Convention de délégation de gestion

Entre,

La Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle (DGEFP)
Adresse : 10-18, place des cinq martyrs du Lycée Buffon - 75015 Paris
Représentée par Bruno Lucas, Délégué général à l'emploi et à la formation professionnelle
Ci-après dénommée le « délégant »

Et

La Direction Interministérielle du Numérique (DINUM)
Adresse : 20 avenue de Ségur - TSA 30719, 75334 PARIS Cedex 07
Représentée par Nadi Bou Hanna, Directeur interministériel du numérique
Ci-après dénommée "DINUM" ou « délégataire »,

Vu le décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, il est convenu ce qui suit :

Contexte

Le plan d'investissement dans les compétences porte l'ambition d'engager l'édification d'une société des compétences qui se traduit par deux objectifs majeurs :

- former un million de jeunes peu qualifiés et un million de demandeurs d'emplois de longue durée faiblement qualifiés ;
- accélérer la transformation du système de formation professionnelle, depuis l'analyse du besoin de compétence à la réingénierie pédagogique, en passant par l'expression de la commande publique de formation.

Ainsi, l'un des enjeux du plan d'investissement dans les compétences porte sur la primauté des personnes sur les dispositifs, donc l'ambition de simplifier les procédures, de décloisonner les systèmes, qui se traduira en particulier par l'attention aux logiques de parcours personnalisés, combinant suivant chaque situation la consolidation des savoirs fondamentaux et des compétences relationnelles avec une formation qualifiante.

En février 2018, dans le cadre du PIC (Plan d'investissement dans les compétences), la DGEFP a lancé un appel à projet national sur la valorisation des compétences des publics jeunes accompagnés. La DINSIC a piloté le processus de sélection (traitement des candidatures, journée de coaching de 10 candidats sélectionnés, auditions devant la Haut-Commissaire à la transformation des compétences le 15 mai 2018 au Ministère du Travail). La société Séquoia formation représentée par Hubert Leveque son dirigeant, a été sélectionnée à l'issue de ce processus pour la création d'un nouveau service public numérique nommé Compétences Pro et depuis renommé "Eva" (présentation en Annexe 1) avec l'appui de beta.gouv.fr pour permettre aux personnes d'évaluer, seules ou accompagnées d'un conseiller en évolution professionnelle, leurs compétences transversales. Depuis la création du service, Hubert Leveque a finalement décidé de se retirer du projet pour se consacrer au développement de son entreprise.

L'objectif d'Eva depuis mai 2018 est d'Évaluer au travers de travers la mises en situation les compétences et savoirs de base de personnes éloignées de l'emploi.

Un comité d'investissement a eu lieu le 26 mars 2020, à l'issue duquel a été décidé le refinancement de la startup jusque fin octobre 2020, pour poursuivre le développement de la détection de l'illettrisme, avec les objectifs suivants :

- Stabiliser le produit sur la dimension illettrisme (restitution des résultats + constitution de cohortes pour le calcul des résultats)
- Valider la valeur auprès d'un échantillon représentatif de structures d'accompagnement social (indicateurs proposés : intensité d'usage + conversions du diagnostic en actions)
- Poursuivre le travail d'hygiène du produit (support utilisateur & mise en conformité RGPD)

Compte-tenu du cycle de vie de la startup et de son ancienneté, il a également été convenu entre la DGEFP et la DINUM de mettre à profit les six prochains mois pour identifier un scénario de consolidation du produit qui pourra garantir sa pérennisation.

Cette convention prend effet dans le cadre du renouvellement de la convention de délégation de gestion initiale entre la DGEFP et la DINSIC de 2018 : https://static.data.gouv.fr/resources/conventions-de-partenariat/20181022-180746/convention-dgefp-dinsic-signee.pdf

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir la répartition des responsabilités et les modalités de participation financière du délégant et de la DINUM.

Conformément à l'article 2 du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 visé en référence, la présente convention précise les obligations respectives des parties et les modalités d'exécution financière de l'action.

Pour assurer ses missions, le délégant autorise la DINUM à consommer des crédits hors titre 2 rattachés à l'unité opérationnelle UO [0103-CEFP-C003] rattachée au budget opérationnel de programme (BOP) [0103-CEFP] du programme 103 « Accompagnement des mutations économiques et développement de l'emploi ».

Elle précise également le montant alloué au projet et les imputations budgétaires et analytiques à renseigner dans CHORUS.

Par la présente délégation de gestion, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, le coaching et le développement de la startup d'Etat "Eva"

Article 2 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à :

- respecter le manifeste du programme beta.gouv.fr pour l'émergence de services publics numériques, détaillée dans l'Annexe [2] "manifeste beta.gouv.fr" ;
- garantir à l'équipe Eva :
    - toute latitude pour mobiliser les utilisateurs finaux et partenaires, prioriser les besoins fonctionnels à leur écoute et développer une stratégie de passage à l'échelle ;
    - toute autorité pour prendre des décisions stratégiques et opérationnelles sur son service de manière indépendante ;
- désigner pour le service numérique incubé un référent métier à qui l'équipe Eva rendra compte de l'évolution du service, de l'avancement du service au regard de mesures d'impact précises, et des utilisateurs conquis ;
- organiser un comité de suivi du projet tous les deux mois pour échanger sur les pistes à creuser et la pertinence des stratégies à adopter en accord avec les objectifs du PIC ;
- organiser un comité stratégique d'investissement tous les 6 mois pour évaluer les résultats obtenus par l'équipe Eva et pour déterminer la suite à donner. Ce comité se déroule en présence des directeurs généraux adjoints et directeurs métiers concernés par le service, ainsi qu'un représentant de l'équipe en charge du programme beta.gouv.fr. Ce comité est présidé par délégation général à l'emploi et à la formation professionnelle. Elle cadre les moyens budgétaires à allouer pour les six prochains mois en fonction de l'évaluation menée lors du comité stratégique et pourra déboucher sur la rédaction d'un avenant à la présente convention ;
- être transparent sur l'impact des services développés en s'assurant que l'équipe Eva mette en ligne une page /stats ouverte au public, avec ses indicateurs clés d'impact ;
- garantir la pérennisation du service au terme de la phase d'accélération ;

- contribuer à l'amélioration globale des services publiques numériques en partageant le code des services développés suivant les principes de l'open source ;
- pour les démarches en ligne, prévoir l'intégration du bouton "Je Donne Mon Avis".

Dès la signature de la présente convention, le délégant :

- procède aux demandes de paramétrage d'habilitations de CHORUS auprès de l'agence pour l'informatique financière de l'État ;
- met à disposition du délégataire un montant fixé à 370 000 € en autorisation d'engagement (AE) et crédits de paiements (CP) sur l'UO [0103-CEFP-C003].

Le détail des frais prévisionnels encourus est présenté dans l'annexe 4.

Article 3 : Obligations du délégataire

La DINUM s'engage à :

- mettre en avant les services incubés sur le site internet beta.gouv.fr ;
- relayer les campagnes de recrutement sur les réseaux beta.gouv.fr (site internet, réseaux sociaux) ;
- communiquer plus globalement sur les services incubés ;
- inviter les membres du partenaire (concernés) aux "clubs" beta.gouv.fr (réseaux de partage d'expérience entre coachs, intrapreneurs ou chefs de produit, développeurs, designers, chargés de déploiement, etc) ;
- intégrer les membres du partenaire (concernés) aux réflexions transverses (exemple : trajectoire RH des intrapreneurs, apprentissages sur les reprises par les DSI, etc) ;
- accueillir ponctuellement les équipes partenaire dans les locaux de l'incubateur de la DINUM (échanges, revues de portefeuille, ateliers) ;
- faire appel ponctuellement aux ressources transverses de beta.gouv.fr : experts juridiques, experts en matière de sécurité, de données, de design de service, etc ;
- mettre en lien les différentes équipes entre elles pour favoriser le partage de bonnes pratiques
- transmettre un état des réalisations et des modalités de mise en œuvre de l'opération en amont des comités stratégiques ;
- rendre compte mensuellement au délégant des dépenses réalisées sur l'UO [0103-CEFP-C003].

La DINUM utilise les supports contractuels à sa disposition pour accompagner la DGEFP et mettre en œuvre et garantir l'amélioration continue des services incubés, au travers des prestations d'accompagnement, de coaching, de développement et le cas échéant de prestations complémentaires (ex : chargés de déploiement, expertise UX/UI, webdesigner).

Le financement consenti par les partenaires sera exclusivement utilisé pour financer les dépenses de tout ordre directement liées à la construction de services numériques suivant la démarche préconisée par beta.gouv.fr ("approche startup d'Etat"). Ces dépenses seront engagées notamment dans le cadre de deux marchés publics de la DINUM (marché Coaching et marché Développement / déploiement / design / hébergement). Un budget prévisionnel en annexe précise l'allocation du financement au cours de la période et par type de poste.

Le délégataire s'engage à respecter les règles de dépenses éligibles présentées ci-dessous.

Afin de pouvoir être considérées comme des coûts éligibles de l'opération, les dépenses doivent répondre aux critères généraux suivants :

- couvrir des actions réalisées durant la période de l'opération et la durée de validité de la convention ;
- être liées et nécessaires à la réalisation des opérations mentionnées ci-dessous.

Dans l'utilisation de ces supports contractuels, le délégataire assure les actes de gestion permettant de consommer les AE et les CP, hors titre 2, de l'UO [0103-CEFP-C003] dans le respect des règles budgétaires et comptables.

Le délégataire est chargé, dans le respect des règles de la commande publique en vigueur, de la passation, de la signature et de l'exécution des marchés et conventions qui s'avèrent nécessaires à la réalisation du projet.

Il s'engage à renseigner dans le système d'information Chorus les imputations budgétaires indiquées dans le tableau récapitulatif ci-dessus en article 2.

Il adresse une copie du présent document au contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM) auprès des ministères économiques et financiers et au CBCM du Premier ministre.

Article 4 : Déroulement des travaux

Les codes sources documentés seront publiés en open source, les bases de données, la documentation, les dossiers CNIL éventuels, les dossiers d'homologation RGS et tous les éléments permettant de poursuivre les partenariats engagés sur les développements existants ou à venir. Le code source étant ouvert, il sera à disposition de toutes les parties et pourra être utilisé dans le cadre de développements de nouveaux services numériques.

Les développements du service numérique sont effectués de manière à garantir au délégant, conformément aux orientations de la circulaire du Premier ministre 5608/SG du 19 septembre 2012 :

- la liberté d'utiliser le service pour tous usages ;
- la liberté d'en étudier le fonctionnement et de l'adapter à ses besoins ;
- la liberté d'en redistribuer des copies ;
- la possibilité de l'améliorer et de distribuer les améliorations au public.

Une vigilance particulière devra être accordée par l'ensemble des parties prenantes au respect des règles de protection des données à caractère personnel.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

En application de l'article 4 du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 visé en référence, le délégataire exerce, pour le compte du délégant, la fonction d'ordonnateur des dépenses et des recettes relevant de l'UO [0103-CEFP-C003].

Le délégataire est chargé, en sa qualité de pouvoir adjudicateur, de la passation, de la signature et de l'exécution des actes juridiques (marchés publics, accords-cadres, conventions, etc.) nécessaires au développement de la startup d'Etat visée par cette convention.

Le délégataire est chargé de retranscrire les opérations de dépenses dans le système d'information financier de l'État CHORUS, en lien avec le centre de services partagés financiers des services du Premier ministre.

Le délégataire s'engage à rendre compte au délégant des dépenses réalisées sur l'UO [0103-CEFP-C003] au terme de la période fixée à l'article 7.

La somme des crédits engagés par le délégataire ne pourra dépasser la limite du montant alloué par le délégant. En cas d'insuffisance des crédits, le délégataire informe le délégant sans délai. Dans l'hypothèse où les crédits mis à disposition par le délégant ne seraient pas entièrement consommés par le délégataire, celui-ci s'engage à en informer le délégant dans les meilleurs délais.

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile et notamment en fin de gestion, tous les éléments de prévision et de suivi budgétaire demandés par le délégataire. En particulier, le référent métier fournit à l'équipe de la DINUM en charge du programme beta.gouv.fr toutes les informations utiles à la passation des commandes et à la validation des services faits.

Références Chorus :	
Axe ministériel 1	36
Domaine fonctionnel :	0103-04
Centre financier :	0103-CEFP-C003
Activité(s) :	010300000623
Centre de coût :	EMPEF00075

Le délégataire est chargé de retranscrire les opérations de dépenses dans le système d'information financier de l'État CHORUS, en lien avec le centre de services partagés financiers des services du Premier ministre.

Le comptable assignataire de la dépense est le contrôleur budgétaire et comptable ministériel des services (CBCM) du Premier ministre. Une copie de la convention est transmise au CBCM des services du Premier ministre et au CBCM du délégant.

Le délégataire s'engage à rendre compte au délégant, mensuellement ainsi qu'au terme de la convention, des dépenses réalisées et de l'avancement des travaux et à présenter à cette occasion les prévisions de commande et de consommation du budget.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant de droit dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire et comptable ministériel du Premier ministre et au CBCM du délégant.

Article 7 : Durée et résiliation de la convention

La présente convention prend effet à sa date de signature ; elle est conclue pour une période de six mois.

La période d'effet de la convention couvre l'engagement des dépenses, la réalisation des prestations et le paiement des dépenses effectuées dans le cadre de la délégation de gestion sur l'UO.

De plus, la durée d'exécution du ou des bon(s) de commande sur marchés, passé(s) dans le cadre de cette convention, devra être conforme aux règles édictées dans le marché utilisé. La délégation de gestion sur l'UO [0103-CEFP-C003] entre la DGEFP et la DINUM prend fin lorsque l'ensemble des dépenses liées au projet ont été payées par la DINUM dans la limite des crédits alloués par la DGEFP et au plus tard le 31 décembre 2020.

La DINUM se réserve le droit de mettre fin totalement ou partiellement à l'accompagnement d'une équipe et à son intégration au sein de la communauté beta.gouv.fr (mise en avant sur le site internet beta.gouv.fr, accompagnement opérationnel et stratégique, etc) dès lors qu'elle constate un manquement aux principes détaillés dans l'entente de partenariat (Annexe [2]).

Conformément à l'article 5 du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 visé en référence, il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion par l'une des parties, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois.

La résiliation de la convention entraîne de plein droit la résiliation des services associés.

Article 8 : Publication de la délégation

La présente convention sera publiée selon les modalités propres de chaque département ministériel concerné, conformément à l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004.
Elle sera notamment publiée par la Direction des services administratifs et financiers du Premier ministre sur l'Intranet Matignon lnfos Services (https://intranet.spm.rie.gouv.fr/), et par le délégataire sur la plateforme data.gouv.fr.

Fait à Paris, en deux originaux, le à

Le délégant,

Bruno LUCAS
Délégué général à l'emploi et à la formation professionnelle

Le délégataire

Nadi Bou Hanna
Directeur interministériel du numérique

Annexes

Annexe 1 : Eva

Eva en bref

Eva est un outil de positionnement des compétences transversales (cognitives) et savoirs de base au travers de jeux reproduisant des mises en situations professionnelles. Dédié au public éloigné/ en rupture avec le marché de l'emploi (chômeurs de longue durée et bénéficiaires du RSA), l'objectif d'Eva est d'orienter les candidats vers les formations (compétences de base et professionnelles) et les métiers en tension les plus adaptés, et d'offrir un outil de positionnement en entrée de formation, permettant notamment de personnaliser le parcours d'insertion ou d'apprentissage.

Ambition

Positionner les compétences de base et transversales pour déclencher un parcours d'insertion (formation / emploi) en ciblant en priorité les métiers en tension.

Public

- Cible prioritaire : personnes en situation d'illettrisme (2.5M de personnes en France selon l'Agence nationale de lutte contre l'illettrisme)
- Cible élargie : demandeurs d'emploi de longue durée (+12 mois) et/ou bénéficiaires RSA infrabac, accompagné(e)s par une structure publique

Objectifs principaux

- Orientation vers des formations "compétences de base" (Cléa, OCB) lorsque le socle de base n'est pas maîtrisé
- Orientation vers des formations métier et/ ou vers les emplois (principalement en tension) lorsque le socle de base est suffisant
- Positionnement des compétences et savoirs de base pour personnaliser les parcours d'insertion et d'entrée en formation

Objectifs secondaires

- Redonner confiance et revaloriser en objectivant les compétences et en pariant sur les potentialités.
- Engager un dialogue sur les freins d'accès à l'emploi de manière facilitante (éléments concrets pour aborder/ illustrer les difficultés rencontrées)
- Donner des pistes métiers en lien avec les compétences les plus fortes

Annexe 2 : le manifeste beta.gouv.fr

En 5 ans, beta.gouv.fr a accompagné plusieurs dizaines d'administrations et d'établissements publics pour constituer des équipes chargées de résoudre des problèmes de politique publique. Forts de cette expérience, nous sommes aujourd'hui en mesure de dégager les configurations dans lesquelles établir un partenariat avec beta.gouv.fr est pertinent.

Ce document traduit l'engagement des parties à garantir un environnement propice à la construction de services publics à fort impact dans le cadre du programme beta.gouv.fr. Nous venons en effet proposer des manières de faire très différentes pour l'administration afin de l'aider à penser les services en fonction des personnes qui les utilisent, grâce au levier du numérique. Afin de garantir le succès du partenariat, il est important que la direction de l'organisme public souscrive au présent document et partage une volonté de transformation de son organisation et de ses pratiques.

1. Les partenaires considèrent les besoins des utilisateurs finaux comme prioritaires. Que ce soient des usagers (citoyens, entreprises, associations, etc) ou des agents publics, l'objectif premier est de construire un service utile et facile à utiliser et qui contribue à la mise en oeuvre d'une politique publique de manière mesurable. La feuille de route opérationnelle est donc guidée par les besoins des utilisateurs finaux.

En tant que partenaire :

- *Je m'engage à attendre ne pas exiger de mise en ligne ou lancement de service avant la fin de la période d'investigation (6 mois) avant la mise en ligne d'une première version du produit..*
- *J'accepte qu'une idée de solution imaginée au départ soit invalidée par le terrain et non retenue par l'équipe pour résoudre le problème identifié*

2. L'équipe travaille de manière incrémentale, sans suivre un cahier des charges, en se confrontant le plus rapidement possible à de premiers utilisateurs. Dans un premier temps, la nature et l'étendue des besoins à satisfaire ne sont pas déterminées avec précision. Cela induit des incertitudes et des risques qui sont plus forts que dans les projets habituels de la structure : incertitudes sur l'usage, sur l'impact, sur l'investissement nécessaire. L'équipe lance rapidement une première version du service de façon à tester son utilité et à l'ajuster selon les retours du terrain par des améliorations successives, appelées « itérations » ; le service conçu par l'équipe s'améliore en continu pour élargir progressivement le périmètre couvert et maximiser son impact.

En tant que partenaire :

- *Je m'engage à piloter l'équipe sur ses résultats d'impact (impact = résolution du problème de départ, objectivée par un indicateur de suivi) et non sur des livrables attendus.*
- *Je m'engage à contribuer à la réflexion de l'équipe sur questionner le choix des indicateurs d'impact la mesure d'impact mise en place par l'équipe (choix des indicateurs et de la méthodologie) tout au long du développement de la solution.*

3. Le mode de gestion de l'équipe repose sur la confiance. Une fois l'objectif d'impact déterminé, une autonomie maximale leur est accordée : l'équipe a toute latitude pour prendre les décisions nécessaires au succès du service et rendre compte auprès du sponsor ; elle a la main sur les décisions opérationnelles (recrutement, communication avec les utilisateurs,

définition et priorisation des fonctionnalités, organisation interne, gestion du budget alloué). Les commanditaires veillent à n'imposer aucune des contraintes inhérentes à la structure (comitologie, reporting, communication, achat, standard technologique, hébergement) afin de garantir à l'équipe un espace de liberté pour innover. En contrepartie de cette autonomie, l'équipe assure une transparence maximale sur son travail : code source ouvert, mesure de l'impact publique, suivi du projet mené sur des outils collaboratifs partagés ou publics lorsque c'est possible, documentation systématique et facilement accessible, etc.

En tant que partenaire :

- *Je m'engage à donner à l'équipe une pleine autonomie sur ses choix de recrutement (choix des expertises et des profils).*
- *Je m'engage à donner à l'équipe une pleine autonomie sur le choix de ses outils de travail, y compris les solutions d'hébergement du produit ou les logiciels de travail collaboratif.*
- *Je m'engage à donner à l'équipe une pleine autonomie sur le choix de sa stratégie de développement de l'outil et sur la priorisation de ses travaux.*
- *Je m'engage à protéger le temps de travail effectif de l'équipe en limitant les réunions de suivi ou reporting aux rituels ou échéances prévues par la convention.*

Annexe 3 : Détail des prestations réalisées

Développeur (Devops)
Cette prestation recouvre notamment :

- conception et l'amélioration continue du service numérique sur l'ensemble de la stack (ops, configuration serveur, front et back end, interface utilisateur…) ;
- interaction régulière avec des utilisateurs afin de comprendre au mieux leurs besoins (participation aux tests utilisateurs, prise en charge d'une partie du support utilisateur…) ;
- conception et mise en place de tests automatisés pour assurer la qualité et la non-régression du service ;
- développement et mise à jour de scripts de déploiements automatisés ;
- outillage de la croissance du service, notamment par le désendettement technique de l'application et la prise en compte itérative des mesures de sécurité nécessaires ;
- rédaction et la mise à jour de la documentation nécessaire.

Design (UI/UX)
Cette prestation recouvre notamment :

- recherche utilisateur ;
- conception d'expériences utilisateurs en fonction de l'observation de leurs besoins ;
- conception d'interfaces qui reflètent ces apprentissages et optimisent le niveau de satisfaction des utilisateurs.

Chargé(e) de déploiement
Cette prestation recouvre notamment :

- mise en oeuvre d'une stratégie de croissance du service, s'appuyant sur des leviers organiques de la diffusion du service ;
- suivi continu des métriques d'usage ;
- animation d'une communauté de partenaires engagés dans le déploiement du service ;
- amélioration continue du support utilisateur ;
- ciblage, identification et prospection de nouveaux partenaires potentiels, susceptibles de déployer Eva dans leur organisation ;
- toute activité visant à améliorer le tunnel de conversion du service, notamment sur les volets juridiques. L'apprentissage consolidé au contact des utilisateurs sera utilisé dans le cadre de la priorisation de l'amélioration continue du service.

Docteur en psychologie social
Cette prestation recouvre notamment :

- la conception des mises en situation et des mesures associées ;
- la garantie de l'éthique et de la fiabilité de l'outil ;
- l'expertise scientifique pour la conduite de projet et l'avant vente.

Coaching
Le coach a pour missions de :

- sécuriser la mobilisation de profils adéquats au sein de l'équipe ;
- aider l'équipe dans sa prise de fonction et sa progression en visant l'autonomie ;

- accompagner l'équipe dans la définition de la proposition de valeur de leur service et d'une vision cible ;
- accompagner les équipes dans leur décisions et la priorisation de leurs tâches ;
- accompagner l'amélioration continue du service ;
- s'assurer de la prise en compte des attentes des utilisateurs, des partenaires et de l'administration ;
- accompagner l'équipe dans la définition d'indicateurs de suivi et de mesure d'impact compatibles avec les pratiques agiles ;
- rappeler les bonnes pratiques agiles et lean startup ;
- faciliter la communication entre l'administration et l'équipe ;
- s'assurer de la bonne orientation et de la faisabilité des services.

Annexe 4 : Budget prévisionnel

	TOTAL		TECH			CROISSANCE (chargé.es de déploiement)			PILOTAGE (Chefferie pdt, coach, chercheurs)			FRAIS	
	Budget €	Jours	Budget €	%	Jours	Budget €	%	Jours	Budget €	%	Jours	Budget €	%
mai	65 340	73	29,040	44%	28	14 520	22%	28	16 764	26%	17	5 016	8%
juin	65 340	73	29,040	44%	28	14 520	22%	28	16 764	26%	17	5 016	8%
juillet	37 554	37	14,520	39%	14	7 260	19%	14	10 758	29%	9	5 016	13%
août	37 554	37	14,520	39%	14	7 260	19%	14	10 758	29%	9	5 016	13%
sep	80 916	91	29,040	36%	28	14 520	18%	28	31 020	38%	35	6 336	8%
oct	80 916	91	29,040	36%	28	14 520	18%	28	31 020	38%	35	6 336	8%
TOTAL	**367 620**	**401**	**145 200**	**39%**	**140**	**72 600**	**20%**	**140**	**117 084**	**32%**	**121**	**32 736**	**9%**