# Programmation 2014-2020

| | |
|---|---|
| **Avenant n° 1 à la convention** | relative à l'octroi d'une subvention du Fonds social européen au titre du Programme opérationnel national pour l'Emploi et l'Inclusion en métropole |
| **N° Ma démarche FSE** | 201802655 |
| **Année(s)** | 2018, 2019, 2020 |
| **Nom du bénéficiaire** | CIOTAT EMPLOI INITIATIVES |

Vu le règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, portant dispositions générales applicables au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche et leurs règlements d'exécutions pris pour leur application

Vu le règlement (UE) n°1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen et leurs règlements d'exécutions pris pour leur application

Vu le règlement (UE, Euratom) n°966/2012 du Parlement européen et du Conseil du 25 octobre 2012 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union

Vu le règlement délégué (UE) n°480/2014 de la Commission du 3 mars 2014 complétant le règlement (UE) 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil

Vu la Décision de la Commission européenne du 19 décembre 2013 n°C(2013) 9527 portant orientations pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses cofinancées par les fonds structurels et le fonds de cohésion lors du non-respect des règles en matière de marchés publics

Vu la Décision de la Commission européenne du 10 octobre 2014 n° C(2014)7454 portant adoption du « programme opérationnel national FSE pour l'Emploi et l'Inclusion en métropole »

Vu le Code des Marchés publics

Vu l'Ordonnance n°2005/649 du 6 juin 2005 relatives aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés public

Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et décret n° 2016-360 du 25 mars 2016

Vu la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 août 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

Vu la Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

Vu le Décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020

Vu l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020, tel que modifié par l'arrêté du 25 janvier 2017

Vu l'arrêté du 9 décembre 2014 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M52 des départements et de leurs établissements publics administratifs

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

| |
|---|
| Vu l'arrêté du 9 décembre 2014 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M14 applicable aux communes et aux établissements publics communaux et intercommunaux à caractère administratif |
| Vu l'attestation de dépôt de la demande de subvention FSE en date du 27/04/2018 |
| Vu l'avis du Comité de programmation, réuni le 18/10/2018 et la notification de l'attribution de l'aide en date du 29/10/2018 |
| Vu Arrêté du 18 décembre 2017 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M.57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs |
| Vu la demande d'avenant déposée le 21/01/2019 |

## L'avenant porte sur les points suivants

- La description de l'opération
- La modification du contenu d'une action conventionnée ne conduisant pas à remettre en cause l'objet et la finalité de l'opération avec une incidence financière
- Le plan de financement (dépenses/ressources)

## Justification de la demande d'avenant

La présente de demande de modification de la convention FSE initiale par voie d'avenant est dû :

- Ajustement des temps de travail du directeur : passage de 0,10 ETP à 0,35 ETP (le directeur ayant une charge de travail supplémentaire liée au développement du partenariat avec les entreprises du territoire du PLIE) pour 2019 et 2020,
- Ajustement à la hausse du montant de la rémunération brute de la Chargée de Relation Entreprises (CRE), chargée très légèrement soit une augmentation de 9,17% annuelle pour l'année 2019 et de 11,55% pour l'année 2020,
- Disparition de temps de travail de coordination de la coordinatrice soit 50% de son temps de travail réaffecté en totalité vers l'opération éligible à l'OS1 (coordination de l'accompagnatrice à l'emploi et des différents prestataires) ; la coordination de cette action étant assurée à partir du 01/01/2019 au 31/12/2020 par le directeur.
- Ajustement des dépenses directes de fonctionnement : baisse des différents nature de dépenses en cohérence avec le réajustement des dépenses directes de personnel (Frais de télécom, ABC Viesion, frais de déplacement) soit une baisse de 51,84% des dépenses directes de fonctionnement pour 2019 et 2020,
- Ajustement des dépenses directes de prestations externes : baisse de 9,32% pour 2019 et 2020 due à la suppression d'un compte ABC Viesion pour cette opération
- Ajustement "mécanique" du montant des dépenses indirectes de fonctionnement après application du taux forfaitaire conventionné de 15% des dépenses directes de personnel.

Le cout total des dépenses éligibles pour l'année 2018 reste inchangé. Concernant l'année 2019 et 2020 une baisse du cout total éligible de 6 735,75 euros est envisagée et ce afin d'ajuster au mieux le niveau des dépenses.

## Identification des parties

**Entre**

**D'une part, l'organisme intermédiaire**

| | |
|---|---|
| **Raison sociale** | Métropole Aix Marseille Provence |
| **Sigle** | MAMP |
| **Numéro SIRET** | 20005480700017 |
| **Statut Juridique** | 7.3.44 - Métropole |
| **Adresse complète** | 58 BOULEVARD CHARLES LIVON |
| **Code postal - Commune** | 13007 - MARSEILLE |

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

| | |
|---|---|
| **Code INSEE** | 13207 |
| **Représenté(e) par** | Martine VASSAL - Présidente |
| | Ci-après dénommé **"le service gestionnaire"**, |
| **Et d'autre part,** | |
| **Raison sociale** | CIOTAT EMPLOI INITIATIVES |
| **Sigle (le cas échéant)** | C.E.I |
| **N° SIRET** | 41768715900026 |
| **Statut juridique** | Association |
| **Adresse complète** | 84 RUE BOURONNE |
| | ESPACE ROMAIN ROLLAND |
| **Code postal - Commune** | 13600 - LA CIOTAT |
| **Code INSEE** | 13028 |
| **Représenté(e) par** | Philippe FOURNIER - Président |
| | Ci-après dénommé **"le bénéficiaire"**, |

## Il est convenu ce qui suit :

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

## Article 1 : Objet de la convention

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération intitulée ANIMATION ET MOBILISATION DES ENTREPRISES - ANIMATION DES CLAUSES SOCIALES, ci-après désignée « l'opération ».
Il bénéficie pour cela d'une subvention du Fonds social européen (FSE) dans les conditions fixées par la présente convention.
Cette opération s'inscrit dans le cadre du programme opérationnel national pour l'Emploi et l'Inclusion en métropole pour la période de programmation 2014-2020 de la Politique de Cohésion économique, sociale et territoriale de l'Union européenne, au titre de :

| | |
|---|---|
| Axe : | 3 - Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion |
| Objectif thématique : | 3.9 - Promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination |
| Priorité d'investissement : | 3.9.1 - L'inclusion active, y compris en vue de promouvoir l'égalité des chances, la participation active et une meilleure aptitude à l'emploi |
| Objectif spécifique : | 3.9.1.2 - Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion |
| Dispositif : | 3.9.1.2.367 - Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d?insertion |

Le contenu de l'opération et ses modalités de mise en œuvre sont décrits dans les annexes I et II à la présente convention.

## Article 2 : Périodes couvertes par la présente convention

### Article 2.1 : Période de réalisation de l'opération

La période de réalisation est comprise entre le 01/01/2018 et le 31/12/2020.

Cette période correspond à la durée durant laquelle le bénéficiaire est habilité à réaliser l'opération, dans les conditions fixées par la présente convention.

La prestation éventuelle d'un commissaire aux comptes pour attester l'acquittement des dépenses déclarées au titre de l'opération peut intervenir postérieurement à la période de réalisation jusqu'à la date finale d' acquittement des dépenses fixée à l'article 2.2.

### Article 2.2 : Période d'acquittement des dépenses

Le bénéficiaire est tenu d'acquitter l'ensemble des dépenses relatives à l'opération conventionnée entre la date de début de réalisation de l'opération et le 30/06/2021, soit 6 mois maximum après la fin de la période de réalisation.

Les dépenses relatives aux prestations des commissaires aux comptes pour attester de l'acquittement des dépenses de l'opération doivent être payées par le bénéficiaire pendant cette période.

### Article 2.3 : Entrée en vigueur et modification de la convention

La convention signée par les deux parties entre en vigueur à compter de sa notification au bénéficiaire. Tout avenant modifiant la présente convention ou ses annexes doit être signé au plus tard 9 mois après la fin de réalisation de l'opération et selon les dispositions prévues à l'article 9.

## Article 3 : Coût et financement de l'opération

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

### Article 3.1 : Plan de financement de l'opération

Le coût total éligible prévisionnel de l'opération est de : 313 429,56 euros TTC.

Le budget prévisionnel de l'opération est décrit dans l'annexe II de la présente convention.

La subvention FSE attribuée au bénéficiaire pour la réalisation de l'opération s'élève à un montant de 130 645,56 euros maximum, soit un taux maximum arrondi à deux décimales de 41,68% du coût total éligible de l'opération.

Dans le plan de financement, il est fait application d'un taux forfaitaire de 15 % sur le poste « dépenses directes de personnel » pour calculer les dépenses indirectes éligibles de l'opération.

### Article 3.2 : Coûts éligibles de l'opération

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

- couvrir des actions réalisées à partir du 1er janvier 2014 et être acquittées à partir de cette date et pendant la période fixée à l'article 2.2.
- être liées et nécessaires à la réalisation de l'opération et s'inscrire dans un poste de dépenses prévu dans le plan de financement annexé ;
- être conformes aux règles nationales et européennes d'éligibilité des dépenses, en particulier celles fixées dans les règlements et décrets visés en référence ;
- ne pas être déclarées dans le cadre d'une autre opération bénéficiant d'un soutien financier de l'Union européenne ;
- être effectivement acquittées par le bénéficiaire, à l'exception des contributions en nature, des dépenses exposées par des tiers et des dépenses forfaitisées.

## Article 4 : Imputation comptable de la subvention du FSE

Le versement de l'aide du FSE est effectué à partir du compte Métropole Aix-Marseille-Provence.
Le comptable assignataire est Directeur Régional des Finances Publiques de la Région Provence Alpes Côtes d'Azur.

Le bénéficiaire est tenu d'enregistrer dans sa comptabilité la subvention FSE conventionnée.
Les crédits FSE sont mis en paiement sous réserve de leur disponibilité.

## Article 5 : Modalités de versement de la subvention FSE

La subvention FSE peut être versée au bénéficiaire au titre d'une avance ou au titre de demandes de paiement(s) intermédiaire(s) ou finale.
Le total des versements, avance comprise, effectués avant la production du bilan d'exécution final ne peut excéder 80 % du montant FSE prévisionnel.
L'avance éventuellement consentie au bénéficiaire est déduite au plus tard lors du versement du solde.

### Article 5.1 : Versement d'une avance

La participation FSE est versée au bénéficiaire au titre d'une avance de 27 274,26 euros , soit une avance de 20.88% du montant FSE prévisionnel, mise en paiement dès notification de la présente convention, sous réserve d'une attestation de démarrage de l'opération.

### Article 5.2 : Versement(s) intermédiaire(s) ou final

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

La subvention FSE est versée au bénéficiaire sur production d'une demande de paiement intermédiaire ou finale. Cette demande de paiement prend la forme d'un bilan d'exécution intermédiaire ou final.
Le versement de chaque paiement (intermédiaire ou final) est conditionné à l'acceptation du bilan d' exécution et à la réalisation du contrôle de service fait conformément aux dispositions des articles 7 et 8.

Les fonds sont versés par virement sur le compte bancaire communiqué dans le cadre de la présente convention.

| | |
|---|---|
| Raison sociale du titulaire du compte : | CIOTAT EMPLOI INITIATIVES |
| Établissement bancaire : | CCM LA CIOTAT |
| N°IBAN : | FR76 1027 8089 7400 0213 4964 077 |
| Code BIC : | CMCIFR2A |

## Article 6 : Obligations comptables

Le bénéficiaire suit de façon distincte dans sa comptabilité les dépenses et les ressources liées à l'opération. A cet effet, il met en place une comptabilité analytique pour assurer le suivi des dépenses et ressources liées à l'opération.

A défaut, la comptabilité du bénéficiaire doit permettre par une codification adéquate une réconciliation des dépenses, ressources et recettes déclarées au titre de l'opération avec les états comptables et les pièces justificatives afférentes.

## Article 7 : Production des bilans d'exécution et des demandes de paiement par le bénéficiaire

### Article 7.1 : Périodicité de production des bilans d'exécution et des demandes de paiement

Pour les opérations dont la durée de réalisation est supérieure à 24 mois et inférieure ou égale à 36 mois, le bénéficiaire est tenu de produire :

- un bilan d'exécution intermédiaire au plus tard le 30/06/2019.
- un bilan d'exécution intermédiaire au plus tard le 30/06/2020.
- un bilan final d'exécution au plus tard 6 mois après la fin de la période de réalisation de l'opération soit le 30/06/2021.

A défaut de demande de report de délai par le bénéficiaire et en l'absence de production des bilans intermédiaires exigibles et/ou du bilan final d'exécution dans les délais prescrits, le service gestionnaire se réserve le droit de procéder à la résiliation de la convention conformément aux dispositions de l'article 11.2 de la présente convention.

En complément des dispositions précédentes, après accord du service gestionnaire, le bénéficiaire peut établir un bilan intermédiaire dès lors que ce dernier présente un montant de dépenses éligibles supérieur ou égal à 30% du coût total éligible conventionné.

### Article 7.2 : Conditions de recevabilité des bilans d'exécution et des demandes de paiement

Toute demande de paiement doit être faite à l'appui d'un bilan d'exécution intermédiaire ou final.

Pour être recevable, tout bilan d'exécution produit par le bénéficiaire au service gestionnaire à l'appui d'une demande de paiement doit être transmis par voie électronique via l'applicatif « Ma-démarche-FSE ».

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

La demande de paiement jointe au bilan d'exécution doit être datée et signée pour être recevable.

Tout bilan d'exécution doit comprendre les éléments suivants :

- Les attestations des cofinancements ou les conventions correspondant a minima à la période sur laquelle porte le bilan d'exécution et mentionnant l'absence de cofinancement par l'Union européenne de ces subventions ;
- Pour les bilans intermédiaires, les ressources effectivement encaissées et les attestations de paiement afférentes[1] ;
- Pour le bilan final, les ressources définitivement encaissées sur l'opération et les attestations de paiement afférentes accompagnées le cas échéant d'une attestation du cofinanceur indiquant le montant définitivement attribué à l'opération si celui-ci est inférieur au montant figurant dans le budget prévisionnel de l'opération[1] ;
- Un état des réalisations et des modalités de mise en œuvre de l'opération ainsi que les justifications en cas de sur ou sous-réalisation ;
- Pour les dépenses de rémunération, la liste des pièces justifiant les actions réalisées dont :
  - La fiche de poste, le contrat de travail ou la lettre de mission pour le personnel affecté à 100% de son temps de travail sur la durée de réalisation de l'opération ou à 100% de leur temps de travail pour une période fixée préalablement à leur affectation à l'opération ;
  - La fiche de poste, le contrat de travail ou la lettre de mission pour le personnel affecté partiellement à la réalisation de l'opération lorsque le pourcentage du temps de travail consacré à l 'opération est mensuellement fixe. Ces documents indiquent le pourcentage d'affectation mensuel à l'opération ;
  - Les fiches de suivi des temps détaillées par jour ou par demi-journée datées et signées de façon hebdomadaire ou a minima mensuellement par la personne rémunérée et son supérieur hiérarchique ou des extraits des logiciels de suivi des temps pour le personnel affecté partiellement à la réalisation de l'opération lorsque le pourcentage d'affectation à l'opération est variable d'un mois sur l'autre.
- Les pièces justifiant le respect de l'obligation de publicité liée au soutien de l'opération par le FSE;
- Les pièces comptables justifiant les dépenses déclarées au réel dans le bilan, présentée sous la forme d'un tableur détaillant chaque dépense et permettant de reconstituer le montant total des dépenses déclarées ;
- Les pièces permettant d'attester du respect des dispositions relatives à la mise en concurrence pour les dépenses non forfaitisées entrant dans le champ d'application de l'article 15 de la présente convention ;
- La justification des valeurs retenues pour les taux d'affectation utilisés au titre des dépenses directes et pour la clé de répartition éventuellement appliquée au titre des coûts indirects non forfaitisés ;
- Le montant des recettes effectivement générées par l'opération et encaissées par le bénéficiaire à la date du bilan ;
- La liste des participants à l'opération générée automatiquement par Ma démarche FSE.

[1] Ces éléments ne sont pas exigés lorsque le cofinancement apporté par le service gestionnaire de la convention est liquidé en même temps que le montant de la subvention FSE.

## Article 8 : Détermination de la subvention FSE due

### Article 8.1 : Modalités de contrôle de service fait.

Le service gestionnaire procède à un contrôle de service fait de l'ensemble des bilans d'exécution produits, tels que définis à l'article 7.2, en vue de déterminer le montant de la subvention FSE due au bénéficiaire.

Les vérifications portent sur :
- la conformité de l'exécution de l'opération, au regard des stipulations de l'annexe technique et financière de la présente convention ;
- l'équilibre du plan de financement ;
- le montant des recettes générées par l'opération ;
- le montant des subventions nationales versées au bénéficiaire en lien avec l'opération cofinancée ;
- le respect de la réglementation relative aux aides d'État ;
- le respect des obligations de la publicité liées au cofinancement de l'opération par le FSE/IEJ ;
- l'absence de surfinancement de l'opération ;
- les attestations des cofinancements correspondant aux ressources déclarées dans le bilan.

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

Pour les dépenses non forfaitisées, déclarées au réel :

- l'éligibilité des dépenses déclarées, au sens de l'article 3.2 ;
- l'acquittement effectif des dépenses ;
- le cas échéant, le montant valorisé au titre des contributions en nature (y compris les dépenses de tiers ) ;
- le respect des obligations de mise en concurrence.

Dans le cas des opérations pour lesquelles des participants sont identifiés, le service gestionnaire vérifie l' égibilité des participants au regard des éventuelles conditions fixées dans la convention, le programme opérationnel ou de l'appel à projet. L'inégibilité de participants conduit à une réfaction de toutes les dépenses à due proportion du taux d'inégibilité constaté.

Le contrôle de service fait sur un bilan final est conditionné à la production de l'ensemble des justificatifs de l 'encaissement définitif des ressources afférentes à l'opération sauf dans le cas où la ressource apportée par le service gestionnaire est liquidée en même temps que le montant de la subvention FSE.

Les vérifications du service gestionnaire reposent sur l'examen de tout ou partie des pièces justificatives mises à disposition par le bénéficiaire, conformément à l'article 19, ainsi que sur le résultat de visites sur place effectuées, le cas échéant, en cours d'exécution de l'opération.

En cas de contrôle réalisé sur un échantillon de dépenses ou de participants et aboutissant au constat d'un écart entre les éléments déclarés par le bénéficiaire et les éléments retenus par le service gestionnaire, une correction extrapolée sera appliquée conformément aux modalités définies dans l'annexe V de la présente convention.

## Article 8.2 : Notification du contrôle de service fait et recours

Les résultats du contrôle de service fait réalisé par le service gestionnaire pour valider une demande de paiement émanant du bénéficiaire sont notifiés avec l'indication du délai dont il dispose pour présenter des observations écrites et des pièces complémentaires. Ce délai, qui ne peut être inférieur à 15 jours calendaires et supérieur à 30 jours calendaires à compter de la notification, est suspensif du délai mentionné à l'article 132-1 du règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 susvisé.

La notification des résultats du contrôle de service fait par le service gestionnaire précise le motif et le montant de toute correction ainsi que, le cas échéant, le périmètre de dépenses auquel un taux extrapolé a été appliqué pour que le bénéficiaire soit en mesure de contester le montant de la correction.

A l'issue de la période contradictoire mentionnée supra les résultats définitifs du contrôle de service fait sont notifiés au bénéficiaire.

Les délais de recours administratifs et contentieux courent à compter de la date d'accusé réception par le bénéficiaire des conclusions finales du contrôle de service fait.

## Article 8.3 : Détermination des ressources de l'opération

L'ensemble des ressources, conventionnées ou non, concourant à la réalisation de l'opération est pris en compte pour le calcul du montant des crédits FSE dus.

Si une subvention n'est pas affectée en totalité à l'opération cofinancée et que l'acte attributif de ladite subvention ne précise pas la part du financement allouée à l'opération ainsi que le mode de calcul de cette part le bénéficiaire est tenu de justifier la part d'affectation de cette subvention à l'opération conventionnée.

Le service gestionnaire apprécie le bien fondé de la justification apportée.

A défaut de justification ou si le service gestionnaire considère la justification insuffisante, la subvention est rapportée en totalité aux ressources affectées à l'opération conventionnée.

## Article 8.4 : Modalités de calcul de la subvention FSE

#### Modalités de détermination du FSE dû au titre d'un bilan intermédiaire

Pour chaque demande de paiement présentée par le bénéficiaire dans le cadre d'un bilan intermédiaire, le montant de l'acompte FSE est calculé par différence entre le montant des dépenses éligibles déclarées ( nettes des recettes générées par l'opération et encaissées à la date du bilan) et des ressources externes effectivement encaissées par le bénéficiaire ou des ressources qui restent à percevoir par le bénéficiaire

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

quand le montant de la ressource nationale apportée par le service gestionnaire est liquidée en même temps que le montant de la subvention FSE. Si les ressources encaissées sont supérieures aux dépenses déclarées, il n'est procédé à aucun paiement FSE à titre d'acompte par le service gestionnaire.

Si les dépenses sont supérieures aux ressources, le montant FSE de l'acompte est limité au montant des dépenses déclarées et justifiées auquel est appliqué le taux de cofinancement FSE conventionné.

**Modalités de détermination du FSE dû au titre du bilan final**

Le montant FSE dû est calculé par différence entre le montant cumulé des dépenses déclarées et justifiées ( nettes des recettes générées par l'opération et encaissées à la date du bilan) diminué du montant définitif des ressources externes encaissées au titre de l'opération ou des ressources qui restent à percevoir par le bénéficiaire quand le montant de la ressource nationale apportée par le service gestionnaire est liquidée en même temps que le montant de la subvention FSE dans la limite du montant et du taux de cofinancement FSE conventionnés et des versements déjà opérés au titre de la présente convention.

Si la totalité des financements publics de l'opération (montant FSE dû + total des financements publics nationaux) conduit le bénéficiaire à dépasser les plafonds d'aide autorisés par les règles d'encadrement des aides d'État, la participation européenne est réduite à due concurrence.

## Article 9 : Modification des conditions d'exécution de l'opération

Le bénéficiaire s'engage à informer le service gestionnaire de toute modification qui pourrait intervenir en cours d'exécution de l'opération, portant sur ses objectifs ou ses caractéristiques techniques et financières telles que définies dans la présente convention et ses annexes.

Il n'est pas possible d'introduire des modifications à la convention ayant pour effet de remettre en cause[1] :

- l'objet et la finalité de l'opération
- le taux de forfaitisation des dépenses directes et indirectes.
- le mode de calcul de l'ensemble des dépenses conventionnées par le changement de l'option de coûts simplifiés utilisée pour le calcul des dépenses[2]
- le recours à une option de coûts simplifiés pour les opérations dont le montant de soutien public conventionné est inférieur à 50 000 €[3].

Si les modifications introduites affectent l'équilibre ou les conditions d'exécution du projet, un avenant doit être établi à l'initiative du service gestionnaire ou sur demande formelle du bénéficiaire.

Cet avenant ne peut être valablement conclu que s'il remplit les conditions ci-après :
- il donne lieu à une délibération du Comité de programmation ;
- il prend la forme d'un accord écrit et doit être signé des deux parties avant la date fixée à l'article 2.3 de la présente convention.

On entend par modifications affectant l'équilibre et les conditions d'exécution du projet :
- l'introduction d'une ou plusieurs nouvelle(s) action(s) ;
- l'introduction de nouveaux postes de dépenses[4] ;
- l'augmentation du montant FSE total ou du taux de cofinancement FSE prévisionnels pour l'ensemble de l'opération ;
- l'augmentation du coût total éligible de l'opération constatée sur un bilan intermédiaire ;
- la prolongation de la période de réalisation de l'opération[5] ;
- la modification de la nature de la clé de répartition physique pour les dépenses indirectes prévue à l' article 7.2, hors application du régime de forfaitisation;
- le changement du mode de calcul de postes de dépenses conventionnés non couverts par un taux forfaitaire au sens de l'article 67.1 d) du règlement (UE) n°1303/2013 ;
- la modification des modalités de versement de la subvention FSE fixées à l'article 5. La modification des coordonnées bancaires fait l'objet d'une information écrite du bénéficiaire au service gestionnaire sans qu'il y ait lieu d'établir un avenant.

Peut également donner lieu à la conclusion d'un avenant une variation du coût total éligible prévisionnel annuel de plus de 30% dans la limite du coût total éligible conventionné.

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

Une variation du coût total éligible prévisionnel annuel de moins de 30% dans la limite du coût total éligible conventionné ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant.

[1] Si le bénéficiaire souhaite introduire des modifications ayant pour effet de remettre en cause l'objet et la finalité de l'opération, une nouvelle demande de subvention FSE devra être déposée. La convention ne peut donc pas dans ce cas être modifiée par voie d'avenant.

[2] Est considéré ici comme changement de l'option de coûts simplifiés le recours à un barème de coûts standards unitaires ou à un montant forfaitaire pour couvrir l'ensemble des coûts de l'opération.

[3] Le soutien public comprend les subventions publiques nationales et le montant de l'aide FSE. Conformément à l'article 14.4 du règlement UE n°1304/2013, le recours à une option de coûts simplifiés est obligatoire pour les opérations pour lesquelles le soutien public ne dépasse pas 50 000 €.

[4] Il n'est pas nécessaire d'établir un avenant dans le cas où des dépenses relevant d'un poste non conventionné ont été substituées aux dépenses relevant d'un poste conventionné si cette substitution intervient en cas de force majeure, au sens de l'article 10

[5] La période de réalisation de l'opération ne peut excéder 36 mois, dans la limite du 31 décembre 2022.

## Article 10 : Cas de suspension de l'opération liée à un cas de force majeure

Le bénéficiaire ou le service gestionnaire peut suspendre la mise en œuvre de l'opération si des circonstances exceptionnelles, notamment en cas de force majeure, rendent cette mise en œuvre impossible ou excessivement difficile.

On entend par force majeure tout événement irrésistible et imprévisible qui empêche l'une des parties de la convention d'exécuter tout ou partie de ses obligations conventionnelles.

La partie qui invoque le cas de force majeure doit, aussitôt après sa survenance, en informer l'autre partie par lettre recommandée avec accusé réception.

Ce courrier doit être accompagné de toutes les informations circonstanciées utiles, et notamment préciser la nature, la durée probable et les effets prévisibles de cet événement et la date prévisionnelle de reprise.

Le bénéficiaire reprend la mise en œuvre de l'opération dès que les conditions sont réunies pour ce faire et en informe le service gestionnaire.

Le délai d'exécution de la convention pourra être prolongé d'une durée équivalente à la période de suspension, dans la limite du 31 décembre 2022, sauf si les parties conviennent de résilier la convention selon les modalités définies à l'article 11.

En cas de force majeure, la participation FSE préalablement payée au bénéficiaire n'est pas recouvrée par le service gestionnaire.

La participation européenne n'ayant pas encore fait l'objet d'un remboursement au bénéficiaire est payée par le service gestionnaire à due proportion des montants justifiés dans les conditions fixées à l'article 8.

## Article 11 : Résiliation de la convention

### Article 11.1 : A l'initiative du bénéficiaire

Le bénéficiaire peut renoncer à la subvention et mettre un terme à la présente convention par lettre recommandée avec accusé réception adressée au service gestionnaire au moins deux mois avant la date d' effet envisagée.

Le bénéficiaire est tenu de respecter l'ensemble des obligations contractuelles pour les sommes déjà déclarées dans le cadre d'un bilan d'exécution.

### Article 11.2 : A l'initiative du service gestionnaire

Le service gestionnaire peut décider de mettre un terme à la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au bénéficiaire, sans indemnité quelconque de sa part, dans les circonstances suivantes :

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

- Lorsqu'un changement juridique, financier, technique, d'organisation ou de contrôle du bénéficiaire est susceptible d'affecter les modalités de réalisation de l'opération de manière substantielle ou de remettre en cause la décision d'octroi de la subvention ;
- Lorsque le bénéficiaire n'exécute pas l'une des obligations qui lui incombent, conformément aux dispositions prévues par la convention et ses annexes ;
- En cas de fraude avérée ;
- Lorsque le bénéficiaire refuse de se soumettre aux contrôles et audits menés par les services nationaux et européens habilités ;

Le bénéficiaire dispose d'un délai de 30 jours ouvrés à compter de la date d'accusé réception du courrier du service gestionnaire pour présenter à ce dernier ses observations par lettre recommandée avec accusé de réception. Il utilise, le cas échéant, ce délai pour répondre à ses obligations conventionnelles.

A compter de la date d'accusé de réception de la lettre du bénéficiaire, le service gestionnaire dispose à son tour de 30 jours ouvrés pour statuer définitivement.

Il notifie sa décision au bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé réception.

### Article 11.3 : Effets de la résiliation

La date d'accusé réception de la lettre recommandée de demande de résiliation du bénéficiaire ou de notification définitive de la résiliation par le service gestionnaire constitue la date effective pour la prise en compte pour le calcul du montant des crédits FSE dus au bénéficiaire.

Les sommes dues au bénéficiaire à cette date sont limitées à la participation FSE correspondant aux dépenses éligibles acquittées par le bénéficiaire déclarées dans le cadre d'un bilan d'exécution accepté par le service gestionnaire après contrôle de service fait.

A défaut, aucun paiement ne pourra être effectué et le service gestionnaire procédera au recouvrement des sommes versées au titre de l'avance éventuellement consentie aux termes de l'article 5.

### Article 11.4 : Redressement judiciaire et liquidation judiciaire

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire du bénéficiaire, la présente convention peut être résiliée dans les conditions prévues par la loi n° 85-98 du 25 janvier 1985 modifiée. Dans ce cas, le bénéficiaire doit fournir le jugement rendu par le tribunal compétent.

Le bénéficiaire est dans l'obligation de remettre au service gestionnaire toutes les pièces justificatives relatives au(x) bilan(s) d'exécution déjà transmis.

## Article 12 : Reversement de la subvention

Le reversement partiel ou total de la subvention pourra être exigé en cas :
- de résiliation de l'opération dans les conditions fixées à l'article 11.1 et 11.2 ;
- de non respect des dispositions prévues à l'article 19 ;
- de montant FSE retenu après contrôle de service fait sur un bilan final inférieur au montant des crédits FSE versés au titre des acomptes sur bilans intermédiaires ou de l'avance le cas échéant.
- de décisions prises suite à un contrôle ou à un audit mené par les autorités habilitées conduisant à une remise en cause des montants retenus par le service gestionnaire après contrôle de service fait.

Lorsque des montants ont été indûment versés au bénéficiaire ou lorsqu'une procédure de recouvrement est justifiée au regard des conditions de la convention, le bénéficiaire s'engage à reverser les sommes indûment perçues, dans les conditions et à la date d'échéance fixées et selon les montants concernés.

## Article 13 : Obligations de renseignement des données relatives aux participants et aux entités

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

### Article 13.1 : Obligations relatives aux entités

Le bénéficiaire a l'obligation de renseigner au fil de l'eau et au plus tard au bilan final, dans le système d' information Ma Démarche FSE, les indicateurs relatifs aux entités au démarrage et à la fin de la période de réalisation de l'opération conventionnée.

La liste des indicateurs relatifs aux entités, à renseigner, figure en annexe IV de la présente convention.

### Article 13.2 : Obligations relatives aux participants

Pour toutes les opérations pour lesquelles il est possible d'identifier nominativement des participants, le bénéficiaire a l'obligation de renseigner dans le système d'information Ma Démarche FSE au fil de l'eau et pour chaque participant les données relatives à l'identification du participant, à sa situation à l'entrée et à la sortie immédiate de l'opération.

Le bénéficiaire s'engage à renseigner de manière exhaustive ces données telles que détaillées à l'annexe IV de la présente convention A cette fin, il s'engage à mettre en place un contrôle interne sur la qualité et la fiabilité des saisies des données dans le système d'information.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée, le bénéficiaire a la responsabilité de respecter ses obligations en matière de sécurité et de confidentialité des données collectées, notamment en termes de loyauté, de finalité du traitement, d'intégrité des données et d'information des participants.

Conformément à ladite loi, le participant bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent, qu'il peut exercer auprès de la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle à l'adresse postale suivante : Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, DGEFP Sous-direction Fonds social européen, 14 avenue Duquesne, 75350 PARIS 07 SP ou à l' adresse électronique suivante : dgefp.sdfse@emploi.gouv.fr.

Le bénéficiaire s'engage à informer les participants de leurs droits dans ce domaine. Les participants doivent en outre être informés des dispositions mentionnées à l'article 32 de la loi susmentionnée.

### Article 13.3 : Barèmes de corrections applicables en cas de non-renseignement des données obligatoires

Le non-renseignement des données obligatoires mentionnées à l'article 13.2 de la présente convention entraîne l'application d'une correction forfaitaire sur les dépenses totales retenues après contrôle du service fait sur le bilan final de l'opération.

Le barème des corrections applicables est celui prévu pour les Etats membres par la section 1 du chapitre II du règlement délégué (UE) n°480/2014 de la Commission européenne du 3 mars 2014 :

- Lorsque le niveau de renseignement des données obligatoires est inférieur à 65% des participants de l' opération mais supérieur ou égal à 60%, un taux forfaitaire de 5% s'applique ;
- Lorsque le niveau de renseignement des données obligatoires est inférieur à 60% des participants de l' opération mais supérieur ou égal à 50%, un taux forfaitaire de 10% s'applique ;
- Lorsque le niveau de renseignement des données obligatoires est inférieur à 50% des participants de l' opération, un taux forfaitaire de 25% s'applique ;

## Article 14 : Réglementation applicable au regard de l'encadrement des aides

Compte tenu du caractère non économique de l'activité conventionnée, la réglementation relative aux aides d'Etat ne s'applique pas au titre de la présente convention.

Si les actions mises en oeuvre grâce au cofinancement FSE conduisent à octroyer une aide d'Etat au sens de l'article 107 du Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne à des entreprises tierces, le bénéficiaire des crédits FSE informe ces entreprises tierces que l'accès aux actions mises en oeuvre dans le cadre de la présente opération constitue une aide d'Etat et assure le respect de la règlementation applicable

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

# Article 15 : Procédures d'achat de biens, fournitures et services

## Article 15.1 : Obligation de publicité et de mise en concurrence

Les achats de biens, fournitures et services sont effectués selon les modalités de mise en concurrence détaillées ci-dessous.

- Les bénéficiaires non soumis au Code des marchés publics, à l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics ou à l'ordonnance n°2015/899 du 23 juillet 2015 appliquent les modalités suivantes :

| Montant de l'achat (HT) | Modalités de mise en concurrence |
|---|---|
| Inférieur ou égal à 1 000 € | Aucune |
| Entre 1000.01 et 15 000 € | Procédure négociée avec une seule offre = 1 devis |
| À partir de 15 000.01 € | Procédure négociée avec consultation d'au moins 3 candidats (un refus de candidater de la part d'un organisme sollicité est considéré comme une offre) |

Au-dessus de 1000 euros, l'absence de mise en concurrence doit rester exceptionnelle et ne peut être justifiée que si ces formalités sont impossibles ou manifestement inutiles en raison notamment de l' objet de la commande ou du faible degré de concurrence dans le secteur considéré.
En cas de manquement aux obligations ci-dessus, une correction de 25% est appliquée au montant des achats concernés déclarés dans une demande de paiement.

- Les bénéficiaires assujettis aux dispositions du code des marchés publics, de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics ou pour les procédures et achats engagés après le 1er avril 2016, à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, pour tout achat d'une valeur inférieure à 25 000 € HT, respectent les modalités suivantes :

| Montant de l'achat (HT) | Modalités de mise en concurrence |
|---|---|
| Inférieur ou égal à 1000 € | Aucune |
| Entre 1 000.01 et 15 000 € | Procédure négociée avec une seule offre = 1 devis |
| Entre 15 000.01 et 25 000 € | Procédure négociée avec consultation d'au moins 3 candidats (un refus de candidater de la part d'un organisme sollicité est considéré comme une offre) |
| À partir de 25 000.01 € | Dispositions de la réglementation nationale applicables et en-dessous des seuils applicables a minima procédure négociée avec consultation d'au moins 3 candidats (un refus de candidater de la part d'un organisme sollicité est considéré comme une offre) |

Au-dessus de 1000 euros, l'absence de mise en concurrence doit rester exceptionnelle et ne peut être justifiée que si ces formalités sont impossibles ou manifestement inutiles en raison notamment de l' objet de la commande ou du faible degré de concurrence dans le secteur considéré. Les corrections imposées suite au constat d'irrégularités ayant trait aux achats de biens, fournitures ou services sont déterminées selon les barèmes fixés dans la note COCOF 13/9527-FR de la Commission européenne.

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

### Article 15.2 : Conflit d'intérêts

L'article 57.2 du règlement n°966/2012 relatif aux règles financières applicables au budget général de l' Union définit ainsi le conflit d'intérêt : *« Il y a conflit d'intérêt lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions d'un acteur financier ou d'une autre personne participant à l'exécution et à la gestion du budget, est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre motif de communauté d'intérêt avec le bénéficiaire »*

Le bénéficiaire s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires afin de prévenir tout risque de conflit d' intérêts qui pourrait empêcher une exécution impartiale et objective de la convention.

Toute situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts en cours d' exécution de la convention doit, sans délai, être portée par écrit à la connaissance du service gestionnaire.

Le bénéficiaire s'engage à prendre immédiatement les mesures nécessaires pour remédier à cette situation.

Le service gestionnaire se réserve le droit de vérifier que ces mesures sont appropriées et, si nécessaire, peut exiger du bénéficiaire des mesures supplémentaires, dans le délai qui lui sera imparti à cet effet.

## Article 16 : Responsabilité

Le bénéficiaire est seul responsable du respect des obligations légales, réglementaires et conventionnelles qui lui incombent. Il est ainsi seul responsable des actions mises en œuvre dans le cadre de l'opération exécutées par lui-même ou par tous les tiers (y compris les prestataires).

Il s'engage à respecter l'ensemble des obligations liées à l'octroi d'un financement du Fonds social européen à compter de la date de démarrage de la réalisation de l'opération jusqu'à l'expiration du délai fixé à l'article 19 de la présente convention.

Le service gestionnaire ne peut en aucun cas ni à quelque titre que ce soit être tenu pour responsable en cas de réclamation dans le cadre de la convention concernant tout dommage causé lors de l'exécution de l' opération.

En conséquence, aucune demande d'indemnité ou de remboursement accompagnant une telle réclamation ne sera admise par le service gestionnaire.

Le bénéficiaire est seul responsable à l'égard des tiers, y compris pour les dommages de toute nature qui seraient causés à ceux-ci lors de l'exécution de l'opération.

## Article 17 : Publicité et communication

Lors de toute communication ou publication, le bénéficiaire s'engage à respecter les obligations de publicité de la participation du Fonds social européen fixée par la réglementation européenne et par les dispositions nationales conformément à l'annexe III de la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à indiquer la participation financière du FSE aux cofinanceurs nationaux de l' opération, à tous les organismes associés à sa mise en œuvre et aux participants à l'opération.

Toute communication ou publication du bénéficiaire, sous quelque forme et sur quelque support que ce soit, doit mentionner qu'elle n'engage que son auteur et que le service gestionnaire n'est pas responsable de l' usage qui pourrait être fait des informations contenues dans cette communication ou publication.

Le bénéficiaire autorise le service gestionnaire à publier les informations suivantes :

- Les nom et adresse du bénéficiaire ;
- L'objet et le contenu de l'opération cofinancée par le FSE ;
- Le montant FSE octroyé et le taux de cofinancement FSE.

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

## Article 18 : Évaluation de l'opération

Les données relatives aux indicateurs seront utilisées pour rendre compte des conditions d'exécution de l' opération et des conditions de mise en œuvre du programme en vue de son évaluation.

Le bénéficiaire s'engage à mettre à la disposition du service gestionnaire et/ou des personnes dûment mandatées tout document ou information de nature à permettre cette évaluation, notamment les résultats qui s'apprécient au-delà de la période de réalisation de l'opération, tel qu'indiqué à l'article 19.

## Article 19 : Conservation et présentation des pièces relatives à l'opération

Le bénéficiaire s'engage à fournir toutes les pièces justificatives et données détaillées demandées par le service gestionnaire, ou tout autre organisme externe mandaté par le service gestionnaire, aux fins de s' assurer de la bonne exécution de l'opération et des dispositions de la convention.

Le bénéficiaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces justificatives probantes prévues à l'article 7.2 pendant une période de 3 ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes dans lesquels figurent les dépenses de l'opération.

Durant toute la période comprise entre la date de début de réalisation et la date de fin de conservation des pièces, le bénéficiaire se soumet à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le service gestionnaire ou toute autre instance nationale ou européenne habilitée.

Le montant de l'aide FSE peut être corrigé à l'issue de ces contrôles et amener le service gestionnaire à exiger du bénéficiaire le reversement des sommes indûment perçues.

## Article 20 : Propriété et utilisation des résultats

Le service gestionnaire reconnait qu'il ne bénéficiera d'aucun droit de propriété (matériel et/ou intellectuel) sur les résultats obtenus en tout ou en partie en utilisant le financement objet de la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à fournir au service gestionnaire et à sa demande, en conformité avec les dispositions légales applicables, tous les documents utiles à la réalisation de supports de communication ou de manifestation destinés à la promotion des actions financées en tout ou en partie par la présente convention.

Le bénéficiaire cède sur les documents transmis au service gestionnaire, les droits de représentation, de reproduction et d'adaptation. Ces droits sont cédés sur tous supports sans limitation de délai, de quantité, ni d'étendue géographique.

## Article 21 : Confidentialité

Le service gestionnaire et le bénéficiaire s'engagent à préserver la confidentialité de tout document, information ou autre matériel en relation directe avec l'objet de la convention, dûment qualifiés de confidentiels et dont la divulgation pourrait causer un tort à l'autre partie.

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

La confidentialité est appliquée sans préjudice des règles de publication applicables au niveau de la publicité européenne conformément à l'article 17 et de l'obligation de présentation des pièces justificatives conformément à l'article 19.

## Article 22 : Recours

La subvention est régie par les dispositions de la convention, de la réglementation européenne et par les textes législatifs et réglementaires français applicables aux subventions.

Les décisions du service gestionnaire prises dans le cadre de l'exécution de la présente convention peuvent faire l'objet de recours par le bénéficiaire selon les voies et délais de recours applicables à celles-ci.

## Article 23 : Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles sont constituées de la présente convention, de ses éventuels avenants et de l' ensemble des annexes suivantes :

- **annexe I** description de l'opération ;
- **annexe II** budget prévisionnel de l'opération ;
- **annexe III** relative aux obligations de publicité et d'information incombant au bénéficiaire d'un financement FSE ;
- **annexe IV** relative au suivi des participants et des entités;
- **annexe V** relative à l'échantillonnage et à l'extrapolation;

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

Date :

Le bénéficiaire,
représenté par
Philippe FOURNIER - Président

Martine VASSAL - Présidente

Notifiée et rendue exécutoire le :

# Annexe I - Description de l'opération

## Contexte global

| | |
|---|---|
| **Intitulé du projet** | ANIMATION ET MOBILISATION DES ENTREPRISES - ANIMATION DES CLAUSES SOCIALES |
| **Période prévisionnelle de réalisation du projet** | du 01/01/2018 au 31/12/2020 |
| **Coût total prévisionnel éligible** | 313 429,56 |
| **Aide FSE sollicitée** | 130 645,56 |
| **Région Administrative** | 093 - Provence-Alpes-Côte d'Azur |
| **Référence de l'appel à projet** | Service Europe - MAMP- Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion |
| **Axe prioritaire** | 3 - Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion |
| **Objectif thématique/priorité d'investissement/objectif spécifique/dispositif** | 3.9.1.2.367 - Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion |

## Localisation

**Lieu de réalisation du projet**

**Lieu de réalisation du projet**

Commune, département, région, ...

Les communes du territoire Marseille Provence Est: La Ciotat, Ceyreste, Cassis, Carnoux en Provence, Roquefort La Bédoule et Gémenos

**Une partie des actions sera-t-elle réalisée en dehors du territoire français mais au sein de l'Union européenne ?**

Non

## Contenu et finalité

**Décrivez le contexte dans lequel s'inscrit votre projet**

Diagnostic de départ, analyse des besoins / problèmes

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

Depuis plusieurs années, le PLIE met en œuvre une mission visant à développer et consolider sa relation avec les acteurs économiques du territoire. En effet, le diagnostic territorial partagé réalisé en 2017 dans le cadre du renouvellement du protocole d'accord a revelé le dynamisme du territoire concernant l'offre d'emploi. On compte 18 183 emplois salariés privés en 2015, avec une forte évolution sur la période 2008  2015 pour les secteurs suivants :

- Information et communication
- Activités financières et assurances
- Enseignement
- Activités spécialisées, scientifiques et techniques
- Autres activités de services

Selon le Besoin en Main d'œuvre (BMO) 2017 réalisé par POLE EMPLOI, sur le bassin d'emploi Aubagne La Ciotat les métiers les plus recherchés sont :

- Vente Commerce
- Services aux entreprises
- Services à la personne et aux collectivités
- HCR
- Agriculture

Le secteur des services représente le plus fort potentiel de recrutement (76% des projets : 6070 projets, 68% en PACA) :

- 33% services aux particuliers
- 43% services aux entreprises

Près de 8 000 intentions d'embauche (4% de PACA), dont un ¼ lié à des activités saisonnières. C'est le 1er bassin d'emploi pour la progression des projets (+46%).

En 2017, la mission confiée au PLIE a permis la constitution d'un réseau de plus d'une centaine d'entreprises partenaires et clientes qui a largement contribué à la professionnalisation des équipes sur l'évolution des métiers qui recrutent, mais aussi à recueillir des offres d'emploi correspondant aux profils et aux compétences des publics accompagnés dans le dispositif.

L'objectif, pour le PLIE, est triple:

- Positionner des participants sur des offres d'emploi en distinguant les contrats de moins de 6 mois et les missions d'intérim, qui sont des "étapes de parcours", des CDI et CDD supérieurs ou égaux à 6 mois, qui sont des "sorties positives ".
- Mobiliser les entreprises pour qu'ils s'impliquent dans des actions de construction de parcours telles les simulations d'entretiens d'embauche, les découvertes des métiers, les périodes de mise en situation professionnelle etc.
- Créer des passerelles opérationnelles entre les entreprises et le PLIE pour renforcer leur engagement

**Faites une description synthétique de votre projet**

Si l'opération se décompose en actions distinctes, citez leur intitulé et expliquez l'articulation entre ces actions pour la mise en œuvre de votre projet (le contenu des actions fera l'objet d'une fiche par action)

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

L'action s'articule autour de 2 principaux axes de travail qui sont les suivants:

- *La Relation entreprises visant à :*

1. Consolider le réseau d'entreprises et le mobiliser sur des actions concrètes favorisant l'insertion professionnelle des participants-es accompagnées dans le dispositif.
2. S'impliquer dans les actions mises en œuvre par les associations d'entreprises du territoire Est de la Métropole et les fédérations
3. Participer activement à la mise en œuvre opérationnelle des évènements liés à l'emploi (Forum Pôle emploi, Forum Intercommunal Emploi…)
4. Recueillir des offres d'emploi de parcours ou de sortie et proposer aux entreprises de s'engager dans des actions visant à la construction de parcours (présentation des métiers, évaluation en milieu de travail, préparation à l'entretien d'embauche …)
5. L'animation des participants-es en fin de parcours. L'objectif est que le Chargé de Relations Entreprises rencontre les participants pour identifier précisément leurs besoins spécifiques afin de leur apporter les méthodes nécessaires pour identifier le besoin des entreprises ,mieux se positionner sur des offres d'emploi, et se préparer à la rencontre avec l'entreprise.

- *L'animation des clauses sociales*

La mise en œuvre des clauses sociales est une démarche partenariale qui implique de nombreux acteurs : les élus, les services techniques et les services des marchés, les entreprises, les structures d'insertion par l'activité économique, le service public de l'emploi. Le dispositif de gestion des clauses sociales relève d'une mission de service public administratif. Il s'agit du service public de l'emploi et de l'insertion.

Sur le territoire Marseille Provence Est, l'animation de la clause sociale est co-pilotée par une cellule de coordination composée de la Politique de la Ville, de la Mission Locale du Canton de la Ciotat et du PLIE. Cette modalité permet d'enrichir l'offre de services proposés aux donneurs d'ordre qui souhaitent mettre une clause sociale dans leurs marchés publics et aux entreprises attributaires notamment par une connaissance élargie et précise des publics éligibles.

Cette mission se décline de la façon suivante :

- **En amont de la publication du marché**

Le chargé de mission clauses sociales PLIE a été formé pour accompagner l'acheteur public afin:

- D'expliquer les dispositifs de clauses sociales
- D'aider au repérage des marchés qui pourraient être « clausés »
- De présenter aux services des marchés les modèles de rédaction
- D'expliquer aux services acheteurs comment on calcule les heures d'insertion demandées aux entreprises à partir des outils qui existent
- De travailler dès le stade de l'avant projet sommaire (APS) au montage de l'offre d'insertion qui pourra être présentée à l'entreprise attributaire
- De contribuer à la diversification des marchés pour favoriser l'accès aux offres clausés à un plus large public et permettre l'égalité femmes hommes

- **En aval de la publication**

Le chargé de mission clauses sociales doit :

- s'assurer de la bonne exécution de la clause par l'entreprise, la SIAE mobilisée, le salarié en insertion
- faire l'évaluation de la clause pour le maître d'ouvrage et le salarié en insertion

**Présentez les finalités de votre projet**

***Concernant l'animation de la relation entreprise***, la finalité du projet consiste à compléter le volume d'offres d'emploi publiées par Pôle emploi et de fournir aux accompagnateur-trice-s à l'emploi des opportunités nouvelles de postes qui ne transitent pas obligatoirement par le Pôle emploi. Ces offres peuvent correspondre à un besoin rapide de l'entreprise qui les proposent directement ou bien elles transitent par les entreprises de travail temporaire. En ayant une relation de proximité et une réactivité face aux besoins des acteurs économiques, le PLIE peut ainsi capter ces offres d'emploi qui vont alimenter la mission des accompagnateurs à l'emploi. Ce lien opérationnel avec les acteurs économiques du territoire contribue également à la professionnalisation des équipes par une meilleure connaissance de l'entreprise, de son fonctionnement et de ses besoins en recrutement, il enrichit la construction des parcours d'insertion qui correspondent mieux aux métiers qui recrutent sur le territoire.

***Concernant l'animation de la clause sociale***, elle répond aux finalités suivantes :

- Développer une stratégie locale de l'insertion et de l'emploi dans des secteurs professionnels en « tension » où l'on constate des difficultés de recrutement.
- Entrer en contact avec des entreprises afin de proposer des services de présélection et de présentation de candidats. Il s'agit d'une opportunité supplémentaire d'anticiper les besoins des entreprises en fonction de la nature des travaux ou des services.
- Fédérer des partenaires d'horizons très variés et les faire converger vers des enjeux communs.
- Favoriser l'engagement des donneurs d'ordres (Etat, Région, Département, Établissement public, Commune…) en faveur de l'insertion et de l'emploi.
- Rapprocher les structures d'insertion par l'activité économique, des entreprises attributaires de marchés publics.

Enfin, il s'agit d'un moyen supplémentaire donné aux acteurs du territoire pour construire des parcours de formation et d'insertion vers l'emploi durable.

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

**Calendrier de réalisation de votre projet**

Décrivez le rythme de réalisation et l'enchainement temporel éventuel des différentes actions. Si votre opération a déjà commencé, précisez son état d'avancement au moment du dépôt de votre demande de financement.

Le projet s'échelonne sur les 3 années d'exercice de l'appel à projet(2018-2019-2020), il a démarré le 01/01/2018, ce qui correspond à un état d'avancement égal à 11%.

Les missions des salariés et prestataires mobilisés sur l'action s'articulent annuellement de la façon suivante:

- L'animation de la relation entreprises sera ponctuée par des temps de rencontres trimestriels proposés aux entreprises partenaires du PLIE sous format petit déjeuner thématique qui permettront d'aborder un sujet dans sa globalité en lien étroit avec l'activité du PLIE.
- Afin de préparer les participants à l'entretien d'embauche, des ateliers collectifs trimestriels seront programmés et animés par le Chargé de relation entreprises, ces temps seront complétés par des sessions "Cap sur l'Emploi" animées par l'Association Fifrelin.
- Des réunions de suivi de la mission sont prévues chaque trimestre avec la Directrice et les salariés mobilisés sur le projet. Ces temps permettent de suivre l'atteinte des objectifs quantitatifs et et la mise en oeuvre opérationnelle de la feuille de route annuelle.
- Des réunions de coordination de l'équipe opérationnelle sont organisées deux fois par mois, elles contribuent à structurer l'action Animation de la relation entreprise et des clauses sociales.
- Des temps de suivi de la cellule partenariale en charge d'animer les clause sociales sur le territoire Marseille Provence Est sont organisées tous les trimestres.
- Un Comité de pilotage de la Charte d'insertion pilotée par la Ville de la Ciotat est organisé une fois par an.

**Le projet déposé fait-il partie d'une opération plus large ?** Oui

**Si oui, présentez cette dernière**

Le projet s'inscrit dans une opération plus large qui répond aux axes d'intervention du PLIE:

1. L'accompagnement à l'emploi durable des publics les plus en difficultés qui est le coeur de métier d'un PLIE
2. L'animation du territoire qui permet au PLIE de mettre en synergie et en dynamique les acteurs et les initiatives locales

Ces deux axes complémentaires sont de l'animation des entreprises et des clauses sociales et s'inscrivent dans le rôle de coordination des politiques publiques confié au PLIE par les acteurs institutionnels, qui, en tant que plateforme territoriale, doit apporter de la cohérence et de l'efficacité aux initiatives locales innovantes.

**Coût global**

| | Année 1- 2018 | Année 2- 2019 | Année 3- 2020 | Total |
|---|---|---|---|---|
| Coût du projet global dans lequel s'inscrit ce projet | 645 591,00 € | 685 616,50 € | 678 740,00 € | 2 009 947,50 € |

**Le projet proposé est-il la reconduction d'une opération co-financée par le FSE ?** Oui

**Information de l'opération**

| | |
|---|---|
| **Intitulé** | ANIMATION DE LA RELATION ENTREPRISES ET DE LA CLAUSE D'INSERTION |
| **Région administrative** | 093 - Provence-Alpes-Côte d'Azur |
| **N° PRESAGE** | |
| **N° Ma Démarche FSE 2014-2020** | 201505160 |
| **Période de réalisation** | du 01/01/2015 au 31/12/2017 |

## Principes horizontaux

**Egalité entre les femmes et les hommes**

**Prise en compte de ce principe dans une (ou plusieurs) action(s) spécifique(s) du projet** Non

**Prise en compte transversale de ce principe dans le projet** Oui

**Si oui, justifiez de quelle manière**

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

Le PLIE MP-Est poursuit le travail engagé dans le cadre de la programmation précédente pour la prise en compte de l'égalité femmes hommes dans le projet. La 1ère étape a permis d'intégrer ce principe dans les pratiques professionnelles de l'équipe opérationnelle et des partenaires du Plan notamment par la diffusion de documents adaptés et pédagogiques, mais aussi par la participation active de la personne référente aux différentes actions organisées sur le territoire. Ainsi, au cours des réunions, des rendez-vous et des rencontres, une information spécifique sur l'ensemble des priorités transversales est effectuée et un éclairage particulier est mis sur la nécessité de prendre en compte l'égalité Femmes-Hommes dans les projets.

Aujourd'hui, la prise en compte de ce principe s'articule autour de 3 axes de travail:

- ***Par l'organisation de sessions de sensibilisation animées par un partenaire à destination de l'équipe opérationnelle***. Ces temps permettent une prise de conscience qui contribue à lutter contre les stéréotypes, notamment dans le cadre de l'accompagnement à l'emploi des participants. Elles visent également à donner des outils et de la méthode pour faire évoluer les images sexués des métiers et donc favoriser l'accès à l'emploi.

- ***Par la mise en place d'actions concrètes visant à concilier les temps de vie***, en 2017, un groupe partenarial animé par le PLIE a travaillé sur la mise en place d'un dispositif visant à favoriser les modes de garde adaptés. Le constat posé collectivement est le suivant: faute de modes de garde correspondant aux réalités, de nombreux parents d'enfants de moins de trois ans à la recherche d'emploi sont pénalisés dans leur démarche professionnelle. Une situation qui touche de plus en plus de personne en particulier au sein des familles monoparentales. La garde d'enfant peut, dans ce contexte, constituer un frein au retour à une activité. Après la réalisation d'un diagnostic sur le territoire de La Ciotat, avec l'appui du service Petite Enfance de La Ville et la CAF, le groupe de travail a proposé un plan d'actions expérimental qui sera mis en oeuvre dès juin 2018 et qui s'articule autour de 2 axes:

1. La mise en place d'ateliers collectifs animés par le Pôle Petite Enfance de la Ville de La Ciotat à destination des parents accompagnés dans le dispositif PLIE et/ou suivis par l'Agence Pôle Emploi de La Ciotat et pour qui cette problématique a été identifiée. L'objectif des ateliers est d'informer sur les modes de garde existants sur le territoire mais aussi de préparer la séparation avec l'enfant. Ces ateliers sont aussi une 1ère étape qui permettra au Pôle Petite Enfance d'identifier les types de besoins et le volume pour pouvoir y répondre.
2. La proposition de solutions de garde adaptées aux besoins des personnes orientées sur les ateliers.

- ***Par la promotion du principe auprès des acteurs du territoire***. Concrètement, un petit déjeuner d'informations, à destination des acteurs économiques, sera organisé, chaque année par le PLIE. Par ailleurs, en 2018, dans le cadre du Plan de lutte contre les discriminations pilotée par la Politique de la Ville de La Ciotat, le PLIE co animera un atelier sur l'égalité femmes hommes.

Enfin, le PLIE MP Est favorise la mixité au sein de l'équipe opérationnelle, en effet les métiers de l'accompagnement à l'emploi sont traditionnellement plus féminins. Aujourd'hui, l'équipe est composée de 5 femmes et 4 hommes.

| | |
|---|---|
| **Non prise en compte dans le projet** | Non |

**Egalité des chances et non-discrimination**

| | |
|---|---|
| **Prise en compte de ce principe dans une (ou plusieurs) action(s) spécifique(s) du projet** | Non |
| **Prise en compte transversale de ce principe dans le projet** | Oui |

**Si oui, justifiez de quelle manière**

Le PLIE MP EST est un partenaire actif de la politique de la Ville qui anime le Plan de lutte contre les discriminations sur la Ville de La Ciotat.

A ce titre, l'équipe opérationnelle du PLIE participe activement aux réunions mensuelles d'animation et au plan d'actions opérationnel mis en place:

1. Participation aux sessions de formation organisées chaque année
2. Participation et/ou co organisation d'évènements dédiés: visite du Camp des Milles, organisation de la semaine des préventions des discriminations en juin 2018
3. Contribution au diagnostic partagé territorial

| | |
|---|---|
| **Non prise en compte dans le projet** | Non |

**Développement durable (uniquement le volet environnemental)**

| | |
|---|---|
| **Prise en compte de ce principe dans une (ou plusieurs) action(s) spécifique(s) du projet** | Non |
| **Prise en compte transversale de ce principe dans le projet** | Oui |

**Si oui, justifiez de quelle manière**

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

Le PLIE MP Est a mis en place depuis 2016 avec Athélia Entreprendre, l'Association qui anime les entreprises implantées sur la zone d'Athélia, un partenariat visant à un collecte et au recyclage des déchets de l'Association qui porte le Plan notamment pour :

1. Le papier
2. Les cartouches d'encres
3. Les ampoules

Athélia Entreprendre est l'association des entreprises des zones d'activités d'Athélia qui a pour objectif de fédérer et représenter de manière collective les entreprises situées dans le périmètre des sites des zones Athélia et de leurs environs proches. Sa mission première est de développer des actions en faveur du développement durable économique, social et environnemental. Elle propose des actions, telles que la gestion mutualisée des déchets, la création d'un site internet de covoiturage ( covoiturage-via-athelia.fr).

Dans ce cadre, le PLIE a bénéficié des outils et de la méthodologie proposée par Athélia Entreprendre pour la collecte et le recyclage de ses déchets. Un des enjeux pour les années à venir est d'évaluer concrètement l'impact de l'action DD mise en oeuvre par le PLIE.

**Non prise en compte dans le projet** Non

## Modalites de suivi

**Sur la base de quelle(s) unité(s) de mesure, allez-vous mesurer la réalisation du projet ?**

Ex. : L'accompagnement d'une personne est justifié si X entretiens individuels ont été réalisés.

**Concernant l'animation de la relation entreprise : les objectifs à atteindre sont les suivants**

- 90 offres recueillies (hors offre transmise par Pole Emploi) dont 45 pourvues par les participants du PLIE/an sur la période 2018-2020.
- Organisation de 10 informations métiers/an sur la période 2018-2020.
- Organisation de 8 permanences visant à préparer les participants à l'entretien d'embauche/an sur la période 2018-2020.
- Mise en œuvre de 5 évaluations en milieu professionnelle par mois soit 50 par an sur la période 2018-2020.
- Organisation de 3 petits déjeuners thématiques réunissant les entreprises partenaires du PLIE/an sur la période 2018-2020.
- Nombre d'entreprises contactés : chaque entreprise du réseau sera contactée au moins une fois dans l'année par mail et/ ou par téléphone.
- Nombre de nouvelles entreprises adhérentes au PLIE : Le réseau est composé de 144 entreprises, il a été largement développé fin 2016 et en 2017. L'enjeu pour 2018 est plus de l'animer et de le mobiliser que de le développer plus. C'est pourquoi, l'objectif est que 50% du réseau soit mobilisé au moins sur une action mise en œuvre par le PLIE en 2018. De plus, il est nécessaire de préciser que les moyens alloués à cette mission sont 50% d'un ETP en 2018. Les objectifs seront revus en 2019 et 2020.

**Concernant l'animation des clauses sociales : les objectifs à atteindre sont les suivants**

- Opérations clausées : 10 opérations clausées/an pour la période 2018-2020
- Nombre d'heures prévues : 15 000 heures/an pour la période 2018-2020)
- Nombre d'heures réalisées : identique au nombre d'heures prévues
- Entreprises attributaires : ne pouvant connaître avant l'attribution officielle du marché le nombre d'entreprises qui seront retenues par le donneur d'ordre pour la mise en œuvre du marché et de la clause sociale, il est impossible de définir un objectif quantitatif sur ce critère.
- Caractéristiques des publics bénéficiaires : public éligible à la clause sociale tel que défini dans « Le recueil des fondamentaux de la clause sociale d'insertion et de promotion pour l'emploi Edition 2016 :

- Les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage)
- Les allocataires du RSA (en recherche d'emploi) ou leurs ayants droits
- Les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du code du Travail, orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi
- Les bénéficiaires de l'Allocation Spécifique de Solidarité (ASS), de l'Allocation d'Insertion (AI), de l'Allocation Adulte Handicapé (AAH), de l'Allocation d'Invalidité
- Les jeunes de moins de 26 ans, diplômés ou non, sortis du système scolaire ou de l'enseignement supérieur depuis au moins 6 mois et s'engageant dans une démarche d'insertion et de recherche d'emploi
- Les personnes prises en charge par les Structures d'Insertion par l'Activité Économique (SIAE) définies à l'article l-5132-4 du code du travail, les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers notamment les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE), les Ecoles de la deuxième Chance (E2C), ainsi que les personnes en parcours d'insertion au sein des GEIQ...
- En outre, le facilitateur peut valider d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières sur avis motivé de Pôle emploi, des Maisons de l'Emploi, des Plans Locaux pluriannuels pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE), des Missions Locales, ou des Maisons Départementales des Personnes Handicapées (MDPH).

## Fiche Action

**Intitulé de l'action** ANIMATION DES CLAUSES SOCIALES

**Période de réalisation de l'action :** **Du :** 01/01/2018 **Au :** 31/12/2020

**Objectifs de l'action**

***D'un point de vue quantitatif:***

- Nombre d'heures réalisées : 15 000 heures
- Nombre de maîtres d'ouvrages : 5
- Nombre d'opérations suivies : 10
- Nombre de donneurs d'ordre sensibilisés : 5

***D'un point de vue qualitatif:***

Dans le cadre du développement du nombre d'heures clausées sur le territoire, il s'agira d'organiser en 2018, 2 évènements :

1. un temps de présentation de la clause aux communes partenaires du PLIE afin de promouvoir cette pratique.
2. Un temps de bilan de la mission de la cellule de coordination partenariale avec l'ensemble des acteurs du territoire

*Concernant les publics bénéficiaires*, le PLIE MP Est s'attachera tout particulièrement à anticiper la fin du contrat clausé. Cette action devra être travaillée avec l'ensemble des acteurs de l'emploi du territoire afin de permettre aux personnes concernées de capitaliser leur expérience et valoriser les compétences acquises pour trouver un emploi durable. Il travaillera aussi, en lien étroit avec les donneurs d'ordre engagés dans la Charte locale d'Insertion portée par la Ville de La Ciotat, la diversification des marchés pour favoriser la mixité des publics bénéficiaire.

*Concernant les modalités de mise à disposition*, un des enjeux, est de renforcer la coordination avec les agences d'intérim afin de sécuriser l'éligibilité des publics et le suivi

**Contenu de l'action**

Méthodes et outils utilisés, matériels mobilisés et partenariats envisagés pour la mise en oeuvre de l'action. Si votre action met en oeuvre l'égalité entre les femmes et les hommes, décrivez les modalités concrètes de prise en compte de ce principe (idem Egalité des chances / lutte contre les discriminations et Développement durable)

La mise en œuvre des clauses sociales s'inscrit sur le territoire Marseille Provence Est dans une démarche partenariale puisqu'elle est pilotée par une cellule de coordination composée de la Politique de la Ville, de la Mission Locale du Canton de la Ciotat et du PLIE. Cette modalité permet d'enrichir l'offre de services proposés aux donneurs d'ordre qui souhaitent mettre une clause sociale dans leurs marchés publics et aux entreprises attributaires notamment par une connaissance élargie et précise des publics éligibles.

Dans ce cadre la mission du facilitateur clauses sociales PLIE se décline autour des axes de travail suivants:

- Organiser une ou plusieurs sessions de sensibilisation des élus et des techniciens des communes partenaires quant aux enjeux des clauses sociales.
- Promouvoir la clause auprès des donneurs d'ordre privés
- Accompagner les différentes étapes de mise en oeuvre de ce dispositif pour les opérations suivies par le PLIE: appui et conseils auprès des donneurs d'ordre souhaitant clauser un marché, participation à la réunion de lancement avec les entreprises attributaires, définir les profils de poste souhaités par l'entreprise attributaire et organiser les recrutements, suivre les bénéficiaires sur site pour favoriser le maintien dans l'emploi à la sortie du contrat de la clause d'insertion.
- Etre l'interlocuteur privilégié sur le territoire MP EST, des partenaires institutionnels engagés dans le protocole d'accord du Plan: Etat, Région PACA, Conseil Départemental des Bouches du Rhône et Métropole Aix Marseille Provence, pour la gestion du dispositif clauses dans leurs marchés publics
- Co-animer territorialement la cellule opérationnelle de la clause d'insertion.
- Participer aux différentes journées organisées tant au niveau interrégional que régional.
- Evaluer les résultats d'insertion et les communiquer.

**Moyens humains consacrés à la mise en oeuvre opérationnelle de l'action**

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

Un facilitateur clauses sociales mobilisé à 50% d'un ETP.

L'organisation 2018 se met en œuvre de la façon suivante : Philippe ROBLOT est Chargé de Relation entreprise/Facilitateur clauses (1ETP 50% sur chaque mission) du 01/01/18 au 24/08/18. A partir de 5 Novembre 2018 a été recruté une qui travaillera sur la relation entreprise (1 ETP), Elise Pajot devient Coordonnatrice opérationnel (50% sur l'OS1) et assura pour l'autre moitié de son temps la mission de facilitatrice de clauses (50% OS2)

L'organisation 2019 et 2020 se met en œuvre de la façon suivante : Audrey Timmermans sera Chargée de relation entreprises et de l'animation des clauses sociales avec une répartition de 0.5 ETP pour la relation entreprise et 0.5 ETP pour la Clause Sociale.

Philippe ROBLOT aura en charge la Relation entreprise pour l'équivalent d'un 0.1 ETP (168h) et pour la clause sociale 0.25 ETP (393h) ,sur une base de temps de travail annuel de 1604h

**Réalisations et résultats attendus**

Nature des livrables (types de produits, de supports), nombre d'exemplaires, ... Modalités de diffusion, transfert ...

Un rapport d'activité annuel comprenant les indicateurs suivants:

- Nombre d'heures clausées
- Nombre de donneurs d'ordre sensibilisés
- Nombre de donneurs d'ordre suivis
- Nombre de marchés suivis
- Nombre d'entreprises attributaires suivies
- Nombre de bénéficiaires et caractéristiques
- Nombre et typologie des contrats clausés

## Fiche Action

**Intitulé de l'action** ANIMATION DU RESEAU D'ENTREPRISES PARTENAIRES ET CLIENTES

**Période de réalisation de l'action :** **Du :** 01/01/2018 **Au :** 31/12/2020

**Objectifs de l'action**

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

Pour l'animation du réseau d'entreprises, les objectifs sont les suivants:

***D'un point de vue quantitatif,***

- 90 offres recueillies (hors offre transmise par Pole Emploi) dont 45 pourvues par les participants du PLIE.
- Organisation de 10 informations métiers.
- Organisation de 8 permanences visant à préparer les participants à l'entretien d'embauche.
- Mise en œuvre de 5 évaluations en milieu professionnelle par mois soit 50 par an
- Organisation de 3 petits déjeunes thématiques réunissant les entreprises partenaires du PLIE

***D'un point de vue qualitatif,***

Le réseau est composé de 144 entreprises, il a été largement développé fin 2016 et en 2017. L'enjeu est plus de l'animer et de le mobiliser que de le développer plus. C'est pourquoi, l'objectif est que 50% du réseau soit mobilisé au moins sur une action mise en œuvre par le PLIE.

Pour l'animation des participants en fin de parcours, les objectifs sont les suivants:

- Organisation d'un atelier collectif de préparation à l'entretien par trimestre avec en moyenne une dizaine de participants .
- Organisation de 4 sessions Cap sur l'emploi
- Promotion de candidatures auprès du réseau d'entreprises partenaires : envoi de 10 mails comprenant 5 CV de participants repérés par les accompagnateurs à l'emploi et le CRE soit 50 participants
- 40 entretiens tripartites visant à valider l'employabilité du participant, finaliser le CV qui sera disponible dans un dossier partagé, promouvoir la candidature auprès des entreprises partenaires.

**Contenu de l'action**

Méthodes et outils utilisés, matériels mobilisés et partenariats envisagés pour la mise en oeuvre de l'action. Si votre action met en oeuvre l'égalité entre les femmes et les hommes, décrivez les modalités concrètes de prise en compte de ce principe (idem Egalité des chances / lutte contre les discriminations et Développement durable)

Afin de réaliser les objectifs fixés, l'action se décline autour des axes de travail suivants:

- Rendez vous individuels ou entretiens téléphoniques avec les entreprises partenaires et clientes pour recueillir le besoin en recrutement, formaliser les offres d'emploi et les diffuser aux accompagnateurs à l'emploi. Si le nombre de postes est important, le Chargé de relation entreprises pourra organiser des recrutements collectifs.
- Participation aux évènements territoriaux mis en oeuvre par les associations de zone d'activité: ATHELIA ENTREPRENDRE, APAGE, ROQUEFORT LA BEDOULE.
- Participation à l'organisation des forums emploi du territoire par la mobilisation d'entreprises (Job Boost, Forum Intercommunal, 100% emploi...).
- Organisation de petits déjeuners thématiques à destination des entreprises: présentation du Label emplitude et égalité Femmes/hommes.
- Promotion de profils auprès des entreprises partenaires par la préparation collective et/ou individuelle et l'envoi de CV ciblés.
- Organisation des sessions Cap sur l'emploi.
- Mobilisation des entreprises pour les informations métiers et les permanences entretiens d'embauche
- Formalisation de conventions de partenariat entreprises

**Moyens humains consacrés à la mise en oeuvre opérationnelle de l'action**

Un Chargé de relation entreprises à 50% de janvier 2018 à 27 août 2018

Une Chargée de relation entreprises à 100% à partir du 5 novembre 2018, puis 2019 et 2020

Une Directrice à 15% en 2018, démission le 24/08/2018,

Un directeur à 35% en 2019 et 2020 dont (25% de son temps de travail au développement du partenariat territorial entreprise , institutionnel,..)

L'organisation 2018 se met en œuvre de la façon suivante : Philippe ROBLOT est Chargé de Relation entreprise/Facilitateur clauses (1ETP 50% sur chaque mission) du 01/01/18 au 24/08/18. A partir de novembre 2018 sera recruté un (une) Chargé( e) de développement et de partenariat qui travaillera sur la relation entreprise (1ETP), Elise PAJOT deviendra responsable opérationnelle à compter de septembre 2018 (50% sur l'OS1) et assura pour l'autre moitié de son temps la mission de facilitateur clauses (50% OS2)

L'organisation 2019 et 2020 se met en œuvre de la façon suivante : Audrey Timmermans sera Chargée de relation entreprises et de l'animation des clauses sociales avec une répartition de 0.5 ETP pour la relation entreprise et 0.5 ETP pour la Clause Sociale.

Philippe ROBLOT aura en charge la Relation entreprise pour l'équivalent d'un 0.1 ETP (168h) et pour la clause sociale 0.25 ETP (393h) ,sur une base de temps de travail annuel de 1604h

**Réalisations et résultats attendus**

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

Nature des livrables (types de produits, de supports), nombre d'exemplaires, ... Modalités de diffusion, transfert ...

-Supports d'animation des ateliers et des petits déjeuners thématiques

-Compte rendus de réunions ou de rendez vous

-Conventions de partenariat

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

# Annexe II - Budget prévisionnel de l'opération

Plan de financement

## Dépenses directes - Personnel

Nature du coefficient d'affectation proposé pour le calcul des dépenses directes de personnel

| Nature du coefficient d'affectation | Unite |
|---|---|
| TEMPS TRAVAILLE | heure |

Exemple

| Nature du coefficient d'affectation | Unité |
|---|---|
| Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent | Heures |

Dépenses directes de personnel (personnel du porteur de projet intervenant directement sur le projet)

| Référence de la ligne | Noms des salariés et types de fonctions assurées (saisir une ligne par personne) | Intérimaire | Coefficient d'affectation | Base de dépense (Salaires annuels chargés) (1) | Activité liée à l'opération (2) | Activité totale (3) | Part de l'activité liée à l'opération (4)=(2)/(3) | Dépenses liées à l'opération (5)=(1)x(2)/(3) | A titre indicatif : coût unitaire (6)=(1)/(3) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DPE7 | C CABIGIOSSU - DIRECTRICE | Non | TEMPS TRAVAILLE | 82 800,00 € | 246,00 | 1 640,00 | 15,00% | 12 420,00 € | 50,4878€ |
| DPE4 | CHARGE DE DEVELOPPEMENT ET PARTENARIATS A RECRUTER A PARTIR DE SEPTEMBRE 2018 - CHARGE DE MISSION | Non | TEMPS TRAVAILLE | 14 000,00 € | 547,00 | 547,00 | 100,00% | 14 000,00 € | 25,5941€ |
| DPE1 | P ROBLOT - CHARGE DE RELATION ENTREPRISE COORDONNATEUR OPERATIONNEL ET FACILITATEUR CLAUSES SOCIALES | Non | TEMPS TRAVAILLE | 47 600,00 € | 1 367,00 | 1 640,00 | 83,35% | 39 676,34 € | 29,0244€ |
| | Sous Total année 1 - 2018 | | | **144 400,00 €** | | | | **66 096,34 €** | |
| DPE5 | A. TIMMERMANS - CHARGE DE MISSION - CRE | Non | TEMPS TRAVAILLE | 48 000,00 € | 1 640,00 | 1 640,00 | 100,00% | 48 000,00 € | 29,2683€ |
| DPE2 | E. PAJOT - Coordinatrice | Non | TEMPS TRAVAILLE | 0,01 € | 0,01 | 0,01 | 100,00% | 0,01 € | 1,00€ |
| DPE8 | P ROBLOT - DIRECTION | Non | TEMPS TRAVAILLE | 83 000,00 € | 574,00 | 1 640,00 | 35,00% | 29 050,00 € | 50,6098€ |
| | Sous Total année 2 - 2019 | | | **131 000,01 €** | | | | **77 050,01 €** | |
| DPE6 | A. TIMMERMANS - CHARGE DE MISSION - CRE | Non | TEMPS TRAVAILLE | 50 815,00 € | 1 640,00 | 1 640,00 | 100,00% | 50 815,00 € | 30,9848€ |

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DPE3 | E. PAJOT - Coordinatrice | Non | TEMPS TRAVAILLE | 0,01 € | 0,01 | 0,01 | 100,00% | 0,01 € | 1,00€ |
| DPE9 | P.ROBLOT - DIRECTION | Non | TEMPS TRAVAILLE | 83 200,00 € | 574,00 | 1 640,00 | 35,00% | 29 120,00 € | 50,7317€ |
| | Sous Total année 3 - 2020 | | | 134 015,01 € | | | | 79 935,01 € | |
| | Total pour l'opération | | | 409 415,02 € | | | | 223 081,36 € | |

Autres dépenses directes

## Fonctionnement

Dépenses de fonctionnement directement rattachables au projet

| Objet | Détailler la nature des dépenses prévues | Préciser les bases de calcul, si nécessaire | Montants ventilés par année | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Année 1 - 2018 | Année 2 - 2019 | Année 3 - 2020 | Total |
| Achats de fournitures et matériels non amortissables | Frais de télécommunication | Factures mensuelles | 480,00 € | 336,00 € | 336,00 € | 1 152,00 € |
| Dépenses d'amortissement des matériels liés à l'opération | | | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| Locations de matériel et de locaux nécessitées par l'opération | Logiciel Base de données ABC Viesion et Clauses | Connexions par compte utilisateur individuelle | 750,00 € | 425,00 € | 425,00 € | 1 600,00 € |
| Frais de transports, d'hébergement et de restauration | Frais de déplacements ( réunions, rendez vous partenaires et/ou entreprises, évènements territoriaux...) Frais de mission ( repas, réception... ) | Barème kilométrique annuel Frais réels | 3 700,00 € | 3 000,00 € | 3 300,00 € | 10 000,00 € |
| Total | | | 4 930,00 € | 3 761,00 € | 4 061,00 € | 12 752,00 € |

Autres dépenses directes

## Prestations

Dépenses directes de prestations de services

| Référence de la ligne | Objet | Détailler la nature des dépenses prévues | Préciser les bases de calcul, si nécessaire | SIRET prestataire | Montants ventilés par année | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Année 1 - 2018 | Année 2 - 2019 | Année 3 - 2020 | Total |
| DPR4 | ANIMATION PETITS DEJEUNERS THEMATIQUES ENTREPRISES | Intervention d'un expert dans un domaine concernant les entreprises partenaires et clientes du PLIE | Factures | | 4 000,00 € | 4 000,00 € | 4 000,00 € | 12 000,00 € |
| DPR3 | FORMATION AVE | Formation Chargé de mission PLIE et Ingénierie de projet Formation Clauses sociales niveau 2 | Factures | 39797148200021 | 0,00 € | 1 600,00 € | 0,00 € | 1 600,00 € |
| DPR2 | FORMATION LOGICIEL ABC VIESION | Formation avancée pour l'utilisation du logiciel de base de données ABC Viesion et clauses | facture | 43169342300029 | 0,00 € | 750,00 € | 0,00 € | 750,00 € |

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DPR1 | SESSIONS CAP SUR L'EMPLOI | Animation d'ateliers collectifs | facture | 50277330200018 | 4 000,00 € | 4 000,00 € | 4 000,00 € | 12 000,00 € |
| | Total | | | | 8 000,00 € | 10 350,00 € | 8 000,00 € | 26 350,00 € |

Plan de financement

## Calcul des dépenses indirectes forfaitisées

Calcul des dépenses indirectes

Application du taux forfaitaire de 15% sur les dépenses directes de personnel pour le calcul des dépenses indirectes

| | Application du taux forfaitaire de 15% | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Année 1 - 2018 | Année 2 - 2019 | Année 3 - 2020 | Total |
| Dépenses directes de personnel | 9 914,45 € | 11 557,50 € | 11 990,25 € | 33 462,20 € |

Plan de financement

## Dépenses de tiers et en nature

Dépenses en nature

*Ces dépenses doivent obligatoirement être compensées en ressources par des "contributions en nature".*

| Objet | Détailler la nature des dépenses prévues | Détailler les bases de calcul , si nécessaire | Montants ventilés par année | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Année 1-2018 | Année 2-2019 | Année 3-2020 | Total |
| **Bénévolat** | | | **0,00 €** | **0,00 €** | **0,00 €** | **0,00 €** |
| **Mise à disposition de biens à titre gracieux** | **Mise à disposition des locaux** | **L'occupation des locaux est consentie gratuitement, cette mise a disposition représente une contribution financière de la Ville qui comprend une estimation du loyer annuel ( calculé par rapport au prix de l'immobilier sur le Ville de La Ciotat) et des charges de consommation (eau et électricité) et de l'entretien du bâtiment ( extincteur, alarme incendie, désenfumage et climatisation )** | **5 928,00 €** | **5 928,00 €** | **5 928,00 €** | **17 784,00 €** |
| **Total** | | | **5 928,00 €** | **5 928,00 €** | **5 928,00 €** | **17 784,00 €** |

*Les dépenses en nature correspondent à la valorisation d'apports à titre gratuits de biens ou services nécessaires à la réalisation du projet.*

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

Plan de financement

## Dépenses prévisionnelles

Tableau récapitulatif des dépenses prévisionnelles

| Poste de dépense | Année 1-2018 | | Année 2-2019 | | Année 3-2020 | | Total | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Dépenses directes (1+2+3+4)** | **79 026,34 €** | **83,30 %** | **91 161,01 €** | **83,91 %** | **91 996,01 €** | **83,70 %** | **262 183,36 €** | **83,65 %** |
| 1. Personnel | 66 096,34 € | 69,67 % | 77 050,01 € | 70,92 % | 79 935,01 € | 72,72 % | 223 081,36 € | 71,17 % |
| 2. Fonctionnement | 4 930,00 € | 5,20 % | 3 761,00 € | 3,46 % | 4 061,00 € | 3,69 % | 12 752,00 € | 4,07 % |
| 3. Prestations externes | 8 000,00 € | 8,43 % | 10 350,00 € | 9,53 % | 8 000,00 € | 7,28 % | 26 350,00 € | 8,41 % |
| 4. Liées aux participants | | | | | | | | |
| **Dépenses indirectes** | **9 914,45 €** | **10,45 %** | **11 557,50 €** | **10,64 %** | **11 990,25 €** | **10,91 %** | **33 462,20 €** | **10,68 %** |
| **Dépenses de tiers** | | | | | | | | |
| **Dépenses en nature** | **5 928,00 €** | **6,25 %** | **5 928,00 €** | **5,46 %** | **5 928,00 €** | **5,39 %** | **17 784,00 €** | **5,67 %** |
| **Dépenses totales** | **94 868,79 €** | **100,00 %** | **108 646,51 €** | **100,00 %** | **109 914,26 €** | **100,00 %** | **313 429,56 €** | **100,00 %** |

**Les dépenses d'achat de biens, de fournitures ou de prestations de services acquittées pour la réalisation de l'opération cofinancée peuvent-elles faire l'objet d'une déduction de la TVA ?** Non

**Toutes les dépenses sont-elles supportées par votre organisme ?** Non

**Si non, indiquer les structures concernées**

NEANT

Non

**Votre projet génère-t-il des recettes ?**

Si votre opération comporte plusieurs actions, remplir le détail des dépenses prévisionnelles par action

| Intitulé des actions | Montants ventilés par année | | | Dépenses totales de l'action |
|---|---|---|---|---|
| | Année 1 - 2018 | Année 2 - 2019 | Année 3 - 2020 | |
| ANIMATION DES CLAUSES SOCIALES | 29 114,12 € | 38 554,91 € | 38 799,00 € | 106 468,03 € |
| ANIMATION DU RESEAU D'ENTREPRISES PARTENAIRES ET CLIENTES | 65 754,67 € | 70 091,60 € | 71 115,26 € | 206 961,53 € |
| **Total pour l'opération** | **94 868,79 €** | **108 646,51 €** | **109 914,26 €** | **313 429,56 €** |

Plan de financement

## Ressources prévisionnelles

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

Tableau des ressources prévisionnelles

| Numéro de référence | Financeurs | Année 1 - 2018 | | Année 2 - 2019 | | Année 3 - 2020 | | Total | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1. Fonds européens** | **33 940,79 €** | **35,78 %** | **47 718,51 €** | **43,92 %** | **48 986,26 €** | **44,57 %** | **130 645,56 €** | **41,68 %** |
| RES1 | FSE | 33 940,79 € | 35,78 % | 47 718,51 € | 43,92 % | 48 986,26 € | 44,57 % | 130 645,56 € | 41,68 % |
| | **2. Financements publics nationaux** | **55 000,00 €** | **57,97 %** | **55 000,00 €** | **50,62 %** | **55 000,00 €** | **50,04 %** | **165 000,00 €** | **52,64 %** |
| RES4 | CONSEIL REGIONAL PACA | 36 000,00 € | 37,95 % | 36 000,00 € | 33,13 % | 36 000,00 € | 32,75 % | 108 000,00 € | 34,46 % |
| RES6 | METROPOLE AMP FP ET FONDS DE CONCOURS | 19 000,00 € | 20,03 % | 19 000,00 € | 17,49 % | 19 000,00 € | 17,29 % | 57 000,00 € | 18,19 % |
| | **Sous total : montant du soutien public ( 1+2)** | **88 940,79 €** | **93,75 %** | **102 718,51 €** | **94,54 %** | **103 986,26 €** | **94,61 %** | **295 645,56 €** | **94,32 %** |
| | **3. Financements privés nationaux** | **0,00 €** | **0,00 %** | **0,00 €** | **0,00 %** | **0,00 €** | **0,00 %** | **0,00 €** | **0,00 %** |
| | **4. Autofinancement** | **0,00 €** | **0,00 %** | **0,00 €** | **0,00 %** | **0,00 €** | **0,00 %** | **0,00 €** | **0,00 %** |
| RES3 | Autofinancement privé | 0,00 € | 0,00 % | 0,00 € | 0,00 % | 0,00 € | 0,00 % | 0,00 € | 0,00 % |
| RES2 | Autofinancement public | 0,00 € | 0,00 % | 0,00 € | 0,00 % | 0,00 € | 0,00 % | 0,00 € | 0,00 % |
| | **5. Contributions de tiers** | **0,00 €** | **0,00 %** | **0,00 €** | **0,00 %** | **0,00 €** | **0,00 %** | **0,00 €** | **0,00 %** |
| | **6. Contributions en nature** | **5 928,00 €** | **6,25 %** | **5 928,00 €** | **5,46 %** | **5 928,00 €** | **5,39 %** | **17 784,00 €** | **5,67 %** |
| RES5 | Contributions en nature - VILLE DE LA CIOTAT | 5 928,00 € | 6,25 % | 5 928,00 € | 5,46 % | 5 928,00 € | 5,39 % | 17 784,00 € | 5,67 % |
| | **Total des ressources (1+2+3+4+5+6)** | **94 868,79 €** | | **108 646,51 €** | | **109 914,26 €** | | **313 429,56 €** | |

**Les autres financements externes sollicités couvrent-ils la même période d'exécution et la même assiette de dépenses éligibles ?**

Non

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

# Annexe III

# Obligations de publicité et d'information incombant au bénéficiaire d'un financement FSE

**Bénéficiaires des programmes opérationnels nationaux**
**« Emploi et Inclusion » et « Initiative pour l'Emploi des Jeunes »**

## I. Généralités

Le logo « l'Europe s'engage en France » reste d'application pour le programme opérationnel national FSE pour « l'Emploi et l'Inclusion » 2014-2020.
En conséquence, les bénéficiaires de ce programme doivent apposer ce logo sur leur documentation, outils, sites et pages internet.

Concernant le Programme opérationnel national « Initiative pour l'Emploi des Jeunes », les bénéficiaires doivent utiliser le logo spécial « IEJ » disponible en 4 couleurs différentes.
Les bénéficiaires doivent apposer le logo de la couleur de leur choix sur leur documentation, outils, page internet à l'exclusion du logo « l'Europe s'engage en France » réservé au seul programme PON « Emploi et Inclusion ».

Dans les 2 cas, les logos sont déclinés régionalement.

Il existe également une charte graphique[1] propre aux FESI.
En tant que porteur de projet du PO « Emploi et Inclusion », vous êtes libre de télécharger cette « charte graphique » complète pour « habiller » vos productions FSE mais ce n'est pas obligatoire. Seule l'apposition du logo en signature l'est.
La charte graphique est téléchargeable sur le site fse.gouv.fr et reste utilisable pour la période 2014-2020.

[1] Une « charte graphique » sert dans le champ de la communication, à « habiller » des documents, des sites internet, des éléments de scénographie pour une institution ou une entreprise. Elle repose sur des règles en termes de couleur, de police de caractères, de taille, d'emplacement des éléments etc.… qui sont réunis dans un document appelé « charte » et qu'utilisent les communicants et graphistes pour élaborer leur documentation, leur site internet, l'habillage d'un événement.

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

**II. Rappel des responsabilités des bénéficiaires en termes de publicité (référence : annexe XII du règlement n°1303/2013 du 17 décembre 2013)**

1/ Apposer le drapeau européen et la mention « UNION EUROPEENNE » dans le cadre de toute action d'information et de communication parmi les logos de signature.

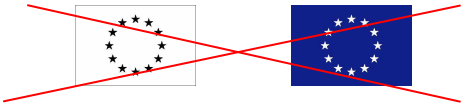
Pour cela, vous devez a minima apposer systématiquement l'emblème de l'Union (c'est-à-dire le drapeau européen) avec la mention « UNION EUROPEENNE » en toutes lettres sur tous les documents importants de votre projet : courrier, attestation de stage, signature internet d'email, brochures de présentation du projet, dossier de formation, formulaire d'inscription etc.…

UNION EUROPEENNE

Version couleurs

L'emblème de l'Union doit être en couleurs chaque fois que possible et obligatoirement sur les sites Internet du porteur de projet.

La version monochrome (noir et blanc) est donc à proscrire ainsi que la version du drapeau en une seule couleur.



2/ Faire mention du soutien du Fonds social européen en complément des logos de signature.

Le règlement prévoit également que tout document/site etc., relatif à la mise en œuvre de l'opération comprenne une mention indiquant que le programme opérationnel concerné est soutenu par le Fonds social européen.
Au regard de ces éléments, nous recommandons la phrase suivante à côté des logos de signature de vos documents, pages internet, et outils de communication :

Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

Pour le PON « Emploi et Inclusion »

Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Initiative pour l'Emploi des Jeunes

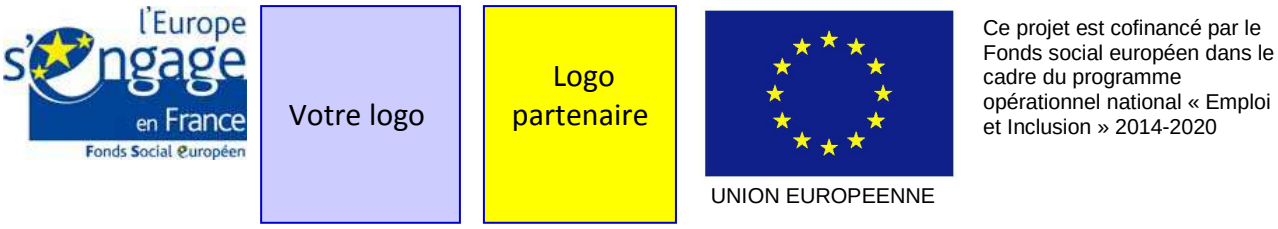
Pour le PO « l'Initiative pour l'Emploi des Jeunes »

Vous pouvez remplacer le terme « projet » par le terme approprié à votre projet : formation, stage, séminaire, brochure, document etc.

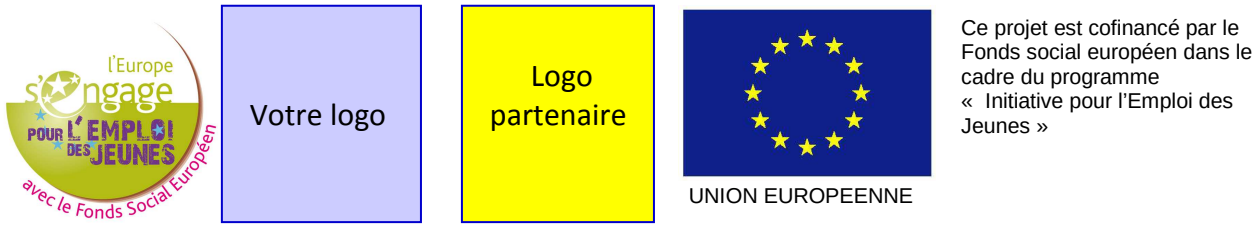
***Remarque*** : Pour écrire « Union européenne » et la phrase-mention au cofinancement, les seules polices de caractères autorisées sont : Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana et Ubuntu. Les autres polices sont interdites par le règlement.
Recommandation pour « signer » vos documents en bas de page, en bandeau « 4ème de couverture » de vos brochures, vos pages internet ou sites dédiés au projet, etc. :

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

→ Pour le Programme opérationnel national « Emploi et Inclusion »:




→ Pour le Programme opérationnel national « Initiative pour l'Emploi des Jeunes » :




L'emblème (drapeau) et la mention UNION EUROPEENE doivent toujours être visibles et placés bien en évidence. Leur emplacement et taille sont adaptés à la taille du matériel ou du document utilisé (même taille réservée à chaque logo).

3/ Si vous avez un site internet.

**Vous avez l'obligation règlementaire de décrire dans un article, une page ou une rubrique, votre projet en mettant en lumière le soutien de l'Union européenne.**
Plus le montant de votre projet est financièrement important pour votre structure (proportionnalité du montant de l'aide par rapport à votre budget annuel), plus vous êtes tenu d'apporter une description complète mettant en évidence l'apport européen dans son montage et sa réalisation. L'article, la page ou la rubrique doit être accessible facilement pour les internautes et visible tout au long de la vie du projet. Il convient donc d'éviter un article actualité et de privilégier une fenêtre accessible dès la page d'accueil.

**→ L'emblème et la mention doivent être visibles dès l'arrivée sur le site à la page d'accueil (si le site est dédié au projet) ou à la page de présentation sans avoir besoin de faire défiler la page pour pouvoir voir le logo. Par conséquent, le bénéficiaire devra s'en assurer.**

*Cette obligation est une nouveauté 2014-2020 et nous vous invitons à actualiser régulièrement la page ou la rubrique de votre site internet dédiée à votre projet FSE.*

4/ Mettre au minimum une affiche A3 présentant des informations sur le projet et son cofinancement FSE à l'entrée de votre bâtiment.

**Vous devez apposer au moins une affiche présentant des informations sur le projet dont le soutien financier de l'Union en un lieu aisément visible par le public tel que l'entrée de votre bâtiment.**
La dimension minimale de cette affiche doit être A3. Elle doit évidemment respecter les règles vues aux points 1 et 2 (emplacement des logos et mention du cofinancement FSE).Vous pouvez compléter ce premier affichage par des affiches supplémentaires dans les bureaux des personnes travaillant sur

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

le projet, dans les salles de réunions, les salles d'attente etc. mais a minima une affiche doit figurer, visible, à l'entrée de votre bâtiment.

## III. Les obligations d'information

Les règles présentées ci-avant constituent le minimum requis des responsabilités des bénéficiaires en termes d'information et de communication.
Apposer des logos et une affiche, créer une page internet doivent être considérés comme le socle à mettre en place en tant que porteur de projet. Vous devez compléter ces 3 actions par des actions d'information régulières auprès de votre public et de vos partenaires.

*Vous organisez des formations ?* Vous pouvez rappeler en début de stage que la formation est cofinancée par l'Europe. Vous pouvez rappeler le lien internet permettant d'accéder à la page présentant le projet dans le cahier de formation, distribuer un dépliant…

*Vous réunissez vos partenaires pour un comité de suivi, une assemblée générale, un séminaire ?* Vous pouvez faire rappeler dans le discours de votre porte-parole (directeur/trice, président/e) qu'un des projets de votre structure est soutenu par l'Europe, distribuer un dépliant, présenter l'avancée du projet…

*Vous faites un événement grand public (journée porte/ouverte) ?* Vous pouvez saisir cette occasion pour présenter le projet FSE parmi les projets de votre structure.

En résumé, votre obligation de publicité et d'information doit rester active pendant toute la durée de votre projet : assurez une veille en continu sur la bonne application des logos dans le temps ; actualisez la page internet ou la rubrique dédiée au projet de manière à mettre en lumière ses résultats ; veillez à ce que les affiches restent en place ; saisissez certaines des opportunités qui apparaissent dans votre structure (séminaire, inauguration, journée porte ouverte, AG exceptionnel) pour intégrer la présentation du projet FSE à l'ordre du jour.

## IV. Les outils à votre disposition

De nombreux produits vous permettant d'afficher le soutien financier de l'Union européenne seront mis à votre disposition progressivement sur le site **www.fse.gouv.fr.**

### 1/ Kit de publicité

Un kit de publicité est en cours d'élaboration sous l'autorité du CGET en charge de la coordination des autorités de gestion des FESI pour la période 2014-2020.

### 2/ Logos

Les logos de la charte « l'Europe s'engage en France » et les logos « Initiative pour l'Emploi de Jeunes » sont téléchargeables sur le site fse.gouv.fr à la rubrique « communication » sous-rubrique « respecter son obligation de publicité ».

### 3/ Affiches

Il appartient à chaque bénéficiaire de produire l'affiche obligatoire prévue. Néanmoins une série d'affiches sera proposée en téléchargement sur le site précité à partir du premier semestre 2015.
Il restera à la charge du bénéficiaire d'en faire imprimer des exemplaires couleurs pour sa structure.

### 4/ Dépliant sur le FSE

Un recto-verso A5 sur l'Europe et le Fonds social européen sera également mis à disposition sur le site à partir de mai 2015.
Il pourra être diffusé par le bénéficiaire aux participants de son projet.

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

# Annexe IV suivi des entités et des participants

## 1. Liste des indicateurs entités devant être renseignés (art. 13.1 de la convention)

PO IEJ et PON FSE :

| Axe, priorité d'investissement et objectif spécifique de rattachement de l'opération | Intitulé de l'indicateur |
|---|---|
| Tous | **Projets partiellement ou intégralement mis en œuvre par des partenaires sociaux ou des organisations non gouvernementales** |
| | **Projets consacrés à la participation durable et à la progression des femmes dans l'emploi** |
| | **Projets ciblés sur les administrations ou les services publics au niveau national, régional ou local** |
| | **Nombre de micro, petites et moyennes entreprises (y compris de coopératives et d'entreprises de l'économie sociale) bénéficiant d'un soutien** |
| | **Opération relevant de la politique de la ville** |
| | **Opération à destination des populations vivant dans des campements illicites** |
| | **Opération à destination des gens du voyage et des communautés marginalisées (dont Roms), hors campements illicites** |

PON FSE :

| Axe & PI | Libellé objectif spécifique | Indicateurs de réalisation | Indicateurs de résultats |
|---|---|---|---|
| Axe 1 : Accompagner vers l'emploi les demandeurs d'emploi et les inactifs et soutenir les mobilités professionnelles | | | |
| **PI 8.7 :** Moderniser les institutions du marché du travail | **OS 1** : Expérimenter de nouveaux types de services à destination des D.E et des entreprises | **Nombre de projets de nouveaux services pour les entreprises**<br>**Nombre de projets de nouveaux services pour les demandeurs d'emploi** | **Nombre d'entreprises qui bénéficient de nouveaux services**<br>**Nombre de demandeurs d'emploi qui bénéficient de nouveaux services** |
| | **OS 2 :** Augmenter le nombre des conseillers formés à de nouveaux services et aux nouvelles modalités pour améliorer leur expertise du fonctionnement du marché du travail | **Nombre de conseillers qui reçoivent une formation à de nouveaux services ou nouvelles modalités d'accompagnement (ML/PE)** | **Nombre de conseillers qui ont achevé une formation de développement de leurs compétences** |

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Priorité 8.3 :** L'activité indépendante l'entreprenariat et la création d'entreprise, yc les PME | **OS 2 :** Mutualiser les pratiques d'accompagnement des créateurs et des repreneurs pour en améliorer la qualité | | **Nombre d'actions de mutualisation réalisées** |
| **PI 10.1 :** Abandon scolaire précoce et promotion égalité accès à enseignement | **OS1** Augmenter le nombre de jeunes de moins de 25 ans participant à des actions de prévention du décrochage scolaire | | **Nombre de jeunes inscrits dans des classes relais** |
| Axe 2 : Anticiper les mutations et sécuriser les parcours et les transitions professionnels | | | |
| **PI 8.5 :** Adaptation au changement des travailleurs des entreprises et des entrepreneurs | **OS 1** : Améliorer la gestion de l'emploi et des compétences, en appuyant les démarches d'anticipation et de gestion des mutations | **Nombre de projets qui visent à anticiper les mutations** | **Nombre d'opérations collectives mises en œuvre qui ont permis d'anticiper les mutations** |
| | **OS 2 :** Mobiliser les entreprises, notamment les PME et les branches pour développer l'égalité salariale et professionnelle | **Nombre de projets consacrés au développement de l'égalité professionnelle, notamment dans les PME** | **Nombre d'accords relatifs à l'égalité professionnelle dont la signature a été facilitée** |
| | **OS 5 :** Développer l'emploi, via la gestion des compétences, dans les bassins d'emploi touchés par les restructurations, pour les entreprises non couvertes par les conventions de revitalisation | **Nombre de projets de gestion des compétences dans les bassins d'emploi touchés par les restructurations, pour les entreprises non couvertes par les conventions de revitalisation** | |
| **PI 8.6 :** Vieillissement actif et en bonne santé | **OS 1 :** Mettre en place des actions de gestion des âges en entreprise et visant, notamment, à améliorer les conditions de travail des seniors | **Nombre de projets visant la gestion des âges en entreprises et, notamment, à améliorer les conditions de travail des seniors** | **Nombre de participants de plus de 54 ans dont les conditions de travail se sont améliorées** |
| Axe 3 : Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion | | | |
| **PI 9.1 :** Inclusion active | **OS 2 :** Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion | **Nombre de projets visant à mobiliser les employeurs des secteurs marchand et non marchand** | **Nombre de structures d'utilité sociale et d'employeurs accompagnés** |
| | **OS 3 :** Développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et/ou de l'économie sociale et solidaire (ESS) | **Nombre de projets visant à coordonner et animer l'offre d'insertion** | **Nombre d'actions de coordination et d'animation mises en œuvre** |

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

**2. Liste des informations relatives aux participants devant être renseignés (art. 13.2 de la convention)**

Pour toutes les opérations pour lesquelles il est possible d'identifier nominativement des participants, le bénéficiaire a l'obligation de renseigner dans le système d'information Ma Démarche FSE au fil de l'eau et pour chaque participant les informations suivantes :

- **données d'identification du participant** (nom, prénom, date de naissance, sexe, coordonnées) ;

- les **données relatives à l'entrée du participant dans l'opération** (date d'entrée, situation sur le marché du travail à l'entrée, niveau d'éducation atteint ;

- les **données relatives à la sortie immédiate du participant de l'opération** (date de sortie, situation sur le marché du travail à la sortie,], résultats de l'opération (obtention d'une qualification,

Pour les opérations relevant du PO IEJ les informations à collecter sont complétées des éléments suivants :

- achèvement de l'opération ;
- proposition d'emploi, de formation, apprentissage, stage.

Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

# Annexe V

# Règles d'échantillonnage et d'extrapolation

Le principe général du contrôle de service fait est celui d'un contrôle exhaustif des pièces justificatives comptables et non comptables listées dans le bilan d'exécution.

Cependant, le gestionnaire peut recourir à l'échantillonnage tant pour l'analyse des dépenses déclarées que pour le contrôle de l'éligibilité des participants.

Le gestionnaire doit alors être en mesure de justifier le recours à l'échantillonnage par le nombre élevé de pièces justificatives à contrôler.

En cas de recours à l'échantillonnage, les suites données au contrôle de l'échantillon dépendent des conclusions du gestionnaire.

Ainsi, en l'absence de constat d'irrégularité dans l'échantillon contrôlé (défini selon les modalités fixées dans la présente fiche technique), le gestionnaire valide les dépenses ou les participants déclarés à partir de ce seul échantillon.

*A contrario*, si le gestionnaire identifie une ou plusieurs irrégularité(s) à partir de l'échantillon contrôlé, le gestionnaire extrapole le taux d'irrégularité constaté conformément aux dispositions de l'article 8.1 de la convention attributive de subvention FSE.

Même en cas d'extrapolation du taux d'irrégularité constaté, le bénéficiaire conserve la possibilité de justifier pendant la période contradictoire du contrôle de service fait que le taux d'irrégularité réel des dépenses ou des participants échantillonnés est inférieur au taux d'irrégularité extrapolé.

Les méthodes exposées dans la présente fiche technique constituent le droit commun. Tout gestionnaire souhaitant utiliser d'autres méthodes doit au préalable obtenir l'approbation de l'autorité de gestion du programme.

## 1 - Echantillonnage pour l'analyse des dépenses

### a) Modalités de constitution de l'échantillon

L'échantillonnage est réalisé au niveau d'un poste de dépenses pour garantir l'homogénéité de la population statistique qui fera l'objet d'une extrapolation.

En règle générale, l'unité de sélection au sein d'un poste de dépenses est la pièce comptable.

Cependant, le gestionnaire a la possibilité de prendre en compte une autre unité de sélection (action, salarié, pièce comptable...), si l'unité retenue est plus pertinente au regard de la nature de l'opération ou du poste de dépenses examiné.

Si l'unité de sélection retenue pour un poste de dépenses est la pièce comptable (facture, bulletin de salaire...), le gestionnaire examine l'ensemble des pièces non comptables (devis, feuilles d'émargement...) et des justificatifs d'acquittement (facture acquittée, visa du comptable public...) correspondant à chaque pièce comptable échantillonnée.

Pour toute autre unité de sélection, le gestionnaire examine l'ensemble des pièces comptables, des pièces non comptables et des justificatifs d'acquittement correspondants à chaque unité sélectionnée.

**Exemples :**

| Poste de dépenses contrôlé | Unité sélectionnée | Pièces comptables examinées | Pièces non comptables examinées | Justificatifs de l'acquittement des dépenses |
|---|---|---|---|---|
| Dépenses directes de prestations de services | Pièce comptable (facture) | | - Demande de devis correspondant à la facture pour vérification de la mise en | Visa du bilan d'exécution par le commissaire aux comptes |


Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | concurrence ;<br>- Compte-rendu d'exécution de la prestation de service | |
| Dépenses directes de personnel | Salarié | Bulletins de salaire du salarié | Feuilles d'émargement signées par le salarié | Relevés de compte bancaire pour le salaire net, attestations de l'URSSAF, des services fiscaux et de toute autre caisse concernée pour les charges sociales |

N.B. Pour les dépenses calculées en appliquant un régime de forfaitisation, le gestionnaire n'a pas à contrôler de pièces comptables et de preuves d'acquittement pour justifier le forfait. En revanche, pour les dépenses déclarées dans le cadre d'un régime de coûts standards unitaires ou d'un régime de coûts forfaitaires, le contrôle de service fait donne lieu à une vérification de tout ou partie des pièces non comptables justifiant ces dépenses. Les pièces justificatives non comptables peuvent alors être échantillonnées selon les modalités fixées dans la présente fiche technique.[1]

Un échantillon doit être constitué aléatoirement, par exemple à partir de la fonction alea d'Excel[2].

Puisqu'un échantillon est réalisé aléatoirement, au sein d'un poste de dépenses, l'échantillon ne couvre pas nécessairement l'ensemble des catégories de dépenses de ce poste.

La taille de l'échantillon dépend du nombre total d'unités du poste de dépenses contrôlé :

- Si le poste de dépenses comprend moins de 500 unités, le contrôle porte sur 1/7ème des unités du poste et au minimum 30 unités[3];
- Si le poste de dépenses comprend 500 unités ou plus, la taille de l'échantillon est calculée en utilisant l'outil statistique ci-dessous.

| | |
|---|---|
| Effectif de la population (double cliquer sur la cellule bleue et renseigner la | 500 |
| Niveau de confiance (non modifiable) | 80,0% |
| Taux d'irrégularité attendu (non modifiable) | 2,0% |
| Marge de précision (non modifiable) | 2,0% |
| Intervalle de confiance (non modifiable) | 1,28 |
| Taille de l'échantillon | 69 |

**b) Règles d'extrapolation**

Les règles d'extrapolation diffèrent selon la méthode applicable pour le calcul de la taille de l'échantillon. Ainsi, en cas d'application de la première méthode (sélection d'1/7ème du nombre total

[1] Les dépenses indirectes forfaitisées ne donnent pas lieu à un contrôle de pièces justificatives non comptables par le gestionnaire.

[2] Voir méthode de sélection aléatoire présentée en annexe

[3] Dans le cas où le poste de dépenses comprend de une à trente unités, le contrôle est exhaustif.


Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

d'unités et d'au moins 30 unités), le gestionnaire extrapole le taux d'irrégularité constaté à l'ensemble des dépenses du poste considéré.

En cas d'application de la seconde méthode (utilisation de l'outil statistique), le taux d'irrégularité constaté à partir de l'échantillon contrôlé doit être appliqué à l'ensemble des dépenses du poste. La correction extrapolée finale est égale à la somme du montant ainsi calculé et de la marge de précision (cf tableau).

**Exemples :**

| Nombre d'unités échantillonnées | Méthode de calcul de la taille de l'échantillon | Taille de l'échantillon | Calcul du taux extrapolé | Calcul de la correction |
|---|---|---|---|---|
| 100 | 1/7ème<br>minimum 30 | 30 | Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon : 5,0% | Dépenses totales du poste (10 000 euros) x taux extrapolé (5,0%) = 500 euros |
| 300 | 1/7ème<br>minimum 30 | 43 (arrondi à l'unité) | Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon : 6,0% | Dépenses totales du poste (80 000 euros) x taux extrapolé (6,0%) = 4 800 euros |
| 1 000 | Outil statistique | 74 | Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon (8,0%) = 8,0% | A = Dépenses totales retenues après CSF (500 000 euros) x taux extrapolé (8,0%) = 40 000 euros<br>B = A x marge de précision (2,0%) = 800 euros<br>**Correction = A+B = 40 800 euros** |


Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

## 2 - Echantillonnage lors du contrôle de l'éligibilité des participants

### a) Modalités d'échantillonnage et d'extrapolation

Les règles d'échantillonnage pour le contrôle de l'éligibilité des participants sont identiques aux règles d'échantillonnage pour le contrôle des dépenses.

Ainsi, un échantillon de participants doit être constitué aléatoirement, par exemple à partir de la fonction alea d'Excel.

Pour tout participant sélectionné, le gestionnaire vérifie l'ensemble des informations figurant dans la liste des participants établie dans le bilan d'exécution et toute pièce complémentaire nécessaire au contrôle de l'éligibilité du public pour le dispositif considéré (fiche de prescription, agrément, etc.).

La taille de l'échantillon dépend du nombre total de participants figurant dans le bilan d'exécution. Ainsi, si le nombre total de participants est inférieur à 500, le contrôleur de service fait contrôle 1/7ème du nombre total de participants et au minimum 30 participants. Si le nombre total de participants est supérieur ou égal à 500, la taille de l'échantillon est calculée en utilisant l'outil statistique.

Le taux d'inéligibilité des participants constaté à partir de l'échantillon contrôlé est ensuite appliqué à l'ensemble des postes de dépenses retenues à l'issue du CSF automatiquement dabs MDFSE.

### b) Suites données au contrôle de l'éligibilité des participants

Si le gestionnaire constate l'inéligibilité de tout ou partie des participants à partir du bilan d'exécution, un taux d'inéligibilité est calculé :

Taux d'inéligibilité = Nbre de participants inéligibles / nbre total de participants

Exemple : 5 inéligibles / 57 participants = 8,77 % de taux d'inéligibilité

Le gestionnaire doit écarter les participants inéligibles.

Le taux d'inéligibilité est extrapolé à l'ensemble des postes de dépenses au terme du contrôle de service fait.

En outre, le gestionnaire applique le taux d'inéligibilité des participants aux ressources retenues au terme du contrôle de service fait si la subvention du cofinanceur n'est pas exclusivement dédiée au public de l'opération et que son montant a été déterminé en fonction du public éligible.

En revanche, le gestionnaire ne doit pas appliquer le taux d'inéligibilité des participants aux ressources retenues si la subvention du cofinanceur est exclusivement affectée au public de l'opération et si aucune preuve de recouvrement par le cofinanceur du montant indû correspondant au public inéligible n'est produite. Dans ce cas, l'intégralité du montant du cofinancement versé est retenue.

**Exemples :**

| Nombre de participants échantillonnés | Méthode de calcul de la taille de l'échantillon | Taille de l'échantillon | Taux extrapolé | Calcul de la correction |
|---|---|---|---|---|
| 400 participants | 1/7ème<br>minimum 30 | 57 participants | Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon : 8,77% | Le taux d'inéligibilité des participants est appliqué automatiquement à chacun des postes de dépenses et le cas échéant aux ressources de l'opération dans MDFSE |
| 3 000 participants | Outil statistique | 78 participants | Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon (4,0%) | Le taux d'inéligibilité des participants est appliqué automatiquement à chacun des postes de dépenses et le cas échéant aux ressources de l'opération dans MDFSE. |


Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019

### 3 - Formalisation dans le rapport de contrôle de service fait de la méthode d'échantillonnage et d'extrapolation

Comme demandé dans le module CSF de MDFSE le gestionnaire aura soin d'expliciter dans le rapport de contrôle de service fait la méthode d'échantillonnage et d'extrapolation appliquée :

- pour la vérification de l'éligibilité des dépenses ;
- pour la vérification de l'éligibilité des participants.

L'ensemble des pièces justificatives examinées dans le cadre du contrôle de service fait doivent être conservées par le gestionnaire dans le dossier de l'opération cofinancée sous forme dématérialisée dans MDFSE.

#### a) Vérification de l'éligibilité des dépenses

Le gestionnaire apporte, pour chaque poste de dépenses échantillonné, tout renseignement utile sur les points suivants :

- intitulé du poste de dépenses échantillonné ;
- unité de sélection retenue (pièce comptable, action, salarié…) ;
- méthode d'échantillonnage appliquée au regard de la taille de la population contrôlée ;
- méthode de sélection aléatoire ;
- liste des unités échantillonnées ;
- constats d'irrégularité éventuels ;
- en cas de constats d'irrégularité, méthode de calcul du taux extrapolé.

#### b) Vérification de l'éligibilité des participants

Le gestionnaire apporte tout renseignement utile sur les points suivants :

- méthode d'échantillonnage appliquée au regard de la taille de la population contrôlée ;
- méthode de sélection aléatoire ;
- liste des unités échantillonnées ;
- constats d'irrégularité éventuels ;
- en cas de constats d'irrégularité, méthode de calcul du taux extrapolé.


Reçu au Contrôle de légalité le 05 avril 2019