC CONSEIL	Documents types
Inscription au tableau de suivi des marchés publics	Cabinet ACHAT PUBLIC CONSEIL	Registre des marchés publics
Avance, retenue de garantie, garantie à première demande, ...	Cabinet ACHAT PUBLIC CONSEIL Matthieu FOURNIER	Sans objet



6

Les commissions compétentes

LISTE DES COMMISSIONS INTERNES		
Dénomination	Rôle	Composition
COPII « Marchés publics »	Assurer le suivi de la mise en place de la stratégie achat	Monsieur Benoît ELOUARD Monsieur Matthieu FOURNIER Cabinet ACHAT PUBLIC CONSEIL
Commission INVESTISSEMENT	Valider les demandes d'investissement Vérifier la conformité de la procédure de marché public Valider le choix des fournisseurs retenus	5 membres
Commission d'appel d'offres (CAO)	Vérifier la conformité de la procédure de marché public Valider le choix des fournisseurs retenus	8 membres



## Glossaire

- **BOAMP** : Bulletin officiel des annonces des marchés publics
- **JOUE** : Journal officiel de l'union européenne
- **JAL** : Journal d'annonces légales
- **DCE** : Dossier de consultation des entreprises
- **CCAP** : Cahier des clauses administratives particulières
- **CCTP** : Cahier des clauses techniques particulières
- **BPU** : Bordereau des prix unitaires
- **DQE** : Devis quantitatif estimatif
- **DPGF** : Décompositions du prix global et forfaitaire
- **CCAG** : Cahier des clauses administratives générales
- **MAPA** : Marché à procédure adaptée
- **AO** : Appel d'offres
- **CCP** : Code de la commande publique
- **Pouvoir adjudicateur** : Acheteur public
- **CAO** : Commission d'appel d'offres



**BÂTIMENT CFA  
NORMANDIE**

Association régionale des CFA de l'Île de France et Normandie

**Annexe n°5**  
**Procédure administrative d'inscription**

P . 5 0

## ETABLISSEMENT DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE ET DE LA CONVENTION DE FORMATION

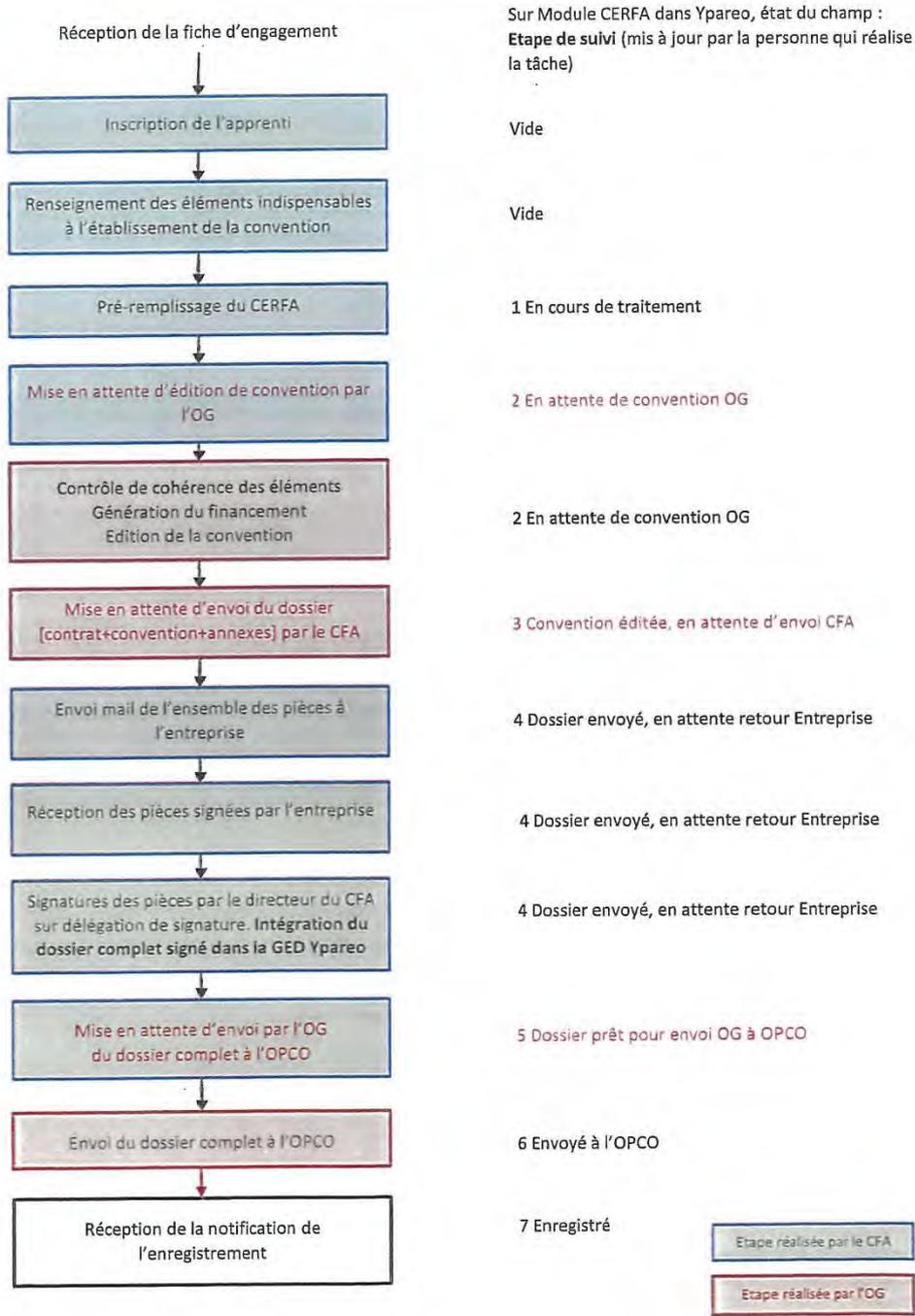
### Historique du document

Version	Date	Auteur	Description
1.0	11/03/2020	Clément LEFEBVRE	Version initiale
3	02/04/2020	Clément LEFEBVRE	Version corrigée et augmentée (Rens. Param. / Spécificités pré remplissage CERFA)
4	22/04/2020	Clément LEFEBVRE	Modification du process sur les 4 dernières étapes en page 2 (c'est l'OG qui envoie les dossiers aux OPCO) - modification des étapes de saisies en conséquence (page 2, 6 et 7) Ajout d'un point de vigilance sur la rubrique « Le Contrat » page 6

### PLAN DU DOCUMENT

<b>PLAN DU DOCUMENT</b> .....	1
<b>I. PROCESS DE GENERATION DES CONTRATS ET DES CONVENTIONS D'APPRENTISSAGE</b> .....	2
<b>II. ELEMENTS INDISPENSABLES A L'ETABLISSEMENT DE LA CONVENTION</b> .....	3
SUR LA FICHE DE L'APPRENANT .....	3
SUR LA FICHE ENTREPRISE .....	3
<b>III. GENERATION DU CALENDRIER D'UN APPRENANT</b> .....	4
ACCES .....	4
PARAMETRAGE DU VISUEL .....	4
PROCEDURE .....	4
<b>IV. PRE-REPLISSAGE DU CERFA</b> .....	5
ACCES AU MODULE CERFA .....	5
PRESENTATION DU MODULE CERFA .....	5
PRE-REPLISSAGE DU CERFA .....	5
<b>V. SUIVI DU DOSSIER</b> .....	6
MISE EN ATTENTE DE CONVENTION .....	6
SUIVI DES CONTRATS .....	7
ENVOI DU DOSSIER A L'ENTREPRISE POUR SIGNATURES .....	8

**I. PROCESS DE GENERATION DES CONTRATS ET DES CONVENTIONS D'APPRENTISSAGE**



## II. ELEMENTS INDISPENSABLES A L'ETABLISSEMENT DE LA CONVENTION

### SUR LA FICHE DE L'APPRENTANT

L'apprenant doit être inscrit au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de formation et rattaché à une formation ou un groupe de formation et une entreprise.

Inscription - BATIMENT CFA EVREUX		Convocé le 17/02/2020 à	
Niveau	CAP Carreleur Meuriste (50623325)	Niveau	E 1 CAP CAR 1
Année	APPR CAP 1 <sup>ère</sup> année	Statut	DEMI-PENSIONNAIRE

Dans l'encadré « Contrat », tous les champs encadrés doivent être renseignés. La société de facturation doit être identique au site d'inscription (ce dernier n'apparaît pas si vous n'avez les droits que sur un site).

Contrat	
Type de contrat	25 - Premier contrat d'apprenti...
Contrat du	10/02/2020 au 30/06/2022
Plafond heures à facturer	70
Distance entreprise - Site	4 km
Distance apprenant - Site	0 km

Les heures convention doivent obligatoirement être renseignées. Il faut y renseigner manuellement la durée totale de formation. (En cliquant sur l'icône à droite du champ, seul le nombre d'heures de formation de la 1<sup>ère</sup> année de contrat s'affiche si l'apprenant a un calendrier).

L'**IDCC** de l'entreprise doit être renseignée pour que le Niveau de prise en charge (**NPEC**) soit automatiquement calculée en cliquant sur la roue crantée à droite du champ (*note : NPEC dépend du code formation et de l'IDCC*).

Le **Financier Usuel** de l'entreprise doit également être renseigné : il s'agit de l'**OPCO** de l'entreprise qui est destinataire de la convention.

Si ces deux données sont erronées ou absentes, il faut les paramétrer sur la fiche entreprise.

Il faut également générer :

- le calendrier de l'apprenant et le déposer dans ses documents (calendrier). Si le groupe ne possède pas de calendrier, se rapprocher de l'encadrement du CFA pour savoir quel document envoyer à la place.
- Le cas échéant, la convention tripartite d'aménagement de durée et son annexe à déposer dans les documents de l'apprenti (convention entreprise).

### SUR LA FICHE ENTREPRISE

Accessible depuis la fiche Apprenant en cliquant sur Contrat > Entreprise

- l'**IDCC** se renseigne dans l'onglet RG sur le champ « Convention collective »
- Le financier usuel se renseigne dans l'onglet Facturation > Informations de gestion -> Financier Usuel

### III. GENERATION DU CALENDRIER D'UN APPRENANT

#### ACCES

Depuis la fiche Apprenant : Onglet Navigation > Contraintes  > Calendrier

#### PARAMETRAGE DU VISUEL

Le calendrier doit avoir l'apparence ci-contre.

Pour ce faire, les bonnes valeurs d'extractions doivent être renseignées dans les paramètres personnels.

Si ce n'est pas déjà fait, aller dans Mes Paramètres  (accessible depuis l'onglet Option de la page d'accueil, ou directement depuis l'accès décrit plus haut)

Mettre les mêmes valeurs que les encadrés rouges sur l'image ci-dessous et valider :



Il faut également s'assurer que le groupe, la période et le volume d'heure figurent bien sur le calendrier. Si ce n'est pas le cas, il faut les ajouter manuellement sur le document.

#### PROCEDURE

Cliquer sur Outils  > Export Excel. Une boîte de dialogue s'ouvre avec une question.

Cliquer sur la 1<sup>ère</sup> option : «  Seulement celle de l'affichage en cours »

Dans le fichier Excel qui s'ouvre, cliquer sur Fichier > Exporter > Créer PDF

Sélectionner Bureau pour l'emplacement

Saisir dans Nom de fichier la nomenclature suivante :  
Calendrier\_[NOM DE L'APPRENANT]\_[GROUPE]\_[PERIODE]

Cliquer sur Publier

Fermer le PDF et le Fichier Excel

Fermer la fenêtre Contraintes

Si une fenêtre apparaît (validation des absences) cliquer sur Annuler

Aller sur l'onglet Documents > Apprenant > Calendrier

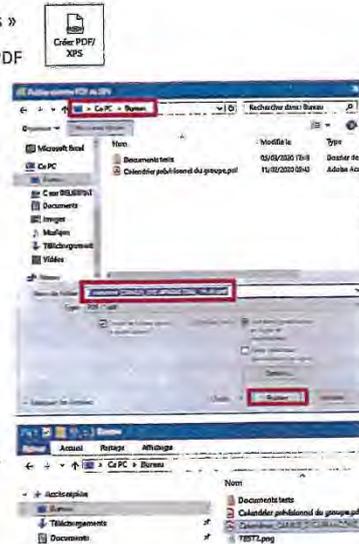
Cliquer sur Ajouter 

Sélectionner le fichier généré sur le bureau et cliquer sur Ouvrir

> le fichier est alors chargé dans l'onglet Documents/Calendrier



Retourner sur le bureau et supprimer le fichier généré précédemment (il est maintenant dans Ypareo).

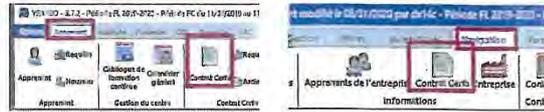


#### IV. PRE-REMPLISSAGE DU CERFA

##### ACCES AU MODULE CERFA

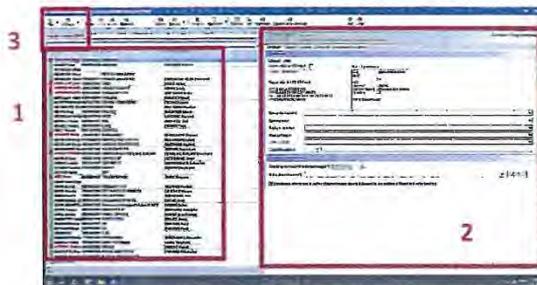
L'accès au module contrat cerfa peut se faire soit :

- via l'onglet Apprenant  
(Apprenant>Contrat Cerfa)
- à partir de la fiche d'un apprenti  
(onglet Navigation>contrat Cerfa).



##### PRESENTATION DU MODULE CERFA

La fenêtre « Contrat CERFA » se compose de 2 zones :



- La 1<sup>ère</sup> sur laquelle figure la liste de tous les contrats courants sur la période de visualisation FL
- La 2<sup>de</sup> correspond aux rubriques à remplir pour générer le CERFA (pré)rempli. Le contenu de cette zone correspond au contrat sélectionné sur la zone.

Trois outils de filtre et une zone de recherche (3) permettent de réduire le nombre de contrats visible dans la zone1.

Chacun des onglets à remplir dans la fenêtre du CERFA correspond à une rubrique du contrat qui sera éditée (hormis l'onglet « Renseignements paramétrés » qui permet de définir des champs requêttables) :



Pour les questions concernant le remplissage du CERFA (type d'employeur, ...), il faut se référer à la notice officielle du contrat notice\_51649#05.

##### PRE-REMPLISSAGE DU CERFA

Procédure :

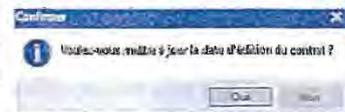
- Ouvrir le module Contrat Cerfa
- Se positionner sur la ligne correspondant à l'apprenti pour lequel vous souhaitez générer le contrat d'apprentissage.
- Remplir et vérifier l'intégralité des données demandées dans les rubriques suivantes :  
L'employeur / L'apprenti / Le contrat / La formation

Pour valider ou annuler les modifications, il faut cliquer sur bouton correspondant dans la barre supérieure :



Il est alors possible de quitter le module et de revenir apporter des modifications ou éditer le contrat ultérieurement.

Pour voir le contrat qui est généré, cliquer sur  dans la barre supérieure et fusionner avec le CERFA. Après la fusion, le contrat rempli apparaît ainsi que la fenêtre ci-contre :



Si le « oui » est choisi, c'est la date qui figurera sur le contrat CERFA (fait le ....).

**Spécificités et points de vigilance :**

**- Rubrique L'apprenti**

Les champs présents dans la partie Situation antérieure sont par défaut remplis selon les renseignements définis en amont dans la fiche du jeune. Il convient de modifier le 1<sup>er</sup> champ *Situation avant contrat* et de choisir le bon libellé conforme à la notice du cerfa en haut de la liste déroulante (item 01 à 12). Il faut également vérifier le *Dernier diplôme ou titre préparé*.

**- Rubrique La Formation**

Le CERFA 2020 ne fait plus référence aux dates et volumes horaires de chaque année de formation. Il ne convient donc de remplir que la 1<sup>ère</sup> ligne comme si elle correspondait à toute la durée du contrat :

- Date de début du cycle de formation dans le 1<sup>er</sup> champ (si antérieure à la date de début de contrat, mettre la date de début de contrat)
- Date de fin des examens approximative dans le 2<sup>ème</sup> champ (postérieure à la fin du dernier jour de formation)
- Volume d'heure de formation sur toute la durée du contrat dans le 3<sup>ème</sup> champ (même valeur que dans Heure convention dans l'encadré contrat de la fiche entreprise)

**- Rubrique Le Contrat**

Ne pas oublier de renseigner *obligatoirement* le Type de contrat, ainsi que le type de dérogation si nécessaire.

**V. SUIVI DU DOSSIER**

**MISE EN ATTENTE DE CONVENTION**

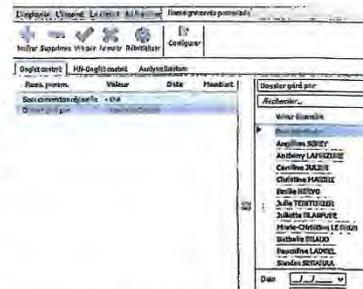
Lorsque l'ensemble des conditions sont remplies pour la génération de la convention, se positionner dans la rubrique « Le contrat » et dans le champ *Etape de saisie* sélectionner **2 - En attente de convention**.

Cliquer sur  en haut à gauche pour prendre en compte cette saisie.

L'organisme Gestionnaire traitera tous les contrats de cette étape de saisie. Une fois la convention éditée, l'étape de saisie sera renseignée avec l'étape 3 – Convention éditée en attente envoi.

Si des incohérences ou des erreurs sont relevées, l'OG aura besoin de se rapprocher du gestionnaire du dossier. Pour faciliter ce dialogue, et permettre aussi des sélections plus faciles des dossiers, un renseignement paramétré permet d'identifier le nom du gestionnaire et une date de mise à jour :

- Sélectionner Onglet Renseignements Paramétrés > Onglet contrat
- > Dossier géré par



- Saisir une date et Double cliquer sur le nom de la personne en charge du contrat dans la liste

### SUJVI DES CONTRATS

Pour suivre la situation des contrats par rapport au process, il faut que le champs **Etape de saisie** dans l'onglet Le Contrat du module CERFA soit bien renseigné à chaque étape du process.

Il y a ensuite 2 possibilités pour suivre facilement l'avancée des contrats :

- Dans le module CERFA, filtrer par Etape de saisie
- Dans Apprenant -> Contrat Cerfa -> Requête : lancer une requête en triant par étape de saisie

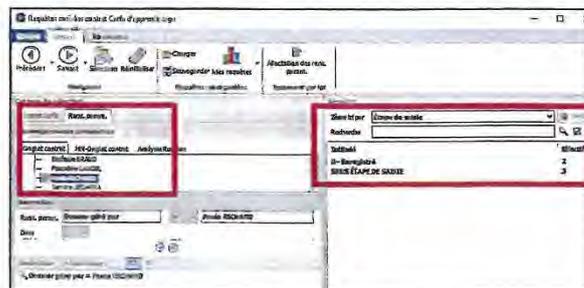


L'étape de saisie permet de savoir **ce qui a été fait** (ou on en est) et **ce qui doit être fait** et **par qui** avant de modifier le champ pour le passer à l'étape suivante :

Etape de saisie	Etat / Ce qui a été fait	Ce qui doit être fait	Par qui
1 – En cours de traitement	L'apprenant est inscrit à un groupe et associé à une entreprise, les éléments sont en cours de remplissage	Remplissage de tous les éléments nécessaires à l'établissement de la convention et pré-remplissage du CERFA	Le CFA
2 – En attente de convention OG	Tous les éléments nécessaires à l'établissement de la convention sont renseignés	Les financements doivent être générés et contrôlés et la convention éditée.	L'OG
3 – Convention éditée en attente envoi	L'OG a contrôlé les éléments et édité la convention	Envoi du dossier CERFA prérempli + Convention + Annexe pour signatures	Le CFA
4 – Envoyé – en attente retour Entreprise	Le dossier a été envoyé à l'entreprise	Attendre ou relancer l'entreprise	Le CFA
5 – Dossier prêt pour envoi OG à OPCO	Le dossier a été reçu signé par les parties, il a ensuite été signé par le CFA puis intégré dans la GED Ypareo	Envoi du dossier complet à l'OPCO selon les modalités définies par ce dernier	L'OG
6 – Envoyé à l'OPCO	Dossier envoyé à l'OPCO	Attendre retour OPCO	OG/CFA
7 – Enregistré	Enregistrement notifié par l'OPCO et mis à jour Ypareo		Celui qui reçoit l'Info

Il est aussi possible de suivre les dossiers par gestionnaire :

- Contrat Cerfa > Requête
- Onglet Rens. Param.
- Sous Dossier géré par, double-cliquer sur le nom ciblé
- Trier par étape de saisie

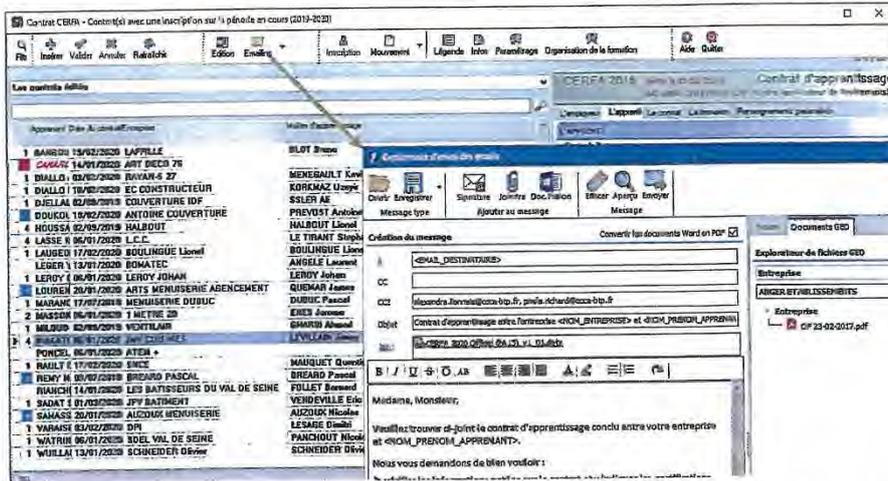


Il est alors possible de voir tous les contrats gérés ou seulement ceux qui sont au stade de l'étape sélectionnée.

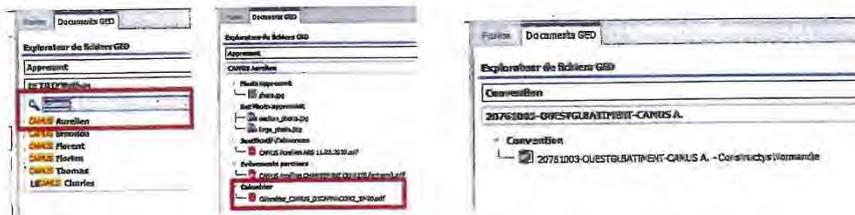
ENVOI DU DOSSIER A L'ENTREPRISE POUR SIGNATURES

Lorsque toutes les informations sont remplies, l'envoi du CERFA à l'entreprise peut se faire par mail :

- Cliquer sur Emailing > Emailing au destinataire courrier du contrat apprenant
- Dans la fenêtre qui s'affiche, cliquer sur Ouvrir et sélectionner le modèle mail qui s'intitule « **Modèle mail contrat 2020.ymail** ». Ce dernier contient les informations légales qui doivent être obligatoirement communiquées à l'entreprise dans le cadre d'une signature de contrat d'apprentissage.



- Dans l'onglet Document GED, sélectionner les pièces à joindre et double-cliquer dessus pour les insérer dans le mail :



- o Apprenant : le calendrier
- o Convention : la convention concernant l'apprenant
- o Formation : la fiche produit

- Générer l'aperçu pour s'assurer du contenu du contrat édité ainsi que de l'adresse mail du destinataire de l'entreprise avant envoi définitif (envoyer).

Note sur la nomenclature du nom de la convention :

[N°CONVENTION] -[NOM APPRENANT].[1<sup>ère</sup> LETTRE PRENOM] -[NOM ENTREPRISE]-[OPCO]

N°convention = 20761003 -> 3<sup>ème</sup> convention pour le centre de formation du code 761 (DIEPPE)\* sur l'année 2020

\*code par centre de formation :

SITE D'INSCRIPTION	CODE
BATIMENT CFA NORMANDIE ALENCON	611
BATIMENT CFA NORMANDIE CAEN	141
BATIMENT CFA NORMANDIE COUTANCES	501
BATIMENT CFA NORMANDIE DIEPPE	761
BATIMENT CFA NORMANDIE EVREUX	270
BATIMENT CFA NORMANDIE LEHAVRE	763
BATIMENT CFA NORMANDIE ROUEN	764

## ÉTAPES D'ÉVÈNEMENT GRC

### Mise à jour QUALITÉ DU DOSSIER

#### Utilisation des étapes d'évènement GRC par le secrétariat et les CJE

Etape d'évènement	Abrégé
01 Préinscription	
02 Poursuite de formation	
03 Placement direct	
04 Mise en relation	01A RELATION
05 Accompagnement projet	
06 Positionnement	
07 Engagement entreprise	
08 Validation du projet de formation	
09 Validation de l'inscription	

#### 01 Préinscription - (en automatique)

- lorsque l'on intègre les candidats du sas d'intégration et qu'ils deviennent prospect

#### 02 Poursuite de formation

cela concerne les apprenants des 7 CFA normands qui poursuivent leur formation  
(je travaille actuellement sur la procédure)

#### 03 Placement direct

Lorsque le jeune arrive directement avec son entreprise  
(revoir l'utilisation de cet évènement, car cela fait double emploi avec  
l'évènement 07 Engagement entreprise)

#### 04 Mise en relation

Lorsque l'on met un jeune en relation avec une entreprise

#### 05 Accompagnement projet

Lorsque l'on rencontre le jeune en rendez-vous physique ou téléphonique

#### 06 Positionnement

Lorsqu'il y a un positionnement

#### 07 Engagement entreprise

Lorsque l'on réceptionne la fiche engagement entreprise

#### 08 Validation du projet de formation

Lorsque le projet de formation est validé  
(utilisé pour les projets autres que 1<sup>ère</sup> année de CAP ou BAC PRO)

#### 09 Validation de l'inscription

Cela finalise l'inscription et le prospect passe apprenant

Mise à jour de la qualité du dossier  
par le secrétariat

## QUALITÉ DU DOSSIER

- ▶ Appeler l'apprenant pour vérifier son profil et son projet
- ▶ Saisir les informations et modifications



- ▶ Pièces réceptionnées et insérées dans Documents Préinscription
  - CV
  - Bulletins scolaires
  - Photo d'identité
  - *Si diplômé* - Diplôme(s) ou relevé(s) de notes examen



- ▶ **FICHE ENGAGEMENT reçue**  
Vérifier les informations obligatoires : IDCC + OPCO
- ▶ Envoi à l'entreprise
  - CERFA
  - Convention de formation par apprentissage
- ▶ Envoi, à la famille, du 3<sup>ème</sup> Mail demandant les pièces obligatoires à l'inscription



- ▶ Réception des pièces d'inscription
  - Pièces obligatoires
    - pièce identité
    - justificatif d'attestation d'assurance responsabilité civile
    - attestation recensement du service national
    - cotisation participation au foyer socio éducatif
    - *si concerné* - prise en charge (ASE, foyer...)
  - Formulaire d'inscription 2020
  - Attestation de restauration et d'hébergement
  - Dossier inscription internat 2020



- ▶ Le dossier d'inscription est complet et le contrat d'apprentissage enregistré  
Envoi mail à l'entreprise stipulant la validation



P . 6 0

**Annexe n°6**  
**Equipe service qualité**

P . 6 1

ÉQUIPE SERVICE QUALITÉ: Membres de la Communauté Performance Bâtiment CFA Normandie



Bernard Bergougnoux  
Directeur Bâtiment  
CFA Evreux  
Pilote Régional Bâtiment CFA  
Normandie



David Pain  
QHSE Bâtiment CFA  
Normandie



Laurence Seillier  
Directrice Bâtiment CFA  
Coutances



Réne Girzelczyk  
Directeur Bâtiment CFA  
Le Havre



Stéphane Le Mien  
Directeur Bâtiment  
CFA Rouen & Dieppe



Maryline Biyamou  
Apprentie QSE Bâtiment  
CFA Normandie



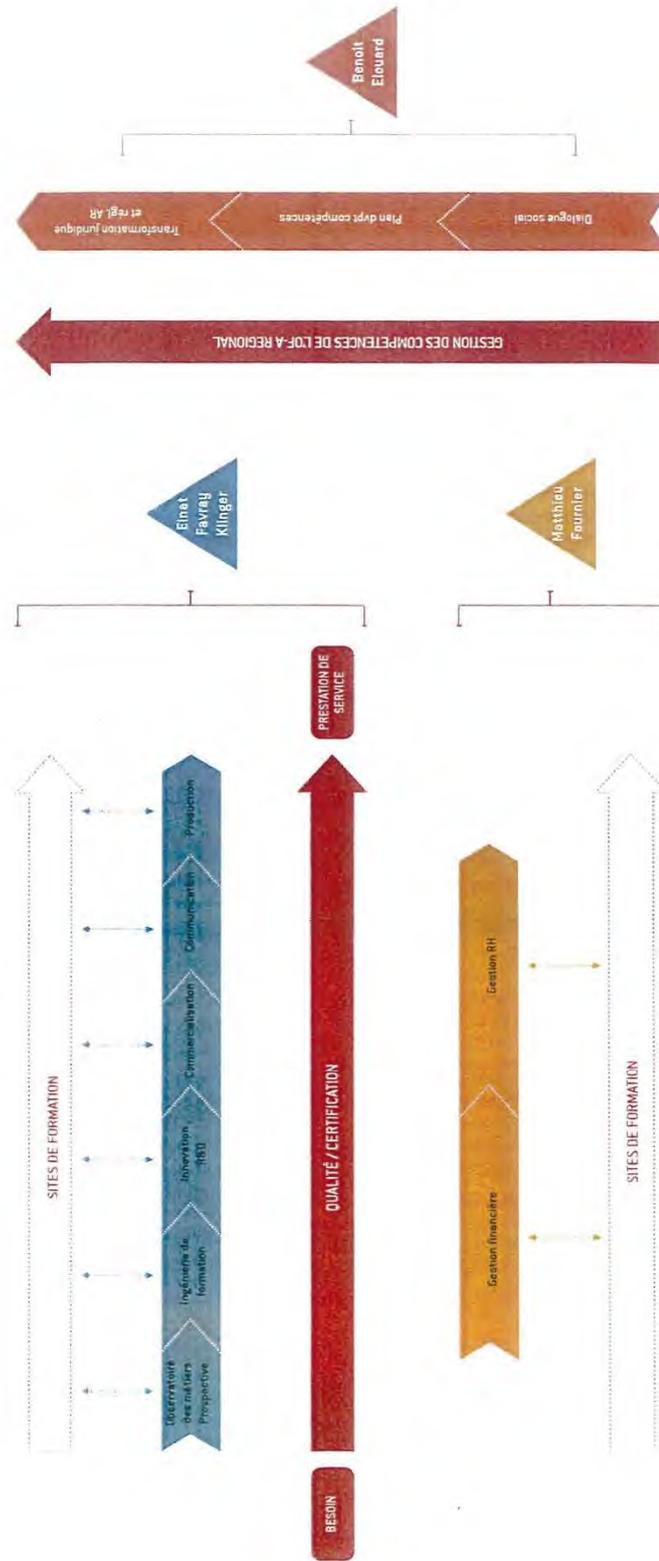
Laurent Charpentier  
Directeur Bâtiment  
CFA Caen & Alençon



**Annexe n°7**  
**Nouvel organigramme et nouvelle organisation**

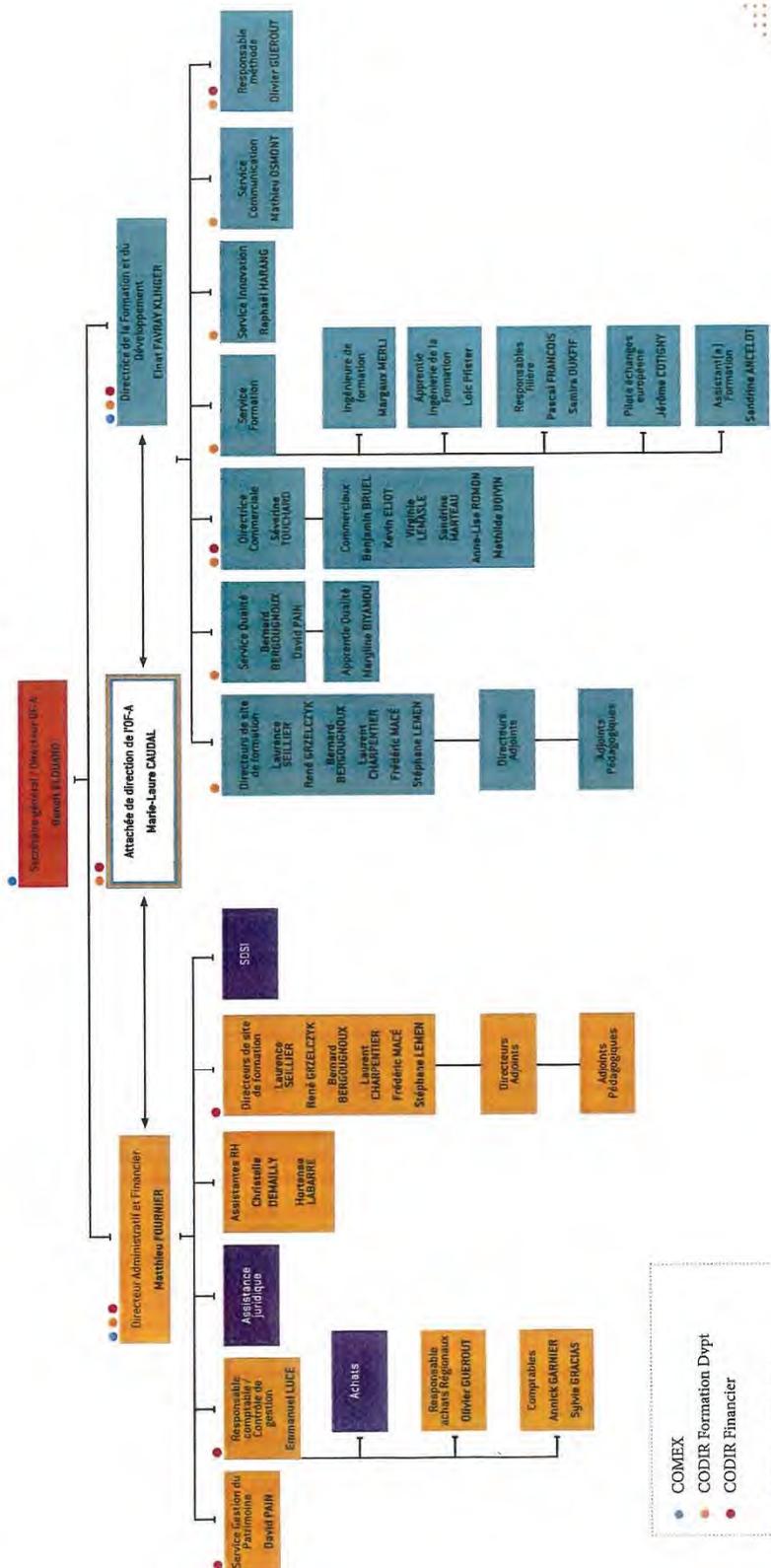


**ORGANIGRAMME FONCTIONNEL DE L'OF-A REGIONAL**





## ORGANIGRAMME STRUCTUREL



● COMEX  
 ● CODIR Formation Dvpt  
 ● CODIR Financier  
 ■ Prestataire extérieur

**Annexe n° 8**  
**Document de transaction**  
**Secrétaire Générale**

P . 6 6

**TRANSACTION**

**ENTRE**

L'association BTP CFA BASSE-NORMANDIE, association régie par la Loi 1901, SIRET 780 936 811 00063, ayant son siège sis 15, rue Commodore Hallet - 14000 CAEN, représentée par Monsieur Joël DROULLON, Président, dûment habilité aux effets de la présente transaction ;

*d'une part,*

**ET**

Madame Nathalie LEGRAND, de nationalité française, demeurant 93, rue de Bretagne - 14400 BAYEUX ;

*d'autre part,*

L'association BTP CFA BASSE-NORMANDIE et Madame LEGRAND sont ci-après conjointement dénommées « *les parties* ».

**IL A PREALABLEMENT ETE RAPPELE CE QUI SUIT :**

I. Madame LEGRAND a été embauchée par l'association BTP CFA BASSE-NORMANDIE, en qualité de Secrétaire Générale, suivant engagement à durée indéterminée non écrit.

Le 15 février 2013, les parties ont régularisé un *instrumentum*.

P . 67

II. Par acte introductif du 5 mai 2017, Madame LEGRAND a saisi le Conseil de Prud'hommes de CAEN d'une demande principale de résiliation judiciaire de son contrat de travail et sollicite subséquemment la condamnation de l'association BTP CFA BASSE-NORMANDIE au paiement des sommes suivantes :

- Indemnité contractuelle de licenciement :	171.608,00 EUR
- Indemnité compensatrice de préavis :	54.192,00 EUR
- Congés payés afférents :	5.419,20 EUR
- Dommages et intérêts pour licenciement nul ou sans cause réelle et sérieuse :	108.384,00 EUR
- Dommages et intérêts au titre du harcèlement moral :	30.000,00 EUR
- Heures supplémentaires :	Mémoire
- Repos compensateurs et congés payés afférents :	Mémoire
- Article 700 du Code de procédure civile :	5.000,00 EUR

Cette affaire, enregistrée sous le numéro de RG F 17/00266, initialement appelée à l'audience de Bureau de Conciliation et d'Orientation du Conseil de Prud'hommes de CAEN du lundi 12 juin 2017 à 14 heures 30, a *in fine* été renvoyée à une audience ultérieure.

III. Pour des raisons que les parties s'accordent à ne pas rappeler dans le détail pour déclarer bien les connaître, Madame LEGRAND a fait l'objet d'un licenciement pour faute grave par lettre recommandée avec avis de réception du 20 juin 2017, après avoir été convoquée à un entretien préalable par courrier du 7 juin précédent.

Madame LEGRAND a immédiatement fait valoir à l'association BTP CFA BASSE-NORMANDIE le caractère abusif et vexatoire de son licenciement.

Madame LEGRAND a, dès lors, indiqué qu'elle contesterait à titre subsidiaire, dans le cadre de la procédure pendante devant le Conseil de Prud'hommes de CAEN enregistrée sous le numéro de RG F 17/00266, le bien-fondé de son licenciement aux fins d'obtenir réparation des préjudices causés tant sur le plan financier que professionnel et personnel.

L'association BTP CFA BASSE-NORMANDIE a, pour sa part, entendu maintenir sa position, relevant que les motifs exposés dans la lettre de licenciement justifiaient pleinement la mesure entreprise.

IV. Conscientes des effets préjudiciables à leurs intérêts respectifs résultant du développement judiciaire de leurs divergences et après différents échanges de vue par l'intermédiaire de leur Conseil respectif, les parties se sont rapprochées et ont finalement accepté de faire des concessions réciproques.

Elles sont ainsi parvenues à un accord et sont convenues de mettre un terme définitif et sans réserve à leurs différends dans le cadre d'une transaction expressément soumise aux dispositions des articles 2044 et suivants du Code civil.

**IL A, EN CONSEQUENCE, ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

Le présent protocole a pour objet de mettre fin, de manière définitive, irrévocable et forfaitaire, aux litiges tel que visés en préambule, et ce, sans réserve.

Aucune de ses stipulations ne pourra être interprétée comme emportant reconnaissance de la responsabilité de l'une quelconque des parties.

P . 6 8

JD ML

## Article 1

---

L'association BTP CFA BASSE-NORMANDIE a réglé, sous déduction des charges sociales, les salaires et indemnités restant dus à Madame LEGRAND à l'expiration de son contrat de travail.

Madame LEGRAND accepte le solde de tout compte qui lui a été ainsi réglé et admet que les sommes qui y sont mentionnées correspondent à tout ce qui lui était dû en vertu de l'exécution et de la résiliation de son contrat de travail, quelle qu'en soit l'origine, et notamment tous salaires, principal et accessoires, et indemnités de quelque nature que ce soit.

À titre informatif, le solde de tout compte réglé à Madame LEGRAND se compose comme suit :

- Maintien de salaire du 1<sup>er</sup> au 20 juin 2017
- 13.867,91 EUR bruts correspondant à 42 jours de congés payés
- 1.632,18 EUR bruts correspondant à 5 jours de récupération
- 1.899,22 EUR bruts correspondant à la prime de vacances *pro rata temporis*
- 1.836,56 EUR bruts correspondant à la prime de fin d'année *pro rata temporis*

## Article 2

---

2.1) Sans reconnaître le bien-fondé des revendications de Madame LEGRAND, l'association BTP CFA BASSE-NORMANDIE accepte, toutefois, de considérer que la rupture de son contrat de travail lui a causé un préjudice qu'elle consent, à titre de concession, à réparer, tous chefs confondus, par l'allocation de dommages et intérêts sous la forme d'une indemnité transactionnelle, forfaitaire, globale et définitive d'un montant brut de 120.000,00 EUR (CENT VINGT MILLE EUROS).

Le paiement de cette somme, après prélèvements sociaux au titre de la C.R.D.S et de la C.S.G ainsi que des cotisations sociales, sera effectué par virement bancaire sur le compte de Madame LEGRAND dans les huit jours de la signature des présentes.

Les parties précisent que la requalification de la nature sociale et/ou fiscale de la somme versée au titre du présent article ne remettrait pas en cause les termes de l'accord et que chacune d'entre elles fera son affaire personnelle des charges sociales et/ou fiscales lui incombant.

Madame LEGRAND déclare être parfaitement informée de l'existence des différents délais de carence de prise en charge par POLE EMPLOI et des effets du présent accord transactionnel sur ces délais.

2.2) Moyennant le respect par l'association BTP CFA BASSE-NORMANDIE de ses engagements ci-dessus et, plus généralement, des obligations mises à sa charge aux termes du présent protocole, Madame LEGRAND se déclare pleinement remplie de ses droits et indique n'avoir plus aucune demande à formuler à quelque titre que ce soit.

Madame LEGRAND s'interdit, en conséquence, de contester le bien-fondé de son licenciement.

Elle s'interdit également de revendiquer tout élément de rémunération, accessoires, fixes ou variables et indemnités et de réclamer quelque avantage ou droit à quelque titre que ce soit tant du fait de l'exécution que de la cessation de son contrat de travail (rappels de salaire, avantages individuels de toute nature, primes, heures supplémentaires, congés payés, avantages en nature, frais professionnels, indemnités de toute nature, rémunération variable, sans que cette liste ne soit exhaustive).

Elle renonce également, et de façon plus générale, à toute demande et/ou action à l'encontre de l'association BTP CFA BASSE-NORMANDIE ainsi qu'à l'encontre de ses dirigeants et préposés.

Madame LEGRAND déclare expressément et irrévocablement se désister de toute instance ou action pendante devant quelque juridiction ou organisme que ce soit et à ne pas se prévaloir de décisions judiciaires et/ou administratives rendues tout au long de l'exécution de son contrat de travail.

Madame LEGRAND s'engage, plus particulièrement, à se désister de l'instance qu'elle a introduite par-devant le Conseil de Prud'hommes de CAEN et portant le numéro RG F 17/00266 et d'en justifier auprès de l'association BTP CFA BASSE-NORMANDIE au plus tard le 31 août 2017.

L'association BTP CFA BASSE-NORMANDIE s'engage, quant à elle, à accepter ledit désistement.

Chacune des parties accepte de conserver à sa charge les dépens exposés dans le cadre de l'instance ci-dessus référencée.

Madame LEGRAND s'engage à s'opposer à toute action intentée en son nom, pour son compte ou en sa faveur, notamment en application des dispositions des articles L. 1247,1, D.1247-1, L. 1134-2 et L. 1134-3, L. 1154-2, L. 1142-2, L. 2262-9 et L. 2262-10 du Code du travail, et ce, sans que cette liste soit exhaustive.

Cette opposition se fera par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai ne pouvant excéder huit jours à compter de la connaissance qu'elle aura eue de la saisine de ladite instance.

### Article 3

---

3.1) Madame LEGRAND s'engage à respecter le secret le plus absolu en ce qui concerne toute information confidentielle qu'elle aurait pu recevoir pendant la durée de son contrat de travail et à ne rien faire, dire, suggérer ou entreprendre qui puisse porter atteinte à l'image et à la réputation de l'association BTP CFA BASSE-NORMANDIE et de ses dirigeants.

Réciproquement, l'association BTP CFA BASSE-NORMANDIE prend l'engagement de n'effectuer aucune communication qui puisse porter atteinte à l'image et à la réputation de Madame LEGRAND.

3.2) Les parties confirment qu'elles n'ont, à ce jour, révélé à quiconque, à l'exception de leur conseil respectif, l'existence ou le contenu du protocole et s'engagent à continuer à l'avenir à conserver la plus stricte confidentialité à cet égard, tout en s'engageant à conserver un caractère confidentiel aux conditions dans lesquelles elles ont mis fin à leur litige.

La présente transaction restera confidentielle entre les parties, sauf en cas de demande expresse de toute administration, en cas de besoin pour le commissaire aux comptes de l'association BTP CFA BASSE-NORMANDIE ou en cas de besoin de présentation devant toute juridiction et cela uniquement dans la mesure où l'une des parties n'exécuterait pas les engagements respectivement conclus aux termes du protocole.

### Article 4

---

D'un commun accord entre les parties, la présente transaction est soumise expressément aux dispositions des articles 2044 et suivants du Code civil sur la transaction et à l'article 2052 du même code prévoyant que « ... La transaction fait obstacle à l'introduction ou à la poursuite entre les parties d'une action en justice ayant le même objet ... ».

Les parties déclarent, chacune pour ce qui la concerne, que leur consentement au présent accord est libre et traduit leur volonté éclairée et reconnaissent qu'elles ont disposé d'un délai de réflexion suffisant pour apprécier l'étendue et les conséquences du présent accord.

En conséquence, les parties mettent un terme définitif et sans réserve aux différends entre elles et renoncent réciproquement à tout droit, réclamation, instance ou action pouvant avoir comme cause, conséquence ou objet, directement ou indirectement, l'exécution ou la cessation de toutes les fonctions de Madame LEGRAND au sein de l'association BTP CFA BASSE-NORMANDIE.

#### Article 5

Les parties reconnaissent que la présente transaction revêt un caractère strictement confidentiel et s'interdisent d'en révéler la teneur à d'autres personnes que celles nécessaires à son exécution.

La présente transaction pourra toutefois être communiquée en cas de demande régulière aux autorités administratives et/ou judiciaires à conditions pour la Partie concernée d'en informer l'autre Partie au préalable.

FAIT EN DEUX ORIGINAUX

A CAEN

Le Caen  
10 juillet 2017.

Pour l'association BTP CFA BASSE-NORMANDIE

Madame Nathalie LEGRAND

Lu et approuvé  
Bon pour transaction  
et désistement d'instance  
et d'action

Lu et Approuvé - Bon pour  
Transaction et Désistement  
d'Instance et d'Action.

\* Les parties doivent parapher chacune des pages de la transaction et faire précéder leurs signatures, au bas de la dernière page, de la mention manuscrite « Lu et approuvé - bon pour transaction et désistement d'instance et d'action ».

**Annexe n° 9**  
**Document de transaction**  
**Coordinatrice développement**

**TRANSACTION**

**ENTRE**

L'association **BTP CFA BASSE-NORMANDIE**, association régie par la Loi 1901, SIRET 780 936 811 00063, ayant son siège sis 15, rue Commodore Hallet – 14000 CAEN, représentée par Marie DUPUIS COURTES, Présidente, dûment habilitée aux effets de la présente transaction ;

*d'une part,*

**ET**

Madame Audrey DUPARC demeurant 28, rue du Phare – 14150 OUISTREHAM ;

*d'autre part,*

**IL A PRÉALABLEMENT ÉTÉ RAPPELÉ CE QUI SUIT :**

I. Madame DUPARC a été embauchée, le 2 novembre 2017, par l'association BTP-CFA Basse-Normandie.

Au dernier état de la relation contractuelle entre les parties, Madame DUPARC occupait les fonctions de Coordinatrice Régionale Développement.

II. Le mercredi 27 septembre 2017, l'association BTP-CFA Basse-Normandie et Madame DUPARC ont convenu de rompre conventionnellement le contrat de travail les liant et ce, dans le cadre des dispositions de l'article L. 1237-14 du Code du travail et ont signé, à cet effet, l'imprimé CERFA n° 14598\*01.

La Convention de rupture conventionnelle a été transmise à l'Administration du Travail à l'expiration du délai de rétractation et la rupture a été dûment homologuée.

III. Ensuite, Madame DUPARC a fait valoir qu'elle entendait contester les conditions d'exécution de son contrat de travail.

P. 73  
AV

Plus particulièrement, Madame DUPARC a persisté à prétendre que l'association BTP-CFA Basse-Normandie aurait manqué à son obligation de sécurité de résultat en ne prenant aucune mesure malgré sa dénonciation des faits de harcèlement moral.

Elle estime, en outre, que l'association BTP-CFA Basse-Normandie aurait unilatéralement modifié son poste de travail en lui retirant ses responsabilités pour la cantonner à des tâches subalternes.

L'association BTP-CFA Basse-Normandie considère pour sa part qu'elle n'a commis aucun manquement à ses obligations.

En effet, l'association BTP-CFA Basse-Normandie considère avoir pleinement rempli ses obligations et qu'en outre aucun fait de harcèlement moral ne serait caractérisé.

Enfin, l'association BTP-CFA Basse-Normandie conteste avoir modifié les fonctions de Madame DUPARC.

IV. Conscientes des effets préjudiciables à leurs intérêts respectifs résultant du développement judiciaire de leurs divergences et après différents échanges de vue par l'intermédiaire de leur Conseil respectif, les parties se sont rapprochées et ont finalement accepté de faire des concessions réciproques.

Elles sont ainsi parvenues à un accord et sont convenues de mettre un terme définitif et sans réserve à leurs différends dans le cadre d'une transaction expressément soumise aux dispositions des articles 2044 et suivants du code civil.

**IL A, EN CONSEQUENCE, ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1**

L'association BTP-CFA Basse-Normandie verse à Madame DUPARC, en sus de l'indemnité de rupture conventionnelle de 700,00 EUR, la somme nette de **10.000,00 EUR (DIX MILLE EUROS)** à titre de dommages et intérêts forfaitaires et transactionnels et ce, sans pour autant, reconnaître le bien fondé des contestations élevées par celle-ci.

Cette indemnité sera réglée, dans les huit jours au plus tard de la signature des présentes, par chèque d'un montant de 10.000,00 EUR libellé à l'ordre de la CARPA.

## ARTICLE 2

Au regard de cette concession :

- Madame DUPARC se reconnaît intégralement remplie de l'ensemble des droits auxquels elle aurait pu prétendre tant du fait de la conclusion, de l'exécution que de la rupture de son contrat de travail et renonce à intenter ou poursuivre quelque instance ou action que ce soit trouvant sa cause, son fondement ou son objet dans lesdites conclusion, exécution ou rupture de son contrat de travail.
- Madame DUPARC s'engage à garder la plus grande confidentialité au sujet du litige l'ayant opposé à l'association BTP-CFA Basse-Normandie, ainsi que sur le présent accord et ses modalités, étant simplement autorisée à le communiquer aux seuls représentants habilités des autorités administratives et organismes sociaux qui en feraient la demande expresse dans le cadre de leurs pouvoirs. L'association BTP-CFA Basse-Normandie prend symétriquement le même engagement.
- Madame DUPARC reconnaît avoir été dûment informée du statut juridique des concessions consenties au titre de la présente transaction et déclare notamment être parfaitement informée de l'existence des différents délais de carence et de prise en charge par POLE-EMPLOI et de l'effet du présent accord transactionnel sur ces délais.
- Elle reconnaît que la concession faite par l'association BTP-CFA Basse-Normandie, l'a été à titre transactionnel, forfaitaire et définitif, conformément aux dispositions des articles 2044 et suivants du Code Civil et en particulier de l'article 2052 dudit Code Civil, ceci afin de la remplir de tous ses droits et pour mettre fin à tous différends nés ou à naître résultant des rapports de droit ou de fait ayant pu exister entre elle-même et l'association BTP-CFA Basse-Normandie, ses dirigeants ou ses préposés, mais également, le cas échéant, entre elle-même et les structures apparentées à l'association BTP-CFA Basse-Normandie, leurs dirigeants et leurs préposés.

## ARTICLE 3

Madame DUPARC déclare qu'elle est totalement remplie de ses droits, s'agissant de tout élément de salaire, prime, avantage en argent ou avantage en nature, remboursement de frais, récupération de jours, d'heures de travail ou indemnités de toute nature, prévu ou non par son contrat de travail, relatifs tant à l'exécution qu'à la rupture de son contrat de travail.

Madame DUPARC déclare expressément pour elle-même et ses ayants-droit renoncer à toute prétention, réclamation, action ou instance de quelque nature que ce soit à l'encontre de l'association BTP-CFA Basse-Normandie et des structures qui lui sont apparentées trouvant son fondement, son objet ou sa cause dans la conclusion, l'exécution et la rupture des relations contractuelles ayant existé entre les parties.

P. 75  
AD

Madame DUPARC reconnaît que son attention a été attirée sur le caractère définitif et irrévocable de la présente transaction qui a, entre elle-même et l'association BTP-CFA Basse-Normandie l'autorité de la chose jugée en dernier ressort.

Elle s'engage, après son départ de l'association, au respect de la même obligation de discrétion que celle à laquelle elle était astreinte pendant le temps de son contrat de travail.

Madame DUPARC s'engage à s'opposer à toute action intentée en son nom, pour son compte ou en sa faveur, notamment en application des dispositions des articles L. 1247-1, D.1247-1, L. 1134-2 et L. 1134-3, L. 1154-2, L. 1142-2, L. 2262-9 et L. 2262-10 du Code du travail, et ce, sans que cette liste soit exhaustive.

Cette opposition se fera par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai ne pouvant excéder huit jours à compter de la connaissance qu'elle aura eue de la saisine de ladite instance.

#### ARTICLE 4

Madame DUPARC s'engage à respecter le secret le plus absolu en ce qui concerne toute information confidentielle qu'elle aurait pu recevoir pendant la durée de son contrat de travail et à ne rien faire, dire, suggérer ou entreprendre qui puisse porter atteinte à l'image et à la réputation de l'association BTP-CFA Basse-Normandie, de ses préposés et de ses dirigeants.

Madame DUPARC renonce, en particulier, irrévocablement à établir toute attestation ou à apporter tout témoignage à des salariés ou anciens salariés de l'association BTP-CFA Basse-Normandie, qui se trouveraient en litige avec elle, pour tout ce qui concerne l'exercice de leurs fonctions, et ce pendant une durée de cinq ans.

Madame DUPARC reconnaît à cet égard ne pas avoir établi d'attestation, sous quelque forme que ce soit, au bénéfice de salariés ou d'anciens salariés de l'association BTP-CFA Basse-Normandie.

Le respect de cette obligation par Madame DUPARC est essentiel et conditionne la validité même du présent protocole d'accord.

A défaut d'un tel engagement, l'association n'aurait pas conclu le présent accord, ni accepter de verser à par Madame DUPARC la somme prévue à l'article 1 ci-dessus.

En cas de non-respect de cette obligation, par Madame DUPARC serait automatiquement, et de plein droit par l'effet des présentes, redevable à l'association d'une indemnité d'un montant de 10.000,00 EUR (DIX MILLE EUROS) pour chaque manquement constaté, sans qu'il soit nécessaire pour l'association BTP-CFA Basse-Normandie de rapporter la preuve du préjudice subi.

AD

Réciproquement, l'association BTP-CFA Basse-Normandie prend l'engagement de n'effectuer aucune communication qui puisse porter atteinte à l'image et à la réputation de Madame DUPARC.

Les parties confirment qu'elles n'ont, à ce jour, révélé à quiconque l'existence ou le contenu du protocole et s'engagent à continuer à l'avenir à conserver la plus stricte confidentialité à cet égard, tout en s'engageant à conserver un caractère confidentiel aux conditions dans lesquelles elles ont mis fin à leur litige.

La présente transaction restera confidentielle entre les parties, sauf en cas de demande expresse de toute administration, en cas de besoin pour le commissaire aux comptes de l'association BTP-CFA Basse-Normandie ou en cas de besoin de présentation devant toute juridiction et cela uniquement dans la mesure où l'une des parties n'exécuterait pas les engagements respectivement conclus aux termes du protocole.

\* \* \*

\*

L'association BTP-CFA Basse-Normandie, comme Madame DUPARC :

- reconnaissent que le respect des obligations mises à la charge de chacune des parties est directement conditionné par le respect par l'autre partie des siennes propres ;
- s'engagent à exécuter de bonne foi et à titre irrévocable le présent accord qui règle définitivement, sans exception ni réserve, les comptes pouvant exister entre elles ;
- déclarent faire chacun en ce qui la concerne, leur affaire personnelle de toute contestation que ce soit sur la nature fiscale et le régime juridique de l'ensemble des avantages consentis aux termes de la présente transaction et notamment de la somme correspondant à l'indemnité transactionnelle *stricto sensu*, sans aucun recours de l'une des parties contre l'autre ; en tant que de besoin, chacune des parties déclare avoir pris connaissance des règles de traitement fiscal et social des sommes versées dans le cadre de la présente transaction et, notamment, des limites d'exonération d'impôts sur le revenu et des charges sociales salariales et patronales telles qu'elles résultent des textes en vigueur au jour de la présente transaction ;
- entendent rappeler que la qualification de la nature sociale et fiscale de la somme versée au titre de la présente transaction, soit par l'URSSAF, soit par l'Administration Fiscale, ne remettrait pas en cause le présent accord ;
- s'interdisent expressément de remettre en cause la présente transaction en l'une quelconque de ses dispositions, pour quelque cause que ce soit, fût-ce pour une erreur de droit ou de fait ou même une erreur de calcul ;
- s'interdisent réciproquement tout litige susceptible de naître de l'exécution ou de la rupture du contrat de travail les ayant liées ;

P. 77

- rappellent en tant que de besoin, connaître pleinement la portée de leurs engagements auxquels elles ont donné un consentement libre et éclairé, après avoir eu tout le temps nécessaire à sa formation ;
- déclarent, sans valoir reconnaissance par chacune des parties du bien fondé des prétentions de l'autre, que les dispositions ci-dessus représentent leurs concessions réciproques et constituent une transaction aux sens des articles 2044 et suivants du Code civil avec les effets prévus à l'article 2052 du même code prévoyant que « ... La transaction fait obstacle à l'introduction ou à la poursuite entre les parties d'une action en justice ayant le même objet ... ».

FAIT EN DEUX ORIGINAUX

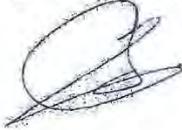
A :

LE :

Pour l'association BTP-CFA Basse-Normandie  
Madame Marie DUPUIS COURTES

Madame Audrey DUPARC

*Lu et approuvé - bon pour transaction et désistement d'instance et d'action.*



*" Lu et approuvé - Bon pour transaction et désistement d'instance et d'action "*

<sup>1</sup> Les parties doivent parapher chacune des pages de la transaction et faire précéder leurs signatures, au bas de la dernière page, de la mention manuscrite « Lu et approuvé - bon pour transaction et désistement d'instance et d'action ».

**Annexe n° 10**  
**Document de transaction**  
**Responsable financier et comptable**

**TRANSACTION**

**ENTRE :**

L'association **BTP CFA BASSE-NORMANDIE**, association régie par la Loi 1901, SIRET 780 936 811 00063, ayant son siège sis 15, rue Commodore Hallet – 14000 CAEN, représentée par Marie DUPUIS COURTES, Présidente, dûment habilitée aux effets de la présente transaction ;

*D'une part,*

**ET :**

Monsieur **Mathieu SOIHIER**, demeurant 30, rue du Nunavut – 14123 IFS ;

*D'autre part,*

L'association BTP – CFA Basse-Normandie et Monsieur Mathieu SOIHIER sont ci-après conjointement dénommées les « *parties* ».

**IL A ETE EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :**

**I) EXPOSE**

I. Monsieur Mathieu SOIHIER a été embauché, le 18 avril 2005, par l'association BTP-CFA Basse-Normandie.

Au dernier état de la relation contractuelle, Monsieur Mathieu SOIHIER occupait les fonctions de Responsable Gestion Comptabilité.

II. Pour des raisons que les parties s'accordent à ne pas rappeler dans le détail pour déclarer bien les connaître, Monsieur Mathieu SOIHIER a fait l'objet d'un licenciement pour faute grave par lettre recommandée avec avis de réception du 7 novembre 2017, après avoir été convoqué à un entretien préalable par courrier du 4 octobre précédent.

III. Monsieur Mathieu SOIHIER a immédiatement fait valoir à l'association BTP-CFA Basse-Normandie le caractère abusif et vexatoire de son licenciement.

P . 8 0

HC 11

Au-delà, il a fait part de sa déception dans la mesure où il avait fondé des espoirs sur la pérennité de sa carrière au sein de l'association BTP-CFA Basse-Normandie.

Monsieur Mathieu SOIHIER a, dès lors, indiqué, pour l'ensemble de ces faits et circonstances, qu'il entendait agir en justice afin de contester le bien-fondé de son licenciement et obtenir réparation des préjudices causés tant sur le plan financier que professionnel et personnel.

L'association BTP-CFA Basse-Normandie a, pour sa part, entendu maintenir sa position, relevant que les motifs exposés dans la lettre de licenciement justifiaient pleinement la mesure entreprise.

IV. Conscientes des effets préjudiciables à leurs intérêts respectifs résultant du développement judiciaire de leurs divergences et après différents échanges de vue, les parties se sont rapprochées et ont finalement accepté de faire des concessions réciproques.

Elles sont ainsi parvenues à un accord et sont convenues de mettre un terme définitif et sans réserve à leurs différends dans le cadre d'une transaction expressément soumise aux dispositions des articles 2044 et suivants du Code civil.

## **II) Convention**

Le présent protocole a pour objet de mettre fin, de manière définitive, irrévocable et forfaitaire, aux litiges tel que visés en préambule, et ce, sans réserve.

Aucune de ses stipulations ne pourra être interprétée comme emportant reconnaissance de la responsabilité de l'une quelconque des parties.

### **Article 1**

L'association BTP-CFA Basse-Normandie a réglé, sous déduction des charges sociales, les salaires et indemnités restant dus à Monsieur Mathieu SOIHIER à l'expiration de son contrat de travail.

Monsieur Mathieu SOIHIER accepte le solde de tout compte qui lui a été ainsi réglé et admet que les sommes qui y sont mentionnées correspondent à tout ce qui lui était dû en vertu de l'exécution et de la résiliation de son contrat de travail, quelle qu'en soit l'origine, et notamment tous salaires, principal et accessoires, et indemnités de quelque nature que ce soit.

## Article 2

---

Sans reconnaître le bien-fondé des revendications de Monsieur Mathieu SOIHIER, l'association BTP-CFA Basse-Normandie accepte, toutefois, de considérer que la rupture de son contrat de travail lui a causé un préjudice qu'elle consent, à titre de concession, à réparer, tous chefs confondus, par l'allocation de dommages et intérêts sous la forme d'une indemnité transactionnelle, forfaitaire, globale et définitive d'un montant net de toutes charges sociales et de CSG et CRDS de **32.000,00 EUR (TRENTE DEUX MILLE EUROS)**.

Cette indemnité sera réglée, dans les huit jours au plus tard de la signature des présentes, par chèque d'un montant de 32.000,00 EUR libellé à l'ordre de Monsieur Mathieu SOIHIER.

## Article 3

---

Au regard de cette concession :

- Monsieur Mathieu SOIHIER se reconnaît intégralement rempli de l'ensemble des droits auxquels il aurait pu prétendre tant du fait de la conclusion, de l'exécution que de la rupture de son contrat de travail et renonce à intenter ou poursuivre quelque instance ou action que ce soit trouvant sa cause, son fondement ou son objet dans lesdites conclusion, exécution ou rupture de son contrat de travail ;
- Monsieur Mathieu SOIHIER s'engage à garder la plus grande confidentialité au sujet du litige l'ayant opposé à l'association BTP-CFA Basse-Normandie, ainsi que sur le présent accord et ses modalités, étant simplement autorisée à le communiquer aux seuls représentants habilités des autorités administratives et organismes sociaux qui en feraient la demande expresse dans le cadre de leurs pouvoirs ; L'association BTP-CFA Basse-Normandie prend symétriquement le même engagement ;

- Monsieur Mathieu SOIHIER reconnaît avoir été dûment informé du statut juridique des concessions consenties au titre de la présente transaction et déclare notamment être parfaitement informé de l'existence des différents délais de carence et de prise en charge par POLE-EMPLOI et de l'effet du présent accord transactionnel sur ces délais ;
- Il reconnaît que la concession faite par l'association BTP-CFA Basse-Normandie, l'a été à titre transactionnel, forfaitaire et définitif, conformément aux dispositions des articles 2044 et suivants du Code civil et en particulier de l'article 2052 dudit Code civil, ceci afin de le remplir de tous ses droits et pour mettre fin à tous différends nés ou à naître résultant des rapports de droit ou de fait ayant pu exister entre elle-même et l'association BTP-CFA Basse-Normandie, ses dirigeants ou ses préposés, mais également, le cas échéant, entre lui-même et les structures apparentées à l'association BTP-CFA Basse-Normandie, leurs dirigeants et leurs préposés.

#### Article 4

---

Monsieur Mathieu SOIHIER déclare qu'il est totalement rempli de ses droits, s'agissant de tout élément de salaire, prime, avantage en argent ou avantage en nature, remboursement de frais, récupération de jours, d'heures de travail ou indemnités de toute nature, prévu ou non par son contrat de travail, relatifs tant à l'exécution qu'à la rupture de son contrat de travail.

Monsieur Mathieu SOIHIER déclare expressément pour lui-même et ses ayants-droits renoncer à toute prétention, réclamation, action ou instance de quelque nature que ce soit à l'encontre de l'association BTP-CFA Basse-Normandie et des structures qui lui sont apparentées trouvant son fondement, son objet ou sa cause dans la conclusion, l'exécution et la rupture des relations contractuelles ayant existé entre les parties.

Monsieur Mathieu SOIHIER reconnaît que son attention a été attirée sur le caractère définitif et irrévocable de la présente transaction qui a, entre lui-même et l'association BTP-CFA Basse-Normandie l'autorité de la chose jugée en dernier ressort.

Il s'engage, après son départ de l'association, au respect de la même obligation de discrétion que celle à laquelle il était astreint pendant le temps de son contrat de travail.

Monsieur Mathieu SOIHIER s'engage à s'opposer à toute action intentée en son nom, pour son compte ou en sa faveur, notamment en application des dispositions des articles L. 1247.1, D.1247-1, L. 1134-2 et L. 1134-3, L. 1154-2, L. 1142-2, L. 2262-9 et L. 2262-10 du Code du travail, et ce, sans que cette liste soit exhaustive.

Cette opposition se fera par lettre recommandée avec avis de réception dans un délai ne pouvant excéder huit jours à compter de la connaissance qu'il aura eue de la saisine de ladite instance.

## Article 5

---

Monsieur Mathieu SOIHIER s'engage à respecter le secret le plus absolu en ce qui concerne toute information confidentielle qu'il aurait pu recevoir pendant la durée de son contrat de travail et à ne rien faire, dire, suggérer ou entreprendre qui puisse porter atteinte à l'image et à la réputation de l'association BTP-CFA Basse-Normandie et de ses dirigeants.

Monsieur Mathieu SOIHIER renonce, en particulier, irrévocablement à établir toute attestation ou à apporter tout témoignage à des salariés ou anciens salariés de l'association BTP-CFA Basse-Normandie, qui se trouveraient en litige avec elle, pour tout ce qui concerne l'exercice de leurs fonctions, et ce pendant une durée de cinq ans.

Monsieur Mathieu SOIHIER reconnaît à cet égard ne pas avoir établi d'attestation, sous quelque forme que ce soit, au bénéfice de salariés ou d'anciens salariés de l'association BTP-CFA Basse-Normandie.

Le respect de cette obligation par Monsieur Mathieu SOIHIER est essentiel et conditionne la validité même du présent protocole d'accord.

A défaut d'un tel engagement, l'association n'aurait pas conclu le présent accord, ni accepter de verser à par Monsieur Mathieu SOIHIER la somme prévue à l'article 2 ci-dessus.

En cas de non-respect de cette obligation, par Monsieur Mathieu SOIHIER serait automatiquement, et de plein droit par l'effet des présentes, redevable à l'association d'une indemnité d'un montant de 30.000,00 EUR (TRENTE MILLE EUROS) pour chaque manquement constaté, sans qu'il soit nécessaire pour l'association BTP-CFA Basse-Normandie de rapporter la preuve du préjudice subi.

Réciproquement, l'association BTP-CFA Basse-Normandie prend l'engagement de n'effectuer aucune communication qui puisse porter atteinte à l'image et à la réputation de Monsieur Mathieu SOIHIER.

Les parties confirment qu'elles n'ont, à ce jour, révélé à quiconque l'existence ou le contenu du protocole et s'engagent à continuer à l'avenir à conserver la plus stricte confidentialité à cet égard, tout en s'engageant à conserver un caractère confidentiel aux conditions dans lesquelles elles ont mis fin à leur litige.

La présente transaction restera confidentielle entre les parties, sauf en cas de demande expresse de toute administration, en cas de besoin pour le commissaire aux comptes de l'association BTP-CFA Basse-Normandie ou en cas de besoin de présentation devant toute juridiction et cela uniquement dans la mesure où l'une des parties n'exécuterait pas les engagements respectivement conclus aux termes du protocole.

☆ ☆ ☆

L'association BTP-CFA Basse-Normandie, comme Monsieur Mathieu SOIHIER ;

- reconnaissent que le respect des obligations mises à la charge de chacune des parties est directement conditionné par le respect par l'autre partie des siennes propres ;
- s'engagent à exécuter de bonne foi et à titre irrévocable le présent accord qui règle définitivement, sans exception ni réserve, les comptes pouvant exister entre eux ;
- déclarent faire chacun en ce qui le concerne, leur affaire personnelle de toute contestation que ce soit sur la nature fiscale et le régime juridique de l'ensemble des avantages consentis aux termes de la présente transaction et notamment de la somme correspondant à l'indemnité transactionnelle *stricto sensu*, sans aucun recours de l'une des parties contre l'autre ; en tant que de besoin, chacune des parties déclare avoir pris connaissance des règles de traitement fiscal et social des sommes versées dans le cadre de la présente transaction et, notamment, des limites d'exonération d'impôts sur le revenu et des charges sociales salariales et patronales telles qu'elles résultent des textes en vigueur au jour de la présente transaction ;
- entendent rappeler que la qualification de la nature sociale et fiscale de la somme versée au titre de la présente transaction, soit par l'URSSAF, soit par l'Administration Fiscale, ne remettrait pas en cause le présent accord ;
- s'interdisent expressément de remettre en cause la présente transaction en l'une quelconque de ses dispositions, pour quelque cause que ce soit, fût-ce pour une erreur de droit ou de fait ou même une erreur de calcul et rappelle qu'elle annule et remplace toute autre éventuelle convention passée entre les parties ;

- s'interdisent réciproquement tout litige susceptible de naître de l'exécution ou de la rupture du contrat de travail les ayant liées ;
- rappellent en tant que de besoin, connaître pleinement la portée de leurs engagements auxquels ils ont donné un consentement libre et éclairé, après avoir eu tout le temps nécessaire à sa formation ;
- déclarent, sans valoir reconnaissance par chacune des parties du bien fondé des prétentions de l'autre, que les dispositions ci-dessus représentent leurs concessions réciproques et constituent une transaction aux sens des articles 2044 et suivants du Code civil avec les effets prévus à l'article 2052 du même code prévoyant que « ... La transaction fait obstacle à l'introduction ou à la poursuite entre les parties d'une action en justice ayant le même objet ... ».

Fait à CAEN, le 14 Décembre 2017 .

En deux exemplaires,

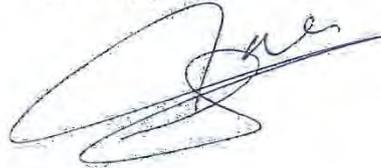
Pour BTP-CFA Basse-Normandie\*  
Madame Marie DUPUIS COURTES

Lu et approuvé, bon pour  
transaction définitive et  
irrévocable et renonciation  
à toute action et instance



Monsieur Mathieu SOIHIER\*

Lu et approuvé, bon pour  
transaction définitive et irrévocable  
et renonciation à toute action  
et instance



\* les parties doivent parapher chaque page, en bas de page, et signer la dernière ; les signatures doivent être précédées de la mention manuscrite « lu et approuvé, bon pour transaction définitive et irrévocable et renonciation à toute action et instance ».

**Annexe n° 11**  
**Numéro UAI régional**

P . 8 7

FICHE DESCRIPTIVE DE L'U.A.I.

Académie : ROUEN		Date de dernière mise à jour : 01/09/2020
		Date d'édition : 01/09/2020
Etat : OUVERT		Ouverte le : 01/09/1972
N° UAI	: 0763517K	ORGANISME FORMATION-CFA
N° SIRET	: 77811608700157	BATIMENT CFA NORMANDIE SAINT-ETIENNE-DU-ROUVRAY
N° FINESS	:	125 avenue Edmund HALLEY
Sigle	: OF-CFA	avenue
		76800 ST ETIENNE DU ROUVRAY
Appellation d'usage	:	Téléphone principal : 0232815540
Appellation d'édition	:	Téléphone NAC :
Appellation officielle	: Organisme de formation-Centre de formation d'apprentis de BATIMENT CFA NORMANDIE SAINT-ETIENNE-DU- ROUVRAY	Télécopie principale :
		Courriel principal : batimentofanormandie@ccca-btp.fr
		Site internet : www.batimentofanormandie.fr
Nature	: 605 - OF - CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS	Secteur : PR - Privé
Catégorie juridique	: 320 - ASSOCIATION	Contrat : 99 - SANS OBJET
Ministère principal	: 00 - SANS TUTELLE	Ministère(s) second. : aucun
Spécificités de l'U.A.I. : aucune		
Type d'hébergement	: 99 - SANS OBJET	
Situation comptable	: 9 - SANS OBJET	
Catégorie financière	: 9 - SANS OBJET	
UAI mère aucune		
Zones		
COMMUNE	: 76575 - SAINT-ETIENNE-DU-ROUVRAY	
CANTON	: A7698 - SAINT-ETIENNE-DU-ROUVRAY NON PRECISE	
BASSIN DE FORMATION	: 21762 - BEF ELBEUF ROUEN GAUCHE	
Historique aucun		
Niveau	: Célibataire	
Personnel d'encadrement		
LE PRESIDENT	: MME DUPUIS-COURTES Marie	