2 - Enseignement, formation professionnelle et apprentissage	
25 - Formation professionnelle	44.25
Soutien aux démarches individuelles de validation des acquis de l'expérience (VAE)	

PROGRAMME(S)**25P06 - Transitions professionnelles****EXPOSE DES MOTIFS**

Le présent règlement a pour objectif de définir les conditions et modalités d'attribution d'une aide régionale individuelle à l'accompagnement à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), dénommée PASS'VAE Accompagnement. Cette aide vise à soutenir financièrement les personnes engagées dans une démarche de VAE, en prenant en charge une partie des coûts liés à l'accompagnement méthodologique.

BASES LEGALES

- Code général des collectivités territoriales.
- Code du travail.
- Loi n° 2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale.
- Loi n° 2022-1598 du 21 décembre 2022 portant mesures d'urgence relatives au fonctionnement du marché du travail en vue du plein emploi.
- Décret n° 2017-1135 du 4 juillet 2017 relatif à la mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience.
- Décret n° 2019-1119 du 31 octobre 2019 relatif à la mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience.
- Décret n° 2023-1275 du 27 décembre 2023 relatif à la validation des acquis de l'expérience.
- Règlement (UE) 2023/2831 de la Commission du 13 décembre 2023 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis

DESCRIPTIF DE L'INTERVENTION**OBJECTIFS**

Le présent Règlement d'Intervention a pour finalité de fixer les conditions de prise en charge, de définir les modalités d'instruction, d'attribution et de mise en œuvre par la Région Bourgogne-Franche-Comté d'une aide individuelle à l'accompagnement à la VAE : PASS'VAE Accompagnement.

Le PASS'VAE Accompagnement permet de financer un accompagnement plafonné à :

- 20 heures pour les bénéficiaires d'un accompagnement classique,
- 30 heures pour les publics éligibles à un accompagnement renforcé.

Cet accompagnement doit permettre :

- La rédaction d'un dossier descriptif détaillé, mettant en valeur les compétences acquises en intégrant :
 - Une clarification des attentes spécifiques de l'organisme certificateur pour l'obtention du diplôme ou du titre
 - Une aide méthodologique qui doit permettre au candidat de présenter les éléments de son expérience au regard du référentiel de la certification visée
- La préparation à l'entretien avec le jury en intégrant :
 - Une préparation d'une situation de travail réelle ou simulée, reproduisant les conditions d'évaluation.
 - Un entraînement à un entretien avec le jury, pour maîtriser les questions et les attentes des évaluateurs

Dans le cadre du dispositif PASS'VAE, **un entretien tripartite est systématiquement proposé en cas d'échec ou de validation partielle** à l'issue du passage devant le jury. Cet échange réunit le candidat, son accompagnateur et le conseiller référent du Point Relais Conseil. Il a pour objectif de réaliser un bilan de fin de parcours, d'analyser la décision du jury, d'expliciter les préconisations formulées et d'accompagner le candidat dans la compréhension des suites possibles ainsi que dans l'orientation vers les démarches à engager.

Ce temps d'entretien, d'une durée maximale d'une heure, est inclus dans le volume horaire global de l'accompagnement.

NATURE

Subvention de fonctionnement.

BENEFICIAIRES

Les bénéficiaires de l'aide sont les organismes d'accompagnement qui utilisent la subvention aux fins de réaliser des parcours de VAE pour les publics identifiés comme bénéficiaire finaux de l'aide.

MONTANT

Participation financière de la région à hauteur 100% des dépenses éligibles par bénéficiaire et par démarche VAE et selon les plafonds ci-dessous :

Le montant de l'aide est plafonné à 80€/h sans toutefois dépasser le plafond global de :

- 1 600 € pour un parcours classique complet
- 2 400 € pour un parcours renforcé complet

A titre dérogatoire au règlement budgétaire et financier, le montant de l'aide régionale pourra être inférieure à 500 €.

FINANCEMENT

L'aide régionale sera versée au prorata des heures d'accompagnement réalisées dans un délai de 18 mois à compter de la notification de l'aide.

La subvention est versée selon les modalités suivantes :

- En cas d'unique bénéficiaire final, une demande de solde sera directement sollicitée.
- En cas de bénéficiaires finaux multiples, 2 demandes de versement intermédiaire maximum pourront être sollicitées lorsqu'un ou plusieurs accompagnements individuels sont terminés.
- En cas d'abandon du parcours et sans nouvelle du bénéficiaire final, seules les heures d'accompagnement effectivement réalisées et justifiées pourront faire l'objet d'un financement.
- Pour toute demande de versement intermédiaire, le bénéficiaire devra fournir les pièces suivantes :
 - Une attestation ou une facture acquittée détaillant les heures et le travail réalisé délivrée par l'organisme d'accompagnement et indiquant la prise en charge de la Région venant en déduction de la facture totale.
 - Le bilan de fin d'accompagnement individuel concerné pour les fins de parcours ou d'abandon, signé par le bénéficiaire et le bénéficiaire final.
- Pour toute demande de solde lors du ou des derniers accompagnements réalisés, le bénéficiaire devra fournir les pièces suivantes :
 - Le bilan financier de l'opération signé de la personne compétente,
 - Une attestation ou une facture acquittée détaillant les heures et le travail réalisé délivrée par l'organisme d'accompagnement et indiquant la prise en charge de la Région venant en déduction de la facture totale.
 - Le bilan de fin d'accompagnement individuel concerné, signé par le bénéficiaire et le bénéficiaire final.
 - le cas échéant, l'attestation de présentation devant le jury ou de validation

CRITERES D'ELIGIBILITE :

PROJETS ELIGIBLES :

Sont éligibles uniquement les **actions d'accompagnement méthodologique** :

- faisant l'objet d'une **prescription d'un Point Relais Conseil** à l'issue de l'obtention de **l'avis de recevabilité** émis par l'organisme en charge de la certification

- visant des certifications inscrites au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles)

ORGANISMES D'ACCOMPAGNEMENT ELIGIBLE :

L'organisme doit être certifié Qualiopi (obligatoire pour tout accompagnement VAE bénéficiant de fonds publics - cf. loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018)

BENEFICIAIRES FINAUX ELIGIBLES :

Le PASS'VAE accompagnement s'adresse aux personnes résidant en Bourgogne-Franche-Comté engagées dans une démarche de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) et remplissant les conditions suivantes :

1. Pour un accompagnement classique (20 heures maximum) :

- Demandeur d'emploi indemnisé ou non, inscrit à France Travail
- Personne placée sous main de justice

Et à titre subsidiaire, lorsqu'aucune prise en charge financière de leur accompagnement VAE n'est assurée par ailleurs :

- Bénévole visant une certification en lien avec son bénévolat,
- Aide familial,
- Salarié en congé parental

2. Pour un accompagnement renforcé (30 heures maximum) :

- Demandeur d'emploi sans aucune certification inscrit à France Travail,
- Demandeur d'emploi de longue durée (> à 12 mois) inscrit à France Travail,
- Demandeur d'emploi en situation de handicap inscrit à France Travail,
- Personne placée sous main de justice.

Et à titre subsidiaire, lorsqu'aucune prise en charge financière de leur accompagnement VAE n'est assurée par ailleurs :

- Personne en situation d'illettrisme,
- Personne en contrat aidé,
- Bénéficiaires du RSA.

Particularité des publics détenus en établissement pénitentiaire :

Il appartient à l'Administration pénitentiaire et aux Responsables Locaux de l'Enseignement de transmettre les éléments pour enclencher une demande de prise en charge de l'accompagnement renforcé. Il est conseillé de solliciter les PRC pour identifier les prestataires d'accompagnement potentiels.

L'accompagnement des personnes sous-main de justice inscrites dans une démarche de VAE suppose une articulation étroite entre l'accompagnateur et l'Administration pénitentiaire afin de tenir compte tant de l'hétérogénéité des publics et de leurs besoins que des types d'établissements et de leurs contraintes.

CONDITIONS SPECIFIQUES :

Un délai de carence d'un an à compter du passage devant le jury s'impose, pour le bénéficiaire final, pour la prise en charge d'un nouvel accompagnement visant le même diplôme, titre ou certificat de qualification ou un diplôme, titre ou certificat de qualification différent.

Cette aide individuelle est cumulable avec d'autres dispositifs (CPF, France Travail, etc.), sous réserve que le total des aides ne dépasse pas le coût réel de l'accompagnement.

Les aides individuelles relatives au PASS'VAE accompagnement seront allouées dans la limite de l'enveloppe budgétaire dédiée.

DEPENSES ELIGIBLES :

Les dépenses éligibles sont uniquement les coûts de l'accompagnement méthodologique.

Sont exclus les frais annexes tels que les frais d'inscription, de faisabilité, les coûts liés au passage devant le jury, les frais de déplacement et d'équipement etc.

PROCEDURE

1. Dépôt d'une demande par l'organisme en charge de l'accompagnement, via le site de gestion des aides de la Région Bourgogne-Franche-Comté.
Conformément au Règlement Budgétaire et Financier (RBF), le dépôt du dossier doit être préalable à tout commencement d'exécution du projet. Toute dépense engagée (devis signé, bon de commande, ...) avant la présentation de la demande d'aide par le bénéficiaire auprès de la Région rend cette dépense inéligible. Le Conseil régional de Bourgogne Franche-Comté établira un accusé de réception complet lorsque toutes ces pièces auront été transmises.
Par dérogation au RBF, la date de démarrage de l'éligibilité des dépenses correspond à la date de prescription sur le formulaire de demande d'aide individuelle (PASS VAE Accompagnement) sous condition d'un dépôt de dossier complet.
2. Instruction de la demande par les services de la Région.
3. Présentation de la demande dans le cas d'une procédure d'urgence.

Pièces techniques à joindre à la demande d'aide individuelle PASS VAE :

- Le formulaire de demande d'aide individuelle (PASS VAE accompagnement) prescrit par l'opérateur d'information conseil en VAE territorialement compétent,
- L'avis de recevabilité,
- Un devis non signé détaillé mentionnant :
 - le nom de l'organisme
 - la certification visée
 - le nom de l'accompagnateur qui interviendra sur l'ensemble du parcours
 - durée de l'accompagnement (date prévisionnelle de début et de fin, date du jury inclus si déjà connue)
 - le volume horaire prévu
 - les modalités d'accompagnement individualisé (présentiel, distanciel ou mixte)
 - le coût horaire détaillé et total de la prestation en HT et TTC,
 - les frais annexes
- L'attestation Qualiopi en cours de validité de l'organisme d'accompagnement VAE,

DECISION

L'Assemblée délibérante du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté est seule compétente pour la décision d'attribution d'une subvention.

L'attribution de l'aide donne lieu à l'établissement d'une convention entre le Conseil Régional et le bénéficiaire (dont le modèle est annexé à ce présent Règlement d'Intervention).

Le bénéficiaire dispose d'un délai de 2 mois maximum, à compter de la convention, pour démarrer son parcours.

EVALUATION

Une évaluation finale du dispositif sera transmise à chaque bénéficiaire final.

DISPOSITIONS DIVERSES

La Région autorise le bénéficiaire à reverser l'aide conformément à l'article L.1611-4 CGCT.

Date de validité du présent RI : 31 décembre 2026

**CONVENTION DE SOUTIEN A DES ACTIONS IDENTIFIEES N°
REALISEES PAR UNE PERSONNE PRIVEE AVEC REVERSEMENT - FONCTIONNEMENT**

ENTRE d'une part :

La Région Bourgogne-Franche-Comte, sise 4 Square Castan - CS 51857 - 25031 Besançon cedex, représentée par Madame Marie Guite DUFAY, Présidente du Conseil régional, dûment habilitée à l'effet de signer la présente par délibération du Conseil régional n°..... en date du ci-après désignée par le terme « la Région ».

ET d'autre part :

.....
ci-après désigné par le terme « le bénéficiaire » représenté par

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.1611-4,
- VU le Code des relations entre le public et l'administration
- VU la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et notamment son article 10, ainsi que le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides financières octroyées par les personnes publiques,
- VU l'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,
- VU le régime (UE) 2023/2831 de la Commission du 13 décembre 2023 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis,
- VU le règlement budgétaire et financier adopté le,
- VU la demande d'aide formulée par en date du
- VU la délibération du conseil régional n° en date du, transmise au Préfet de la Région Bourgogne-Franche-Comté le,

I - PREALABLEMENT, IL EST RAPPELE :

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), encadrée par la loi du 17 janvier 2002, permet de faire reconnaître officiellement les compétences acquises par l'expérience. La Région s'appuie sur les lois du 13 août 2004 et du 5 mars 2014 qui ont renforcé le rôle des Régions, leur confiant l'organisation, l'information et l'accompagnement des candidats à la VAE. La politique régionale vise ainsi à garantir un accès facilité à la certification pour les publics relevant de ses compétences.

II - IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir le cadre ainsi que les modalités de l'engagement réciproque de la Région et du bénéficiaire dans la réalisation de(s) l'opération(s) suivante(s) :

La mise en œuvre du PASS VAE Accompagnement plafonné à :

- 20 heures pour les bénéficiaires d'un accompagnement classique,
- 30 heures pour les publics éligibles à un accompagnement renforcé.

Article 2 : Engagement de la Région

La Région s'engage, sous réserve de la mise en œuvre des dispositions visées à l'article 3.2 des présentes, à attribuer au bénéficiaire une subvention d'un montant maximum de €
(..... euros).

La ventilation par poste de la dépense subventionnable figure dans le budget prévisionnel (**annexe 1**). Conformément à l'article L.1611-4 du CGCT, la Région autorise le bénéficiaire à reverser l'intégralité de la subvention aux bénéficiaires finaux visés à l'article 4.3.

Article 3 : Versement de la subvention

3.1 - Le versement de la subvention visée à l'article 2 précité sera subordonné :

- au respect de l'affectation de la subvention, dans la limite de l'assiette subventionnable,
- à la production des justificatifs visés à l'article 3.2,
- au respect des engagements visés à l'article 4.

3.2 - Le versement de l'aide prévue à l'article 2 sera effectué de la façon suivante :

L'accompagnement pour chaque bénéficiaire final est proposé de manière individuelle.

La subvention est versée selon les modalités suivantes :

- En cas d'unique bénéficiaire final, une demande de solde sera directement sollicitée.
- En cas de bénéficiaires finaux multiples, 2 demandes de versement intermédiaire maximum pourront être sollicitées lorsqu'un ou plusieurs accompagnements individuels sont terminés.
- Pour toute demande de versement intermédiaire, le bénéficiaire devra fournir les pièces suivantes :
 - Une attestation ou une facture acquittée détaillant les heures et le travail réalisé délivrée par l'organisme d'accompagnement et indiquant la prise en charge de la Région venant en déduction de la facture totale.
 - Le bilan de fin d'accompagnement individuel concerné pour les fins de parcours ou d'abandon, signé par le bénéficiaire et le bénéficiaire final.
- Pour toute demande de solde lors du ou des derniers accompagnements réalisés, le bénéficiaire devra fournir les pièces suivantes :
 - Le bilan financier de l'opération signé de la personne compétente,
 - Une attestation ou une facture acquittée détaillant les heures et le travail réalisé délivrée par l'organisme d'accompagnement et indiquant la prise en charge de la Région venant en déduction de la facture totale.
 - Le bilan de fin d'accompagnement individuel concerné, signé par le bénéficiaire et le bénéficiaire final.
 - le cas échéant, l'attestation de présentation devant le jury ou de validation

Le montant du versement de l'aide est calculé au prorata des heures réalisées par chaque bénéficiaire final.

En cas d'abandon du bénéficiaire final et sans nouvelle de sa part, le bilan de fin d'accompagnement individuel sera signé par le bénéficiaire seul.

La justification du reversement de l'aide par le bénéficiaire (**relevé certifié conforme détaillé des reversements effectués aux bénéficiaires finaux**) visé de la personne compétente devra être transmise à la Région dans un délai de 6 mois à compter du versement du solde.

La Région se réserve la possibilité d'exiger que cet état soit accompagné des factures acquittées correspondantes si la compréhension de son contenu rend nécessaire cette communication.

3.3 - Le bénéficiaire dispose d'un délai de 6 mois à compter de la fin du délai de réalisation de l'opération pour produire sa demande de versement du solde accompagnée des pièces justificatives exigées.

Passé ce délai, la subvention régionale ne pourra plus faire l'objet d'aucun versement.

3.4 - Le bénéficiaire s'engage à supporter la charge de tous les frais, impôts et contribution, de quelque nature qu'ils soient, que la présente convention serait susceptible de générer, afin que la Région ne puisse en aucun cas être mise en cause à cet égard.

Article 4 : Engagements du bénéficiaire, information et contrôle sur la réalisation des opérations subventionnées

En cas de non-respect des engagements visés ci-dessous, la Région pourra procéder à une demande de reversement de la subvention en totalité ou au prorata temporis ou materiae, par l'émission d'un titre de recette.

4.1 – Réalisation du projet

- Le bénéficiaire s'engage à réaliser les actions dans les conditions décrites dans le dossier présenté au moment de la demande d'aide régionale.

- Le bénéficiaire s'engage à employer l'intégralité de la subvention régionale pour mener à bien l'opération subventionnée.

- Le bénéficiaire s'engage à faire mention du concours financier de la Région et apposer le logo type du conseil régional sur tout support de communication conformément à l'article 4.4.2 du règlement budgétaire et financier.

- Le bénéficiaire s'engage à respecter la réglementation européenne relative aux aides d'Etat le cas échéant.

- Pour les associations ou fondations, le bénéficiaire s'engage à respecter les dispositions issues du contrat d'engagement républicain.

4.2 – Information et contrôle

- Le bénéficiaire s'engage à transmettre à la Région toute information relative aux événements énumérés ci-après dans un délai de 3 mois à compter de leur survenance :

- en cas de liquidation, redressement judiciaire ou mise en œuvre d'une procédure de sauvegarde ou de conciliation.

- Le bénéficiaire s'oblige à laisser la Région effectuer, à tout moment, l'ensemble des opérations de contrôle sur place et/ou sur pièces qu'elle jugera utiles, de quelque nature qu'elles soient, afin que cette dernière soit en mesure de vérifier qu'il satisfait pleinement aux obligations et engagements issus des présentes.

A cet égard, le bénéficiaire s'engage à transmettre à la Région tout document et tout renseignement qu'elle pourra lui demander, dans un délai d'un mois à compter de la demande.

Dans tous les cas, la Région peut déléguer une mission d'audit auprès des organismes bénéficiaires de ses subventions. Ceux-ci devront tenir à disposition les documents nécessaires à l'accomplissement de cette mission.

- Le bénéficiaire s'engage à faire connaître à la Région les autres financements publics dont il dispose. Lorsque le conseil régional constate que les comptes de l'opération produits par le bénéficiaire font apparaître un excédent, l'opération subventionnée fait l'objet d'un examen afin de relever un éventuel surfinancement. La Région émettra un titre de recette du montant correspondant.

4.4 - Données relatives aux stagiaires

-Pour les organismes de formation sans système de remontée d'informations :

L'article 81 de la loi du 8 août 2016 dispose que :

- Les organismes de formation informent les financeurs, du début, des interruptions et de l'achèvement de la formation, pour chacun de leurs stagiaires, et leur communiquent les données relatives à l'emploi et au parcours de formation professionnelle dont ils disposent sur ces stagiaires.
- Les organismes financeurs, la CDC opérateur du SI CPF et les conseils en évolution professionnelle partagent ces données, ainsi que celles relatives aux coûts des actions de formation, sous forme dématérialisée.

Le décret du 4 mai 2017 précise les conditions de ce partage via la plateforme AGORA (SI CPF).

- Le bénéficiaire s'engage à transmettre à la Région, de manière sécurisée, les données des stagiaires qui suivent un accompagnement dans le cadre de cette convention.
- La transmission des données définies dans le cadre du projet AGORA et notamment les données de coûts, de prise en charges financières du dossier par la Région se fera par le biais d'un tableau Excel fourni par la Région dont l'ordre et le nommage des rubriques n'est pas modifiable pour permettre d'alimenter le système d'information de la formation professionnelle Athena 2.

Le bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser le(s) tableau(x) fourni(s) par la Région pour la gestion des parcours d'accompagnement ;
- Compléter toutes les rubriques obligatoires renseignées dans ceux-ci ;
- Adresser le(s) tableau(x) complété(s) à la Région pour permettre d'ouvrir l'action le jour du début de l'accompagnement, de valider l'entrée des stagiaires le premier jour et de saisir les états de présence a minima annuellement ou au besoin dans le système d'information de la formation professionnelle Athena 2. Le tableau devra être adressé à la Région à chaque ouverture d'action avec des données actualisées pour chacun des parcours.

- Pour les OPCO et organismes de formation ayant leur système de remontée d'informations :

L'article 81 de la loi du 8 août 2016 dispose que :

- Les organismes de formation informent les financeurs, du début, des interruptions et de l'achèvement de la formation, pour chacun de leurs stagiaires, et leur communiquent les données relatives à l'emploi et au parcours de formation professionnelle dont ils disposent sur ces stagiaires.
- Les organismes financeurs, la CDC opérateur du SI CPF et les conseils en évolution professionnelle partagent ces données, ainsi que celles relatives aux coûts des actions de formation, sous forme dématérialisée.

Le décret du 4 mai 2017 précise les conditions de ce partage via la plateforme AGORA (SI CPF).

La Région délègue à XXXX la transmission des données des stagiaires qui suivent un accompagnement dans le cadre de cette convention.

Par conséquent, XXXX s'engage à transmettre sur la plateforme, les données définies dans le cadre du projet AGORA et notamment les données de coûts, de prise en charges financières du dossier par la Région. La délégation porte sur les méthodes d'alimentation allant de la création à la clôture de l'action subventionnée par la Région, voir la réingénierie financière du dossier de chaque bénéficiaire.

Le Siret de la Région à mentionner dans les flux (Siret du déclarant) est le suivant : 20005372600028 ».

Article 5 : Non versement et restitution de la subvention

La Région se réserve le droit de ne pas verser la subvention au bénéficiaire ou d'émettre un titre de recette pour mise en recouvrement par le payeur régional de tout ou partie du montant de la subvention versée :

- en cas de manquement total ou partiel du bénéficiaire à ses engagements et obligations,
- en cas d'utilisation non conforme à l'objet de l'opération subventionnée,
- en cas d'inexactitude des informations fournies et des déclarations faites par le bénéficiaire à la Région,
- en cas de cessation de l'ensemble de son activité ou de la réalisation de l'opération financée,
- en cas de non-présentation à la Région par le bénéficiaire de l'ensemble des documents exigés à l'article 4.2 et 4.3 de la présente convention et à l'article 4.3 du règlement budgétaire et financier,
- en cas de non-justification des dépenses relatives aux versements intermédiaires versés sur dépenses engagées,
- s'il apparaît, au moment de l'examen des comptes de l'opération transmis par le bénéficiaire, un financement supérieur au coût réel des dépenses nécessaires à l'opération (trop perçu),
- en cas de non-respect de la réglementation européenne sur l'attribution des aides d'Etat, le cas échéant,
- en cas de non-respect des engagements pris dans le cadre du contrat d'engagement républicain selon les modalités du décret en vigueur, pour les associations ou fondations,
- en cas de non-respect de ses engagements liés au reversement de l'aide,
- si le porteur a conservé une partie de la subvention qu'il devait intégralement redistribuer aux bénéficiaires finaux de l'aide.

Article 6 : Résiliation

La mise en œuvre des dispositions visées à l'article 5 précité, à l'exception du cas de trop perçu, entraînera la résiliation de plein droit et sans indemnité de la présente convention, sauf cas de force majeure ou accord de la collectivité.

Article 7 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 3.5 ans à compter de sa date de signature par la présidente du conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté (18 mois pour la réalisation de l'opération, 2 ans pour les contrôles de la Région).

La convention doit être signée par le bénéficiaire dans un délai maximum de trois mois à partir de l'envoi pour signature par la Région.

Article 8: Période d'éligibilité des dépenses

La période d'éligibilité des dépenses s'ouvre à compter du ... (date de la prescription mentionnée sur le formulaire de demande d'aide) jusqu'à la date de fin du délai de réalisation de l'opération soit 18 mois à compter de la date de signature de la présente convention.

Article 9 : Règlement amiable

En cas de difficulté quelconque liée à la conclusion ou l'exécution de la présente convention, quels qu'en soient la cause ou l'objet, il est expressément convenu, et ce avant tout recours contentieux, que les parties procéderont par voie de règlement amiable. Pour ce faire, les parties s'obligent à entamer, sans délai et sans condition préalable, des négociations aux fins de résoudre tout différend.

Article 10 : Attribution de la juridiction

A défaut de règlement amiable, visé à l'article 9, le tribunal administratif de Besançon sera seul compétent pour connaître du contentieux.

Article 11 : Dispositions diverses

11.1 - L'annexe 1 relative à la détermination de la dépense subventionnable (HT ou TTC)¹ du projet, fait partie intégrante de la présente convention.

11.2 - L'annexe 2 relative au bilan financier de (des) l'action(s) fait partie intégrante de la convention.

11.3 - L'annexe 3 relative au bilan de fin d'accompagnement individuel fait partie intégrante de la convention,

11.4 - Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, sous réserve de l'absence de modification de l'économie générale de la convention. Celui-ci précisera les éléments modifiés mais qui ne pourront remettre en cause les opérations définies à l'article 1^{er}.

11.5 - La présente convention, lorsqu'elle est signée de manière manuscrite, sera réalisée en autant d'exemplaires originaux que de parties signataires.

11.6 - Protection des données à caractère personnel.

Le bénéficiaire garantit à la Région Bourgogne-Franche-Comté que, conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (loi « Informatique et Libertés »), modifiée par la loi du 6 août 2004 et par le Règlement sur la protection des données du 25 mai et la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, les données personnelles sont définies comme toute information relative à une personne physique identifiée ou identifiable.

11.7 - Les justificatifs visés aux articles 3 et 4 de la présente convention seront transmis par le bénéficiaire à l'adresse suivante :

Madame la présidente du conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté
Direction de l'Orientation et des Parcours Professionnels
4, square Castan
CS 51857
25031 Besançon CEDEX

Fait à Besançon
le

(Nom ou dénomination sociale du bénéficiaire)
Fonction
Nom Prénom

La Présidente de Région
Fonction
Nom Prénom

¹A préciser

ANNEXE 1

Budget prévisionnel

Liste des bénéficiaires finaux bénéficiant d'un PASS VAE

Nom du bénéficiaire :

Date de réalisation de l'action :

Nom, prénom du bénéficiaire final	Modalité d'accompagnement Classique : AC Renforcé : AR	Nombre d'heures prescrites	Coût horaire de l'accompagnement HT ou TTC	Coût total de l'accompagnement HT ou TTC	Montant de l'aide régionale*	Reste à charge du bénéficiaire final
			TOTAUX	_____ €	_____ €	_____ €

Plafonds régionaux :

* Nombre heures accompagnement plafonné :

- Nombre heures accompagnement classique plafonné à 20h
- Nombre heures accompagnement renforcé plafonné à 30h

* Coût horaire plafonné à 80€/heure

Annexe 2

Bilan financier

Liste des bénéficiaires finaux bénéficiant d'un PASS VAE

Nom du bénéficiaire :

Date de réalisation de l'action :

Nom, prénom du bénéficiaire final	Modalité d'accompagnement Classique : AC Renforcé : AR	Coût horaire de l'accompagnement HT ou TTC	PREVISIONNEL			REALISE			Reste à charge du bénéficiaire final
			Nombre d'heures prévues	Coût total de l'accompagnement HT ou TTC	Montant de l'aide régionale*	Nombre d'heures réalisées	Coût total de l'accompagnement HT ou TTC	Montant de l'aide régionale*	
						TOTAUX	_____ €	_____ €	_____ €

Plafonds régionaux :

* Nombre heures accompagnement plafonné :

- Nombre heures accompagnement classique plafonné à 20h
- Nombre heures accompagnement renforcé plafonné à 30h

* Coût horaire plafonné à 80€/heure

Annexe 3

Bilan de fin d'accompagnement individuel

BILAN DE FIN D'ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL

Bénéficiaire du PASS'VAE	
Certification visée	
Organisme accompagnateur	
Accompagnateur référent	

N° de PASS'VAE	
Type de PASS VAE	Classique

SUIVI DE L'ACCOMPAGNEMENT

Date de l'entretien	Durée	Modalité d'intervention <i>Présentiel ou Distanciel</i>	Contenu synthétique de l'entretien
		<i>Choisir dans la liste</i>	
		<i>Choisir dans la liste</i>	
		<i>Choisir dans la liste</i>	
		<i>Choisir dans la liste</i>	
		<i>Choisir dans la liste</i>	
		<i>Choisir dans la liste</i>	
		<i>Choisir dans la liste</i>	
		<i>Choisir dans la liste</i>	
		<i>Choisir dans la liste</i>	
		<i>Choisir dans la liste</i>	
		<i>Choisir dans la liste</i>	
		<i>Choisir dans la liste</i>	
		<i>Choisir dans la liste</i>	
		<i>Choisir dans la liste</i>	
		<i>Choisir dans la liste</i>	
		<i>Choisir dans la liste</i>	
		<i>Choisir dans la liste</i>	
		<i>Choisir dans la liste</i>	
		<i>Choisir dans la liste</i>	
		<i>Choisir dans la liste</i>	

Insérer autant de lignes que nécessaire

	Prévisionnel (devis)			Réalisé (facture)		
	Nombre d'heures prévues	Coût horaire TTC	Coût total	Nombre d'heures réalisées	Coût horaire TTC	Coût total
Accompagnement initial			0			0
Entretien post jury			0			0
Total	0	0	0	0	0	0
Montant subvention	0	80	0	0	80	0

FIN DE L'ACCOMPAGNEMENT

Date de fin du parcours	
-------------------------	--

Motif	Choisir dans la liste
En cas d'abandon, merci d'en préciser le motif :	Choisir dans la liste

SUIVI POST-ACCOMPAGNEMENT

Date de passage devant le jury	
--------------------------------	--

Résultat du Jury	Validation_totale
En cas de validation partielle, préciser le ou les blocs de compétences manquants :	
Préconisations	Préconisation Choisir dans la liste
	Précisions:

En cas de validation partielle ou d'échec, un entretien tripartite doit être réalisé avec le candidat et son référent du Point Relais Conseil

Date d'entretien post jury accompagnateur/ référent PRC /candidat <i>Débriefing post-jury pour analyser les retours du jury et les perspectives</i>		<i>Dans les 2 mois qui suivent la notification du jury</i>
--	--	--

Appréciation de l'accompagnateur sur le parcours

En cas d'absence d'entretien tripartite ou d'abandon en cours d'accompagnement, merci de compléter les informations suivantes :

Étapes	Date	Mode de contact	Commentaire
Relance 1 (si nécessaire)			
Relance 2 (si nécessaire)			
Résultat suite aux relances	☐ Entretien refusé par le candidat ☐ Candidat injoignable ☐ Autre (préciser) :		

Coordination avec le Point Relais Conseil (PRC)	Date	Mode de contact	Commentaire (résultat/retour)

Organisme accompagnateur Nom et qualité :		Nom du bénéficiaire	
Date, cachet et signature :		Date et signature :	

**CONVENTION DE SOUTIEN A DES ACTIONS IDENTIFIEES N°
REALISEES PAR UNE PERSONNE PUBLIQUE AVEC REVERSEMENT - FONCTIONNEMENT**

ENTRE d'une part :

La Région Bourgogne-Franche-Comte, sise 4 Square Castan - CS 51857 - 25031 Besançon cedex, représentée par Madame Marie Guite DUFAY, Présidente du Conseil régional, dûment habilitée à l'effet de signer la présente par délibération du Conseil régional n°..... en date du ci-après désignée par le terme « la Région ».

ET d'autre part :

.....
ci-après désigné par le terme « le bénéficiaire » représenté par

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.1611-4,

VU le Code des relations entre le public et l'administration

VU le régime (UE) 2023/2831 de la Commission du 13 décembre 2023 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis,

VU le règlement budgétaire et financier adopté le,

VU la demande d'aide formulée par en date du

VU la délibération du conseil régional n° en date du, transmise au Préfet de la Région Bourgogne-Franche-Comté le,

I - PREALABLEMENT, IL EST RAPPELE :

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), encadrée par la loi du 17 janvier 2002, permet de faire reconnaître officiellement les compétences acquises par l'expérience. La Région s'appuie sur les lois du 13 août 2004 et du 5 mars 2014 qui ont renforcé le rôle des Régions, leur confiant l'organisation, l'information et l'accompagnement des candidats à la VAE. La politique régionale vise ainsi à garantir un accès facilité à la certification pour les publics relevant de ses compétences.

II - IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir le cadre ainsi que les modalités de l'engagement réciproque de la Région et du bénéficiaire dans la réalisation de(s) l'opération(s) suivante(s) :

La mise en œuvre du PASS VAE Accompagnement plafonné à :

- 20 heures pour les bénéficiaires d'un accompagnement classique,
- 30 heures pour les publics éligibles à un accompagnement renforcé.

Article 2 : Engagement de la Région

La Région s'engage, sous réserve de la mise en œuvre des dispositions visées à l'article 3.2 des présentes, à attribuer au bénéficiaire une subvention d'un montant maximum de €
(..... euros).

La ventilation par poste de la dépense subventionnable figure dans le budget prévisionnel (**annexe 1**). Conformément à l'article L.1611-4 du CGCT, la Région autorise le bénéficiaire à reverser l'intégralité de la subvention aux bénéficiaires finaux visés à l'article 4.3.

Article 3 : Versement de la subvention

3.1 - Le versement de la subvention visée à l'article 2 précité sera subordonné :

- au respect de l'affectation de la subvention, dans la limite de l'assiette subventionnable,
- à la production des justificatifs visés à l'article 3.2,
- au respect des engagements visés à l'article 4.

3.2 - Le versement de l'aide prévue à l'article 2 sera effectué de la façon suivante :

L'accompagnement pour chaque bénéficiaire final est proposé de manière individuelle.

La subvention est versée selon les modalités suivantes :

- En cas d'unique bénéficiaire final, une demande de solde sera directement sollicitée.
- En cas de bénéficiaires finaux multiples, 2 demandes de versement intermédiaire maximum pourront être sollicitées lorsqu'un ou plusieurs accompagnements individuels sont terminés.
- Pour toute demande de versement intermédiaire, le bénéficiaire devra fournir les pièces suivantes :
 - Une attestation ou une facture acquittée détaillant les heures et le travail réalisé délivrée par l'organisme d'accompagnement et indiquant la prise en charge de la Région venant en déduction de la facture totale,
 - Le bilan de fin d'accompagnement individuel concerné pour les fins de parcours ou d'abandon, signé par le bénéficiaire et le bénéficiaire final.
- Pour toute demande de solde lors du ou des derniers accompagnements réalisés, le bénéficiaire devra fournir les pièces suivantes :
 - Le bilan financier de l'opération signé de la personne compétente,
 - Une attestation ou une facture acquittée détaillant les heures et le travail réalisé délivrée par l'organisme d'accompagnement et indiquant la prise en charge de la Région venant en déduction de la facture totale,
 - Le bilan de fin d'accompagnement individuel concerné, signé par le bénéficiaire et le bénéficiaire final.
 - le cas échéant, l'attestation de présentation devant le jury ou de validation

Le montant du versement de l'aide est calculé au prorata des heures réalisées par chaque bénéficiaire final.

En cas d'abandon du bénéficiaire final et sans nouvelle de sa part, le bilan de fin d'accompagnement individuel sera signé par le bénéficiaire seul.

La justification du reversement de l'aide par le bénéficiaire (**relevé certifié conforme détaillé des reversements effectués aux bénéficiaires finaux visé de la personne compétente**) devra être transmise à la Région dans un délai de 6 mois à compter du versement du solde.

La Région se réserve la possibilité d'exiger que cet état soit accompagné des factures acquittées correspondantes si la compréhension de son contenu rend nécessaire cette communication.

A titre dérogatoire, pour les structures ne disposant pas de comptable public, les justificatifs de dépenses pourront être visés de la personne compétente.

3.3 - Le bénéficiaire dispose d'un délai de 6 mois à compter de la fin du délai de réalisation de l'opération pour produire sa demande de versement du solde accompagnée des pièces justificatives exigées.

Passé ce délai, la subvention régionale ne pourra plus faire l'objet d'aucun versement.

3.4 - Le bénéficiaire s'engage à supporter la charge de tous les frais, impôts et contribution, de quelque nature qu'ils soient, que la présente convention serait susceptible de générer, afin que la Région ne puisse en aucun cas être mise en cause à cet égard.

Article 4 : Engagements du bénéficiaire, information et contrôle sur la réalisation des opérations subventionnées

En cas de non-respect des engagements visés ci-dessous, la Région pourra procéder à une demande de reversement de la subvention en totalité ou au prorata temporis ou materiae, par l'émission d'un titre de recette.

4.1 – Réalisation du projet

- Le bénéficiaire s'engage à réaliser les actions dans les conditions décrites dans le dossier présenté au moment de la demande d'aide régionale.

- Le bénéficiaire s'engage à employer l'intégralité de la subvention régionale pour mener à bien l'opération subventionnée.

- Le bénéficiaire s'engage à faire mention du concours financier de la Région et apposer le logo type du conseil régional sur tout support de communication conformément à l'article 4.4.2 du règlement budgétaire et financier.

- Le bénéficiaire s'engage à respecter la réglementation européenne relative aux aides d'Etat le cas échéant.

4.2 – Information et contrôle

Le bénéficiaire s'engage à alerter la Région en cas de mise sous tutelle, dans un délai maximum de trois mois après la survenance de l'évènement.

- Le bénéficiaire s'oblige à laisser la Région effectuer, à tout moment, l'ensemble des opérations de contrôle sur place et/ou sur pièces qu'elle jugera utiles, de quelque nature qu'elles soient, afin que cette dernière soit en mesure de vérifier qu'il satisfait pleinement aux obligations et engagements issus des présentes.

A cet égard, le bénéficiaire s'engage à transmettre à la Région tout document et tout renseignement qu'elle pourra lui demander, dans un délai d'un mois à compter de la demande.

Dans tous les cas, la Région peut déléguer une mission d'audit auprès des organismes bénéficiaires de ses subventions. Ceux-ci devront tenir à disposition les documents nécessaires à l'accomplissement de cette mission.

- Le bénéficiaire s'engage à faire connaître à la Région les autres financements publics dont il dispose. Lorsque le conseil régional constate que les comptes de l'opération produits par le bénéficiaire font apparaître un excédent, l'opération subventionnée fait l'objet d'un examen afin de relever un éventuel surfinancement. La Région émettra un titre de recette du montant correspondant.

4.3- Les engagements du bénéficiaire

Le bénéficiaire est chargé par la Région, qui l'y autorise, de distribuer intégralement aux bénéficiaires finaux la subvention régionale.

fourni par la Région dont l'ordre et le nommage des rubriques n'est pas modifiable pour permettre d'alimenter le système d'information de la formation professionnelle Athena 2.

Le bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser le(s) tableau(x) fourni(s) par la Région pour la gestion des parcours d'accompagnement ;
- Compléter toutes les rubriques obligatoires renseignées dans ceux-ci ;
- Adresser le(s) tableau(x) complété(s) à la Région pour permettre d'ouvrir l'action le jour du début de l'accompagnement, de valider l'entrée des stagiaires le premier jour et de saisir les états de présence a minima annuellement ou au besoin dans le système d'information de la formation professionnelle Athena 2. Le tableau devra être adressé à la Région à chaque ouverture d'action avec des données actualisées pour chacun des parcours.

- Pour les OPCO et organismes de formation ayant leur système de remontée d'informations :

L'article 81 de la loi du 8 août 2016 dispose que :

- Les organismes de formation informent les financeurs, du début, des interruptions et de l'achèvement de la formation, pour chacun de leurs stagiaires, et leur communiquent les données relatives à l'emploi et au parcours de formation professionnelle dont ils disposent sur ces stagiaires.
- Les organismes financeurs, la CDC opérateur du SI CPF et les conseils en évolution professionnelle partagent ces données, ainsi que celles relatives aux coûts des actions de formation, sous forme dématérialisée.

Le décret du 4 mai 2017 précise les conditions de ce partage via la plateforme AGORA (SI CPF).

La Région délègue à XXXX la transmission des données des stagiaires qui suivent un accompagnement dans le cadre de cette convention.

Par conséquent, XXXX s'engage à transmettre sur la plateforme, les données définies dans le cadre du projet AGORA et notamment les données de coûts, de prise en charges financières du dossier par la Région. La délégation porte sur les méthodes d'alimentation allant de la création à la clôture de l'action subventionnée par la Région, voir la réingénierie financière du dossier de chaque bénéficiaire.

Le Siret de la Région à mentionner dans les flux (Siret du déclarant) est le suivant : 20005372600028 ».

Article 5 : Non versement et restitution de la subvention

La Région se réserve le droit de ne pas verser la subvention au bénéficiaire ou d'émettre un titre de recette pour mise en recouvrement par le payeur régional de tout ou partie du montant de la subvention versée :

- en cas de manquement total ou partiel du bénéficiaire à ses engagements et obligations,
- en cas d'utilisation non conforme à l'objet de l'opération subventionnée,
- en cas d'inexactitude des informations fournies et des déclarations faites par le bénéficiaire à la Région,
- en cas de cessation de l'ensemble de son activité ou de la réalisation de l'opération financée,
- en cas de non-présentation à la Région par le bénéficiaire de l'ensemble des documents exigés à l'article 4.2 et 4.3 de la présente convention et à l'article 4.3 du règlement budgétaire et financier,
- en cas de non-justification des dépenses relatives aux versements intermédiaires versés sur dépenses engagées,
- s'il apparaît, au moment de l'examen des comptes de l'opération transmis par le bénéficiaire, un financement supérieur au coût réel des dépenses nécessaires à l'opération (trop perçu),
- en cas de non-respect de la réglementation européenne sur l'attribution des aides d'Etat, le cas échéant,
- en cas de non-respect de ses engagements liés au reversement de l'aide,
- si le porteur a conservé une partie de la subvention qu'il devait intégralement redistribuer aux bénéficiaires finaux de l'aide.

Article 6 : Résiliation

La mise en œuvre des dispositions visées à l'article 5 précité, à l'exception du cas de trop perçu, entraînera la résiliation de plein droit et sans indemnité de la présente convention, sauf cas de force majeure ou accord de la collectivité.

Article 7 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 3.5 ans à compter de sa date de signature par la présidente du conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté (18 mois pour la réalisation de l'opération, 2 ans pour les contrôles de la Région).

La convention doit être signée par le bénéficiaire dans un délai maximum de trois mois à partir de l'envoi pour signature par la Région.

Article 8: Période d'éligibilité des dépenses

La période d'éligibilité des dépenses s'ouvre à compter du ... (date de la prescription mentionnée sur le formulaire de demande d'aide) jusqu'à la date de fin du délai de réalisation de l'opération soit 18 mois à compter de la date de signature de la présente convention.

Article 9 : Règlement amiable

En cas de difficulté quelconque liée à la conclusion ou l'exécution de la présente convention, quels qu'en soient la cause ou l'objet, il est expressément convenu, et ce avant tout recours contentieux, que les parties procéderont par voie de règlement amiable. Pour ce faire, les parties s'obligent à entamer, sans délai et sans condition préalable, des négociations aux fins de résoudre tout différend.

Article 10 : Attribution de la juridiction

A défaut de règlement amiable, visé à l'article 9, le tribunal administratif de Besançon sera seul compétent pour connaître du contentieux.

Article 11 : Dispositions diverses

11.1 - L'annexe 1 relative à la détermination de la dépense subventionnable (HT ou TTC)¹ du projet, fait partie intégrante de la présente convention.

11.2 - L'annexe 2 relative au bilan financier de (des) l'action(s) fait partie intégrante de la convention.

11.3 - L'annexe 3 relative au bilan de fin d'accompagnement individuel fait partie intégrante de la convention,

11.4- Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, sous réserve de l'absence de modification de l'économie générale de la convention. Celui-ci précisera les éléments modifiés mais qui ne pourront remettre en cause les opérations définies à l'article 1^{er}.

11.5 - La présente convention, lorsqu'elle est signée de manière manuscrite, sera réalisée en autant d'exemplaires originaux que de parties signataires.

11.6 - Protection des données à caractère personnel.

Le bénéficiaire garantit à la Région Bourgogne-Franche-Comté que, conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (loi « Informatique et Libertés »), modifiée par la loi du 6 août 2004 et par le Règlement sur la protection des données du 25 mai et la loi n°2018-493 du 20 juin 2018

¹A préciser

relative à la protection des données personnelles, les données personnelles sont définies comme toute information relative à une personne physique identifiée ou identifiable.

11.7 -Les justificatifs visés aux articles 3 et 4 de la présente convention seront transmis par le bénéficiaire à l'adresse suivante :

Madame la présidente du conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté
Direction de l'Orientation et des Parcours Professionnels
4, square Castan
CS 51857
25031 Besançon CEDEX

Fait à Besançon
le

(Nom ou dénomination sociale du bénéficiaire)

Fonction
Nom Prénom

La Présidente de Région

Fonction
Nom Prénom

ANNEXE 1

Budget prévisionnel

Liste des bénéficiaires finaux bénéficiant d'un PASS VAE

Nom du bénéficiaire :

Date de réalisation de l'action :

Nom, prénom du bénéficiaire final	Modalité d'accompagnement Classique : AC Renforcé : AR	Nombre d'heures prescrites	Coût horaire de l'accompagnement HT ou TTC	Coût total de l'accompagnement HT ou TTC	Montant de l'aide régionale*	Reste à charge du bénéficiaire final
			TOTAUX	_____ €	_____ €	_____ €

Plafonds régionaux :

* Nombre heures accompagnement plafonné :

- Nombre heures accompagnement classique plafonné à 20h
- Nombre heures accompagnement renforcé plafonné à 30h

* Coût horaire plafonné à 80€/heure

Annexe 2

Bilan financier

Liste des bénéficiaires finaux bénéficiant d'un PASS VAE

Nom du bénéficiaire :

Date de réalisation de l'action :

Nom, prénom du bénéficiaire final	Modalité d'accompagnement Classique : AC Renforcé : AR	Coût horaire de l'accompagnement HT ou TTC	PREVISIONNEL			REALISE			Reste à charge du bénéficiaire final
			Nombre d'heures prévues	Coût total de l'accompagnement HT ou TTC	Montant de l'aide régionale*	Nombre d'heures réalisées	Coût total de l'accompagnement HT ou TTC	Montant de l'aide régionale*	
						TOTAUX	_____ €	_____ €	_____ €

Plafonds régionaux :

* Nombre heures accompagnement plafonné :

- Nombre heures accompagnement classique plafonné à 20h
- Nombre heures accompagnement renforcé plafonné à 30h

* Coût horaire plafonné à 80€/heure

FIN DE L'ACCOMPAGNEMENT

Date de fin du parcours	
--------------------------------	--

Motif	Choisir dans la liste
En cas d'abandon, merci d'en préciser le motif :	Choisir dans la liste

SUIVI POST-ACCOMPAGNEMENT

Date de passage devant le jury	
---------------------------------------	--

Résultat du Jury	Validation_totale
En cas de validation partielle, préciser le ou les blocs de compétences manquants :	
Préconisations	Préconisation Choisir dans la liste
	Précisions:

En cas de validation partielle ou d'échec, un entretien tripartite doit être réalisé avec le candidat et son référent du Point Relais Conseil

Date d'entretien post jury accompagnateur/ référent PRC /candidat <i>Débriefing post-jury pour analyser les retours du jury et les perspectives</i>	
---	--

Dans les 2 mois qui suivent la notification du jury

Appréciation de l'accompagnateur sur le parcours

En cas d'absence d'entretien tripartite ou d'abandon en cours d'accompagnement, merci de compléter les informations suivantes :

Étapes	Date	Mode de contact	Commentaire
Relance 1 (si nécessaire)			
Relance 2 (si nécessaire)			
Résultat suite aux relances	☐ Entretien refusé par le candidat ☐ Candidat injoignable ☐ Autre (préciser) :		

Coordination avec le Point Relais Conseil (PRC)	Date	Mode de contact	Commentaire (résultat/retour)

Organisme accompagnateur		Nom du bénéficiaire	
Nom et qualité :		Date et signature :	
Date, cachet et signature :			