



**PRÉFET
DE LA RÉGION
OCCITANIE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
(NOMINATIFS)
N°R76-2026-185

PUBLIÉ LE 21 AVRIL 2026

Sommaire

DREETS OCCITANIE /

R76-2026-04-16-00002 - Convention de délégation de gestion de la DREETS Occitanie à la préfecture de l'Aude au titre de la déconcentration de la gestion des postes du FONJEP sur le P 147?? (4 pages)

Page 3

DREETS OCCITANIE

R76-2026-04-16-00002

Convention de délégation de gestion de la
DREETS Occitanie à la préfecture de l'Aude au
titre de la déconcentration de la gestion des
postes du FONJEP sur le P 147

**Convention de délégation de gestion de la DREETS Occitanie à la préfecture de l'Aude
au titre de la déconcentration de la gestion des postes du Fonds de coopération de la jeunesse et de
l'éducation populaire (FONJEP) sur le P. 147**

La présente convention est conclue en application du décret n°2020-1545 du 9 décembre 2020 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités, des directions départementales de l'emploi, du travail et des solidarités et des directions départementales de l'emploi, du travail/ des solidarités et de la protection des populations, en accord avec le préfet de région Occitanie ;

Entre

Julien TOGNOLA, directeur régional de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités d'Occitanie, désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

Alain BUCQUET, préfet de l'Aude, désigné sous le terme de "délégataire", d'autre part.

Sous validation de **Pierre-André DURAND**, préfet de la région Occitanie, préfet de la Haute-Garonne,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention de délégation de gestion

En application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la gestion des postes FONJEP.

Le délégrant assure le pilotage régional de la dotation des postes FONJEP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

Le délégataire peut subdéléguer aux agents placés sous son autorité l'exécution de la gestion des postes FONJEP dans les conditions définies par la présente convention.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de la gestion des postes FONJEP dans les actes définis ci-après :

1. Le délégataire assure, pour le compte du délégrant en application de la présente convention, le traitement des actes suivants :

a) la répartition des postes FONJEP dans son département

Il gère la campagne d'attribution en diffusant les postes vacants FONJEP aux associations.
Il instruit les dossiers et valide le principe d'octroi d'un poste via une convention d'attribution.

b) Saisie des dossiers

Il saisit, dans la base nationale « EXTRANET FONJEP », le dossier administratif et attributif du poste FONJEP désigné comme « titulaire ». Les codes nécessaires à la gestion sont générés par l'extranet.

c) Instruction et circuit des conventions

Il instruit, saisit et transmet les conventions d'attribution du poste FONJEP auprès de la structure employeur retenue. Il s'assure du bon déroulement du circuit de signature, puis transmet la convention finalisée au délégant.

d) Fiabilisation et supervision des données

Il fiabilise et supervise les informations de suivi des postes FONJEP renseignées par les structures employeuses dans l'extranet dédié, en lien avec l'exercice effectif des missions du poste.

e) Paiements trimestriels

Il vérifie la mise en paiement de la subvention trimestrielle et procède, le cas échéant, aux ajustements nécessaires en lien avec les structures concernées.

f) Contrôles annuels

Il met en œuvre les contrôles prévus dans le calendrier annuel et assure l'atteinte des objectifs de contrôle fixés pour les postes FONJEP.

g) Évaluations triennales

Il réalise les évaluations triennales des postes, conformément aux orientations et aux instructions de l'ANCT, et rend compte des résultats au délégant, en qualité de pilote régional.

h) Archivage

Il assure l'archivage des pièces et documents dont la conservation lui incombe (à conserver 10 ans après la fin de la convention conformément à la réglementation en vigueur).

L'ensemble de ces missions sont précisées et détaillées dans le tableau annexé à la présente convention.

2. Dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire, le délégataire assure la gestion opérationnelle des postes FONJEP et veille à informer régulièrement le délégant de toute attribution, modification ou vacance éventuelle de poste. Le délégant demeure responsable du pilotage régional de la dotation.

Article 3 : Désignation des signataires des actes juridiques

Le préfet de l'Aude et le secrétaire général de la préfecture de l'Aude sont signataires des actes juridiques liés à la gestion déléguée des postes FONJEP.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la convention de délégation de gestion dans les conditions et les limites fixées par le présent document. Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses

ANNEXE 1

GRILLE DE REPARTITION DES ACTES DE GESTION FONJEP 147

ACTES DE GESTION	DREETS	DDETS-PP/ Préfecture de département	DREETS ET DDETS-PP/ Préfecture de département
Ouverture de la campagne d'attribution, rédaction de l'appel à projets FONJEP, diffusion aux associations		X	
Interactions avec l'association suite à l'ouverture de campagne, le cas échéant		X	
Réception du dossier, validation de la prise en charge et recevabilité		X	
Instruction du dossier au regard du contexte et des bilans N-1		X	
Temps d'échange avec les autres financeurs et éventuels services pourvoyeurs de postes FONJEP			X
Validation du principe d'octroi du poste		X	
Rédaction de la convention en lien avec l'association (modèle ANCT)		X	
Envoi de la convention à l'association pour signature et suivi du retour		X	
Signature de la convention par le préfet après signature de l'association		X	
Saisie sur l'extranet FONJEP : création ou mise à jour du poste		X	
Envoi à l'association de la convention signée avec la référence du poste		X	
Suivi régulier des postes via l'extranet FONJEP		X	
Réception du bilan annuel et de l'évaluation triennale		X	
Notification de non-reconduction (courrier AR, 3 mois avant échéance)		X	
Reconduction, mise en attente ou fermeture des postes sur l'extranet FONJEP		X	
Extraction de l'état de consommation et des anomalies, transmission aux services concernés	X		
Échanges avec les interlocuteurs FONJEP sur les points bloquants		X	
Participation aux réunions de l'ANCT dédiées aux responsables de la gestion du dispositif	X	X	

attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations administratives enregistrées dans la base de données « EXTRANET FONJEP » et à rendre compte de son activité.

Article 5 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission de gestion.

Il s'engage également à avertir les structures employeuses des postes FONJEP de la présente délégation de gestion et le cas échéant de ses évolutions.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont chaque partie reçoit un exemplaire.

Article 7 : Suivi de la convention

La présente convention fait l'objet d'un suivi deux fois par an. Ces réunions de suivi des postes, à l'initiative du délégant, inviteront le délégataire dans un délai minimum de 15 jours à rendre compte de sa gestion.

Article 8 : Durée, reconduction et résiliation du document




Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. La convention sera reconduite tacitement pour chaque nouvel exercice.

Il peut être mis fin à tout moment à la convention de délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois.

La dénonciation de la convention de délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. L'ordonnateur secondaire de droit et le délégant doivent en être informés.

Ce document sera publié aux recueils des actes administratifs de la préfecture de la région Occitanie et de la préfecture de l'Aude.

Fait à Toulouse, le **16 AVR. 2026**

<p>Le délégant, Directeur Régional de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités d'Occitanie</p>  <p>Julien TOGNOLA</p>	<p>Le délégataire, préfet de l'Aude</p>  <p>Alain BUCQUET</p>
<p>Visa du préfet de la région Occitanie</p>  <p>Pierre-André DURAND</p>	