

Programmation 2014-2020

Convention

N° Ma démarche FSE

Année(s)

Nom du bénéficiaire

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

201904005

2021

WIMOOV

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) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) n°1296/2013, (UE) n°1301/2013, (UE) n°1303/2013, (UE) n°1304/2013, (UE) n°1309/2013, (UE) n°1316/2013, (UE) n°223/2014, (UE) n°283/2014 et la décision n°541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) n°966/2012

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 14 mai 2019 n°C(2019) 3452 établissant les lignes directrices pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses financées par l'Union en cas de 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 le code de la commande publique

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

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 modifié

Vu l'arrêté du 1er avril 2016 relatif à la forfaitisation des dépenses indirectes des opérations recevant une participation du Fonds social européen et de l'Initiative pour l'emploi des jeunes au titre des programmes opérationnels nationaux ou régionaux mobilisant des crédits FSE et IEJ

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

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 la convention de subvention globale notifiée en date du 13/07/2018 et signée entre l'Etat et l'organisme WIMOOV

Vu l'attestation de dépôt de la demande de subvention FSE en date du 19/12/2019

Identification des parties

Entre

D'une part, l'organisme intermédiaire

Raison sociale Métropole Aix Marseille Provence

Sigle

Numéro SIRET 20005480700017

Statut Juridique 7.3.44 - Métropole

Adresse complète 58 BOULEVARD CHARLES LIVON

Code postal - Commune 13007 - MARSEILLE

Code INSEE 13207

Représenté(e) par Martine VASSAL-Présidente
Ci-après dénommé "**le service gestionnaire**",

Et d'autre part,

Raison sociale WIMOOV

Sigle (le cas échéant)

N° SIRET 42213614300084

Statut juridique Association

Adresse complète 41 RUE du chemin vert

Code postal - Commune 75011 - PARIS

Code INSEE 75111

Représenté(e) par Frederic BADINA-President
Ci-après dénommé "**le bénéficiaire**",

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération intitulée PLATEFORME DE MOBILITÉ INCLUSIVE SUR LE TERRITOIRE DE MARSEILLE, 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 :	3.9.1.1 - Augmenter le nombre de parcours intégrés dans une approche globale de la personne (prise en compte des « freins sociaux » et mise en activité pour des publics très éloignés de l'emploi)
Dispositif :	3.9.1.1.963 - Augmenter le nombre de parcours intégrés d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi en appréhendant les difficultés rencontrées de manière globale.

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 01/01/2021 et le 30/06/2021.

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 30/12/2021, 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

Article 3.1 : Plan de financement de l'opération

Le coût total éligible prévisionnel de l'opération est de : 96 375,14 euros.

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 48 187,57 euros maximum, soit un taux maximum arrondi à deux décimales de 50,00% du coût total éligible de l'opération.

Dans le plan de financement, il est fait application d'un taux forfaitaire de 20 % sur la somme des dépenses directes du projet hors dépenses de prestations 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 9 637,51 euros , soit une avance de 20.00% 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

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 :
Établissement bancaire :
N°IBAN :
Code BIC :

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 inférieure ou égale à 12 mois, le bénéficiaire est tenu de produire :

- un bilan final d'exécution au plus tard 6 mois après la fin de la période de réalisation de l'opération soit le 30/12/2021

A défaut de demande de report de délai par le bénéficiaire acceptée par le service gestionnaire en l'absence de production du bilan final d'exécution dans ce délai, 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. Le service gestionnaire se réserve alors le droit d'arrêter le montant effectif de l'aide du FSE sur la base du dernier bilan intermédiaire transmis et accepté par le service gestionnaire.

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

Le bénéficiaire peut aussi, à son initiative, établir un bilan de solde. Ce bilan permet de produire un bilan final avant la date de fin de réalisation de l'opération ou de déposer un bilan final en lieu et place d'un ou plusieurs bilan(s) intermédiaire(s).

Un bilan de solde est assimilé à un bilan final. Toutes les dispositions de la convention relatives au bilan final sont applicables à ce type de bilan.

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'appliquetif « Ma-démarche-FSE ».

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 afférentes¹ ;
- 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 cofinancier indiquant le montant définitivement attribué à l'opération si celui-ci est inférieur au montant figurant dans le budget prévisionnel de l'opération¹ ;
- 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.

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'éligibilité des participants au regard des éventuelles conditions fixées dans la convention, le programme opérationnel ou de l'appel à projet. L'inéligibilité de participants conduit à une réfaction de toutes les dépenses à due proportion du taux d'inéligibilité 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 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 cause¹ :

- 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 dépenses²
- 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 dépenses⁴ ;
- 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'opération⁵ ;

- 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.

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 :

- 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 l'article L. 641-11-1 du code de commerce. 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

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 au Règlement général n°2016/679 sur la protection des données et 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 aux lesdits textes, le participant bénéficie d'un droit d'accès et de rectification des données à caractère personnel le concernant, qu'il peut exercer auprès du Délégué à la protection des données de la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle à l'adresse suivante : protectiondesdonneesdgefp@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 13.4 Réalisation des cibles

Au plus tard 6 mois après la date de fin de réalisation de l'opération, si l'écart entre les valeurs atteintes par le bénéficiaire et les valeurs de l'une ou de l'autre des cibles fixées dans la présente convention (préciser quel article ou quelle annexe) est supérieur à 35%, le bénéficiaire se verra notifier une correction forfaitaire fixées selon le barème suivant :

- Si l'écart est supérieur à 35% et inférieur ou égal à 40% : 5% du montant total de la contribution FSE prévue au titre de la présente convention ;
- Si l'écart est supérieur à 40% et inférieur ou égal à 50% : 10% du montant total de la contribution FSE prévue au titre de la présente convention ;
- Si l'écart est supérieur à 50% : 25% du montant total de la contribution FSE prévue au titre de la présente convention.

La correction forfaitaire peut être réduite jusqu'à 50% de son montant si la non-atteinte des cibles est liée à des facteurs extérieurs tels que définis à l'article .22 paragraphe 7 du règlement général ou si seulement l'une des cibles n'est pas atteinte. Si des modifications substantielles des conditions de mise en oeuvre de l'opération sont intervenues en cours d'exécution un avenant doit être établi pour redéfinir les cibles.

Objectif prévisionnel cible participant: 120

Chômeurs: 78

Inactifs: 42

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 réglementation applicable

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, à l'ordonnance n°2015/899 du 23 juillet 2015 ou au code de la commande publique appliquent les modalités suivantes :

Montant de l'achat (HT)	Modalités de mise en concurrence
Strictement inférieur à 1 000 €	Aucune
Entre 1000.00 et 14 999.99 €	Procédure négociée avec une seule offre = 1 devis
À partir de 15 000.00 €	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, à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 ou au code de la commande publique, 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
Strictement inférieur à 1000 €	Aucune
Entre 1 000.00 et 14 999.99 €	Procédure négociée avec une seule offre = 1 devis
Entre 15 000.00 et 24 999.99 €	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 25 000.00 €	Dispositions de la réglementation nationale

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 décision de la Commission européenne du 14 mai 2019 n°C(2019) 3452.

Article 15.2 : Conflit d'intérêts

L'article 61 du règlement (UE/Euratom) n°2018/1046 prévoit que « *les acteurs financiers (...) et les autres personnes, y compris les autorités nationales à tout niveau, intervenant dans l'exécution budgétaire en gestion directe, indirecte ou partagée, y compris les actes préparatoires à celle-ci, ainsi que dans l'audit ou le contrôle, ne prennent aucune mesure à l'occasion de laquelle leurs propres intérêts pourraient être en conflit avec ceux de l'Union. Ils prennent en outre les mesures appropriées pour éviter un conflit d'intérêts dans les fonctions relevant de leur responsabilité et pour remédier aux situations qui peuvent, objectivement, être perçues comme un conflit d'intérêts.* »

Il définit le conflit d'intérêts de la manière suivante : « *Il y a conflit d'intérêts lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions d'un acteur financier ou d'une autre personne, visés au paragraphe 1, est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre intérêt personnel direct ou indirect.* »

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.

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 informer les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées (comme les participants et les salariés ou agents dont les salaires sont valorisés en dépenses éligibles) de leur production dans le système d'information Ma Démarche FSE conformément aux articles 13 et 14 du règlement général n°2016/679 sur la protection des données.

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 reconnaît 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 concède sur les documents transmis au service gestionnaire, les droits de représentation, de reproduction et d'adaptation. Ces droits sont concédés gratuitement 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.

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;

Date :

Le bénéficiaire,
représenté par
Frederic BADINA-President

Martine VASSAL-Présidente

Notifiée et rendue exécutoire le :

Annexe I - Description de l'opération

Contexte global

Intitulé du projet	PLATEFORME DE MOBILITÉ INCLUSIVE SUR LE TERRITOIRE DE MARSEILLE
Période prévisionnelle de réalisation du projet	du 01/01/2021 au 30/06/2021
Coût total prévisionnel éligible	96 375,14
Aide FSE sollicitée	48 187,57
Région Administrative	093 - Provence-Alpes-Côte d'Azur
Référence de l'appel à projet	Métropole Aix Marseille Provence - Service Europe - Augmenter le nombre de parcours intégrés d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi
Axe prioritaire	3 - Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion
Objectif thématique/priorité d'investissement/objectif spécifique/dispositif	3.9.1.1.963 - Augmenter le nombre de parcours intégrés d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi en appréhendant les difficultés rencontrées de manière globale.

Localisation

<u>Lieu de réalisation du projet</u>
Lieu de réalisation du projet Commune, département, région, ... Le projet se décline sur l'ensemble du territoire marseillais avec une implantation physique à proximité de la gare Saint Charles et des permanences au sein de structures partenaires qui seront définies en corrélation avec les besoins
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
<u>Diagnostic de départ et prise de conscience européenne :</u> Selon l'étude réalisée par le cabinet Auxilia en 2013 portant sur la mobilité inclusive (www.mobiliteinclusive.com), les problèmes de mobilité peuvent concerner jusqu'à 20% des adultes en âge de travailler. Une approche croisant niveau de vie, minima sociaux perçus et situation professionnelle permet d'estimer entre 6 et 8 millions de personnes la fourchette de population en âge de travailler concernée par des difficultés de mobilité. Convaincu que la mobilité est un facteur clé d'accès à l'emploi et un levier d'insertion, Wimoov œuvre depuis 15 ans auprès des publics en difficulté professionnelle. Les chiffres présentés en 2013 par Auxilia viennent confirmer à nouveau ce lien fort qui existe entre accès à l'emploi et accès à la mobilité :
<ul style="list-style-type: none">• Une personne en insertion sur deux a déjà refusé un travail ou une formation pour des problèmes de mobilité ;• 28% ont même abandonné un travail ou une formation en cours ;• Chez les employeurs, 41% ont rencontré des difficultés à pourvoir un poste pour des questions de mobilité et pour 59%, un candidat a refusé une embauche suite à des problèmes de mobilité.
La programmation du FSE 2014-2020 identifie clairement la mobilité comme l'un des facteurs permettant l'accès à l'emploi. L'Axe 3, "lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion" dans lequel s'inscrit le présent appel à projet, met notamment en avant les actions permettant de "lever les freins sociaux à l'emploi notamment [...], d'aide à la mobilité [...] en soutenant leur mise en oeuvre lorsque les solutions n'existent pas ou de manière insuffisante dans le territoire considéré".
<u>Un territoire mobilisé sur les problématiques mobilité : la Métropole Aix-Marseille-Provence</u> La mobilité est une thématique qui s'impose comme un enjeu fort sur le territoire de Marseille, que ce soit pour accéder aux services du quotidien, assurer des soins ou autres, mais surtout pour faciliter ou permettre l'accès à l'emploi ou à la formation. D'après le classement 2018 des villes les plus congestionnées en termes de trafic automobile, mené par la société TOMTOM, Marseille arrive en 53ème position devant Bordeaux, Lyon ou Toulouse (https://www.tomtom.com/en_gb/traffic-index/ranking/)

Les politiques Mobilité & Transports, menées par la métropole Aix Marseille Provence, visent à apporter, construire et anticiper de nouvelles solutions tout en consolidant l'existant, pour déconstruire des représentations et accompagner le changement.

Depuis 2009, 82 % des créations d'emploi dans le secteur privé sont générées par les métropoles. La Métropole d'Aix Marseille est dans cette lignée, avec un dynamisme affiché.

Malgré cela, Marseille reste fortement marquée par un chômage qui touche 108 350 demandeurs d'emploi avec des fortes disparités entre les arrondissements (source : Pôleemploi.org - <https://statistiques.pole-emploi.org/stmt/defm?fh=1&nk=0&pp=las&ss=1>). Les chiffres du dernier Trimestre 2018 (Direccte PACA 14 juin 2019 - <http://paca.direccte.gouv.fr/Les-indicateurs-cles-de-la-Direccte-Paca>) montrent des disparités fortes sur les territoires avec des taux de chômage significatifs : **8,5% en France < 10,6 % sur le département des Bouches du Rhône < 11,4% sur le bassin d'emploi de Marseille (contre 8,1% sur Aix en Pce)**

Selon l'enquête *Besoins en Main-d'œuvre* 2019 sur le territoire Marseillais, des recrutements sur des métiers fortement en tension, pour lesquels une mobilité accrue est demandée, sont évalués comme difficile.

C'est pourquoi « **le soutien à la mobilité géographique des demandeurs d'emploi pour leur permettre de solliciter des opportunités là où elles se trouvent constitue l'un des leviers du retour vers l'emploi** » Jean Bassères - Directeur Général de Pôle emploi.

Les difficultés de déplacements sont accrues et posent des contraintes nouvelles aux populations les plus précaires, dissociant les évolutions positives du territoire en terme de mobilité inclusive & durable de leur mobilité quotidienne.

Certes, le territoire propose des solutions telles que la Maison de l'Emploi. (« En 2016, 640 personnes ont bénéficié des actions de mobilité » - cf. dernier rapport d'activités disponible) ou Totem Mobi, qui apportent des actions alternatives. Néanmoins, l'ampleur des besoins relevés et l'impact des solutions proposées posent le questionnement suivant : « **comment proposer une offre de mobilité inclusive, qui soit au croisement des enjeux d'emploi mais aussi de transports ?** »

C'est au titre de toutes ces variables que **Wimooov propose un projet de plateforme de mobilité en gare de Saint Charles Marseille, lieu d'accessibilité et d'intermodalité, qui prend tout son sens, en complémentarité des offres existantes.**

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)

Une plateforme Wimooov est un **dispositif d'accueil et d'accompagnement, qui propose une offre de mobilité ainsi qu'un parcours mobilité adaptés** aux besoins de tous les publics en situation de fragilité.

De par son implantation locale et sa modularité, elle joue un **véritable rôle d'interface entre les acteurs de la mobilité des territoires**, dont elle vient compléter les dispositifs existants.

Elle est un acteur de proximité auprès des publics sur la mobilité inclusive soit pour accompagner les publics dans leur déplacement pour favoriser l'accès et maintien en emploi ou formation

Nous proposons d'intervenir directement sur les problématiques professionnelles dans le cadre d'un accompagnement mobilité et ce à partir d'un Test de mobilité réalisé à l'entrée du participant.

Celui-ci nous permet de définir un profil mobilité et de souligner l'importance de la compétence mobilité dans la recherche d'emploi ou pour l'insertion sociale, et les solutions apportées pour lever les blocages. Nous permettons une vision claire et précise des forces/faiblesses en termes de mobilité, des axes de travail à mettre en œuvre et ainsi, par notre action, l'amélioration de l'accès à l'emploi, à la formation de nos participants par l'acquisition de cette compétence-clef.

A ce titre, nous mettons en œuvre les actions intervenant dans le cadre de :

- **L'optimisation de la prospection des demandeurs d'emplois**, en élargissant leur sphère de recherche d'emploi à un territoire dans sa globalité et plus non à une partie d'un territoire ou quartier. Ainsi, nous mettons en œuvre des formations qui visent à cibler les bassins d'emplois, les entreprises, correspondant aux projets professionnels des participants. Cet axe s'appuie notamment sur la **mobilisation et l'optimisation des outils mobilité pour compléter les techniques de recherche d'emploi** : utilisation des nouvelles technologies, lecture de plan, mise en situation pratique, recours aux aides selon statut,
- **La valorisation des compétences** : notre accompagnement individualisé vise à autonomiser le participant, dans la maîtrise, en matière de mobilité. De façon concrète, il s'agit de d'apprendre aux participants à faire valoir leurs compétences mobilité auprès d'un employeur lors d'un entretien d'embauche mais aussi à en user pour ses déplacements Domicile-travail ou Travail-Travail. Ceci est d'autant plus important lorsque le participant ne dispose pas du permis de conduire, alors que ce dernier constitue un pré-requis récurrent qui conditionne le recrutement pour l'employeur. Il est à noter que nous renforçons cette démarche par la mobilisation d'ateliers collectifs, notamment pour les seniors, qui contribuent à remobiliser nos participants dans leurs parcours d'accès à l'emploi.
- **L'accompagnement via des services matériels** (mise à disposition de matériels roulant), **pédagogiques** (formation), **de conseils** (aide à l'achat/réparation, assurance, microcrédit,...) en vue de rendre autonome le public accompagné.

De fait, notre intervention s'inscrit dans la dynamique d'un parcours d'insertion socioprofessionnelle des participants puisqu'elle est validée par les acteurs de l'emploi des territoires qui prescrivent les publics bénéficiaires (Pôle Emploi, Mission Locale, PLIE etc.). La logique de notre intervention vise à garantir et compléter la fluidité globale du parcours des participants, en levant le ou les derniers freins d'accès à l'emploi. Nous identifions avec le bénéficiaire des zones clés pour ses démarches de recherche d'emploi, nous apportons un accompagnement théorique et pratique au sein des lieux d'emplois, et mettons en œuvre, le cas échéant, des solutions matérielles (vélos, scooters, voitures).

Présentez les finalités de votre projet

Accompagner à la levée des freins à la mobilité, matériels ou psychosociaux et financiers, les publics en situation d'insertion socioprofessionnelle vers une mobilité durable et autonome afin de :

- Faciliter leur accès/maintien en l'emploi ou formation
- Favoriser leur employabilité
- Accompagner les publics vers la prise en compte des solutions de mobilité durables, et notamment accompagner à des pratiques intermodales, pour renforcer leur autonomie dans leurs déplacements
- Favoriser l'accessibilité vers les zones d'activités du territoire Marseillais et de la métropole d'Aix Marseille Provence grâce aux transports publics

Renforcer les services de Wimoov sur le territoire de la métropole :

Cela passe par des sous objectifs opérationnels qui sont :

- Servir de support « mobilité » à l'ensemble des acteurs de l'insertion et de l'emploi déjà à l'œuvre sur le territoire en participant au maillage territorial
- Assurer le Test Mobilité et l'analyse des besoins des personnes orientées et pour lesquelles a été identifiée une problématique liée à la mobilité
- Orienter les bénéficiaires vers les solutions existantes (transports en commun, opérateurs mobilité,...) et/ou vers un service de la plateforme
- Assurer la coordination d'une offre de services homogène sur le territoire en cohérence avec les orientations des opérateurs mobilité présents sur le département
- Sensibiliser les professionnels de l'insertion et de l'emploi à travers des sessions d'informations

Calendrier de réalisation de votre projet

Décrivez le rythme de réalisation et l'enchaînement 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.

Juillet – Décembre 2020 :

- Rencontres et dépôts des dossiers auprès des partenaires financiers – MAMP, Etat, FSE,...

01/01/2021 - 30/06/2021 :

- 1er comité de pilotage avec acteurs institutionnels
- Recrutements et formation des Conseiller(e)s mobilité
- Aménagement des locaux dédiés à l'opération
- Mobilisation des partenaires prescripteurs (PLIE, Pole Emploi, SIAE, Mission locale, ...) et formalisation des partenariats prescripteurs et opérationnels (RTM, Totem Mobi, ...)
- 1er comité technique
- Lancement de l'acquisition de matériels roulants électriques (scooters/vélos à assistance électriques)
- Démarrage des accompagnements
- Maillage de Marseille à travers les permanences au sein des structures partenaires

A compter du 1er Juillet 2021 :

- 1ere évaluation avec bilan et comité de pilotage
- Préparation du 2ème semestre 2021 – dossiers de demande de financement FSE, mobilisation de nouveaux partenaires.

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

Si oui, présentez cette dernière

La plateforme de mobilité inclusive de Marseille vise le développement d'un projet de mobilité autonome et durable plus vaste et ouvert à différents types de publics.

Les publics non éligibles accompagnés dans ce cadre (séniors retraités, public en emploi en demande d'information sur les mobilités alternatives...) font l'objet d'un suivi analytique propre tout comme les charges des différents projets (suivi par fiches-temps pour les salariés intervenant sur plusieurs publics, non valorisation des charges indirectes bénéficiant à plusieurs projets, demande d'attestation d'engagement proratisée pour les cofinanceurs qui financent la totalité du projet).

Coût global

	Année 1- 2021	Total
Coût du projet global dans lequel s'inscrit ce projet	217 473,00 €	217 473,00 €

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

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

Diagnostic :

Les différents projets cofinancés par le FSE nous ont permis de nous intéresser plus particulièrement aux problématiques du public féminin. Ainsi nous avons pu constater que traditionnellement les femmes ont tendance à parcourir de plus petites distances que les hommes, qu'elles voyagent moins en rapport avec leur emploi, elles travaillent souvent plus près de la maison et leur parcours aura plus tendance à être composé de plusieurs types de transport. Par ailleurs, l'aire d'investissement pour les femmes reste encore relativement réduite : elles disposent moins souvent que les hommes d'une voiture personnelle

Si elles veulent trouver du travail et concilier vie professionnelle et vie personnelle, elles doivent surmonter des obstacles que nous essayons de lever avec elles.

Objectif :

Notre objectif dans le cadre de cette opération est d'œuvrer pour que la mobilité ne soit plus un frein pour les femmes et que l'autonomie et la valorisation de la mobilité soient un atout pour leur insertion professionnelle.

Nous nous fixons ainsi l'objectif d'accompagner 50 % de notre public.

Moyens :

Lors des accompagnements de bénéficiaires ou des divers échanges avec les partenaires, Le Directeur et les conseillers mobilités veilleront en permanence à ce que les femmes bénéficient des mêmes conditions que les hommes tout en respectant les proportions connues des demandeurs d'emploi hommes/femmes sur le territoire. En effet, ces derniers sont sensibilisés au fait que :

- Les femmes ont tendance à parcourir de plus petites distances que les hommes et travaillent souvent plus près de la maison
- Les femmes ont moins fréquemment le permis de conduire
- Les hommes n'utilisent les transports en commun que pour 10 % de leurs déplacements, deux tiers des voyageurs empruntant les transports en commun sont des femmes
- Les femmes disposent moins souvent que les hommes d'une voiture personnelle, notamment dans les quartiers sensibles, comme les quartiers Nord de Marseille ; elles se retrouvent éloignées des zones d'emplois et d'activités
- Les femmes ont plus tendance à utiliser les transports publics, la marche et la voiture en tant que passager
- Les parcours des femmes sont plus liés à aller chercher les enfants,
- Le parcours des femmes aura plus tendance à être composé de plusieurs types de transport, les hommes en contrepartie utilisent une voiture, celle du ménage.

Ainsi, si elles veulent trouver du travail et concilier vie professionnelle et tâches ménagères, elles doivent surmonter d'innombrables obstacles, comme :

- La dispersion des lieux d'habitation, de travail et des commerces
- L'insuffisance de transports publics,
- Des heures d'ouverture de centres de services qui partent du principe qu'usagers et clients sont libres aux heures de travail
- La pénurie de places en garderie et le manque d'accessibilité.

Conscients de ces problématiques en lien direct avec la mobilité, Directeur et conseillers mobilité veilleront :

- A sensibiliser les partenaires sur le cumul des problématiques pour le public féminin, et la nécessité de développement des actions spécifiques pour celles-ci (ex : Informations collectives spécifiques pour les femmes désirant travailler sur des services d'aides à la personne)
- A affiner leurs connaissances et développer un réseau de partenaires visant à pouvoir apporter un appui sur d'autres problématiques (garde d'enfants, logement,) freinant leur mobilité, leur accès à l'emploi et inclusion (ex : connaître les acteurs œuvrant sur le champ de la petite enfance pour orienter la bénéficiaire vers un service de gardes d'enfants)
- A respecter l'équilibre des accompagnements à 50 % d'hommes et 50 % de femmes. Le public féminin fera même l'objet d'une attention toute particulière en cas de retour à l'emploi ou formation, notamment via des mises à disposition de véhicules, notamment si ces derniers sont en horaires décalés, ou d'accompagnements vers le permis de conduire.... mais également sur l'accompagnement dans l'accès aux droits à la mobilité (ex : dotations incitatives à la mobilité Wimoov pour les transports en commun).

En effet, l'accès à l'emploi des femmes constitue un levier majeur pour l'accès à l'autonomie, à la mobilité, au logement, au soin et pour réduire la précarité.

L'approche spécifique consiste à mettre en place des mesures et actions destinées aux femmes, travaillées avec des partenaires territoriaux, afin de résorber les inégalités réelles persistantes via des actions collectives spécialement destinées au public féminin : le but étant de leur proposer des accompagnements, ateliers ou formations qui tiennent compte des difficultés spécifiques que rencontrent les femmes.

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 Oui

Si oui, précisez l'intitulé de chacune des actions (les modalités de mise en oeuvre seront décrites dans les fiches actions)

Si chacun peut, à un moment de sa vie, se retrouver en empêchement de mobilité, les personnes en difficultés sociales et professionnelles sont confrontées plus que toute autre catégorie de la population française à des problèmes de mobilité.

CONSTATS :

*** Freins géographiques**

L'Acse a réalisé en 2012 une enquête auprès de l'ensemble des organismes qu'elle finance. Il s'agit d'organismes qui œuvrent en faveur de l'insertion et de l'aide à l'accès à l'emploi pour les personnes vivant dans les quartiers classés en « politique de la ville » ou « quartiers en veille active ». Les problèmes de mobilité sont classés en première position des freins à l'accès à l'emploi ou à la formation par 65% de ces organismes.

*** Freins sociaux (CSP et niveau d'instruction)**

Les contraintes liées à la nature des emplois occupés par les précaires doivent également être considérées.

Les emplois les moins qualifiés fonctionnent plus en horaires fragmentés et/ou décalés, les ouvriers sont deux fois plus nombreux que la moyenne à travailler à temps partiel. Les précaires sont souvent orientés vers des métiers mobiles, tels que les services à la personne ou le BTP.

Les catégories sociales les plus défavorisées sont victimes d'une « double peine » : elles habitent plus loin des lieux d'embauches potentiels que les catégories les plus aisées, et disposent de moyens de transports plus limités, ce qui ne facilite pas leur accès à l'emploi.

NOS ACTIONS / OBJECTIFS :

La plateforme de mobilité sur le territoire marseillais est un projet territorial visant à fédérer l'ensemble des acteurs œuvrant sur le champ de l'accompagnement des publics fragiles, quel que soit leur sexe, âge ou lieu d'habitation.

Comme précisé sur notre demande initiale, les participants étant accueillis UNIQUEMENT par voie de prescription, le rôle et l'implication de nos partenaires est donc déterminant et primordial pour la réussite du projet. En effet, l'animation du réseau et la sensibilisation des partenaires réalisés par le directeur ou les conseiller(e)s mobilité et animateurs s'attachent à développer ce maillage territorial.

Tout au long de la durée du projet, ces derniers PRESENTENT nos actions et INSISTENT auprès des partenaires sur les éléments identifiés à savoir :

- Liens entre l'emploi, la mobilité et le niveau d'instruction,
- Liens entre l'emploi, la mobilité et l'exclusion territoriale (quartier politique de la ville, quartiers en veille active, zones rurales, zones périurbaine),
- Liens entre l'emploi, la mobilité et la situation de handicap

La plateforme de mobilité sur le territoire marseillais est un projet territorial visant à fédérer l'ensemble des acteurs œuvrant sur le champ de l'accompagnement des publics précaires, quel que soit leur sexe, âge ou lieu d'habitation.

Les services d'accompagnement de la plateforme sont disponibles à toutes personnes accompagnées et orientées par les partenaires locaux, sans aucune discrimination d'âge ou de sexe ou de localisation sur Marseille.

Il est primordial pour l'activité de la plateforme, ainsi que pour sa pérennité que les partenaires avec qui nous travaillerons soient variés et multiples comme les Pôles Emploi, Missions Locales, Centres de Formations, ou CAP EMPLOI pour le public confronté à un problème d'handicap, mais également la Politique de la ville. C'est à travers ce réseau de partenaires que nous nous attacherons à travailler ensemble à identifier les publics les plus en difficulté, œuvrer à assurer l'égalité des chances pour tous et lutter pour la non-discrimination des publics résident dans le 15ème arrondissement de Marseille, en Centre-ville, dans le 9ème arrondissement ou autres.

Les justificatifs prévus pour justifier de l'éligibilité des participants :

Bénéficiant de fonds européens sur ses projets de plateforme de mobilité depuis de nombreuses années, Wimoov a travaillé à adapter ses process internes et interactions avec les publics bénéficiaires, notamment sur les aspects administratifs de nos accompagnements

Dans le cadre des process internes mis en place, lors des accompagnements, les conseiller(e)s en mobilité travaillent à réunir un ensemble de documents visant à justifier le statut des publics accueillis et ainsi l'éligibilité à notre dispositif.

En effet, dès l'entrée en parcours des bénéficiaires, les conseiller(e)s mobilité veilleront à collecter les attestations d'inscription Pôle Emploi, Mission Locale ou autre, de moins de 3 mois.

Pour ceux inscrits au PLIE, il leur sera demandé un contrat d'engagement signé entre le PLIE et le bénéficiaire.

Enfin, les bénéficiaires du RSA ne pouvant produire une attestation d'inscription émanant des structures du service de l'emploi fourniront une attestation de statut RSA de moins de 3 mois.

De plus, pour rappel, les publics accueillis le sont du fait d'une prescription expressément écrite et formulée et par un partenaire du service public de l'emploi ou œuvrant sur l'emploi, qui sera une pièce constitutive du dossier de chaque bénéficiaire.

Prise en compte transversale de ce principe dans le projet	Non
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

Un engagement historique

Le développement durable fait partie des valeurs fondamentales de Wimoov depuis sa création. Il sera privilégié dans chacune des solutions mobilité proposées. En effet, Wimoov s'est donné pour mission de permettre à tous de se déplacer mieux en polluant moins ! et pour objectifs principaux de promouvoir et initier le développement de nouvelles pratiques de mobilité,

Sensibiliser et accompagner tous les publics vers une mobilité autonome, responsable et respectueuse de l'environnement.

Wimoov est ainsi aujourd'hui devenue un acteur important exerçant ses compétences dans des domaines variés : transport durable, sécurité routière, mobilité solidaire, etc.

Au coeur de notre démarche

Au delà de nos valeurs, la prise en compte de ce principe s'applique par notre coeur de métier qui est le conseil en mobilité à travers un test mobilité. Il s'agit au travers de ces bilans transports personnalisés d'analyser le trajet domicile-travail des salariés pour évaluer l'impact environnemental (estimation des émissions de CO2) et financier (coûts engendrés) de leurs parcours.

Un conseiller en mobilité apporte ensuite des solutions alternatives, durables et adaptées au contexte défini, pour améliorer les impacts de déplacements de la personne. Les conseillers mobilités ont pour objectif d'optimiser les déplacements liés aux activités professionnelles en favorisant l'usage des modes de transports alternatifs à la voiture individuelle.

C'est pour cela que la plateforme a décidé de poursuivre la proposition d'un service de mise à disposition de vélos urbains, particulièrement adaptés à des trajets intra-urbains de moins de 5 km ; le vélo à assistance électrique (VAE) constitue également un excellent compromis entre le vélo traditionnel et le scooter pour des distances comprises entre 5 et 10 km.

Les deux-roues à moteur répondent à des déplacements locaux dans un rayon de 20 km en moyenne autour du lieu d'habitation . Ce mode de transport est particulièrement bien adapté aux jeunes non titulaires du permis de conduire devant se déplacer sur des distances importantes.

A travers l'ensemble de ces actions, au-delà du retour à l'emploi, notre action a pour but de diminuer l'impact Gaz à Effet de Serre et de favoriser le report modal vers les transports collectifs.

Une labélisation : Certificats à Economie d'Énergie (CEE)

Le dispositif des CEE, créé en 2006 repose sur une obligation de réalisation d'économies d'énergie imposée par les pouvoirs publics aux vendeurs d'énergie. Ceux-ci doivent ainsi promouvoir activement l'efficacité énergétique auprès des consommateurs d'énergie: ménages, collectivités territoriales ou professionnels.

Une nouvelle obligation dédiée au bénéfice des ménages en situation de précarité énergétique a été mise en place depuis le 1er janvier 2016. Avec un objectif de 150 TWh cumac d'ici fin 2017, cela représente environ 1 milliard d'euros qui sera consacré par les vendeurs d'énergie pour soutenir les économies d'énergie chez les ménages aux revenus les plus faibles.

Wimoov fait partie des lauréats de cet appel à projet lancé en 2016 par le Ministère de l'Écologie, du Développement durable et de l'Énergie avec pour but de favoriser le développement de programmes d'accompagnement visant spécifiquement des ménages en situation de précarité énergétique. Chez Wimoov, nous sommes tous convaincus que notre accompagnement mobilité participe à la lutte contre la précarité énergétique. Le dispositif a été renouvelé jusqu'en 2020.

Une performance dans nos accompagnement reconnue.

En 2018, Wimoov a fait l'objet d'un Contrat à Impact afin de travailler à la reconnaissance de son expertise et de l'efficacité des accompagnements mobilité mis en place sur les plateformes de mobilité, en partenariat avec BNP Paribas, la Caisse des Dépôts et Consignations, Aviva Impact Investing France et Ecofi Investissements.

"Un contrat à impact est un partenariat entre le public et le privé destiné à favoriser l'émergence de projets sociaux et environnementaux innovants. Ces contrats permettent le changement d'échelle de solutions identifiées sur le terrain et efficaces. L'investisseur privé et/ou public préfinance le projet et prend le risque de l'échec en échange d'une rémunération prévue d'avance en cas de succès. L'État ne rembourse qu'en fonction des résultats effectivement obtenus et constatés objectivement par un évaluateur indépendant."

(<https://www.economie.gouv.fr/contrat-impact#:~:text=Le%20contrat%20%C3%A0%20impact%20renouvelle,l%20%C3%A9conomie%20sociale%20et%20solidaire.>)

Au terme de la période donnée (2018), Wimoov a relevé le défi en faisant la preuve de son impact autant social que durable, après une évaluation par un tiers-évaluateur, le cabinet KIMSO. Vous trouverez en pièce jointe l'attestation de performances, validée par les partenaires de Wimoov dans le Contrat à Impact Social.

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.

Dès lors qu'un test mobilité est réalisé au cours d'un entretien individuel ou collectif, l'accompagnement par la plateforme est justifié dans la mesure où cette rencontre permet à la fois de diagnostiquer et d'évaluer les problématiques mobilité, et de définir les éventuels services à mettre en place dans le cadre d'un parcours mobilité ; mais, il permet aussi d'informer et d'orienter les bénéficiaires sur les dispositifs existants sur le territoire.

Les profils mobilité sont informatisés sur notre interface. Nous pouvons extraire de cet outil les différents paramètres requis pour établir les tableaux de suivi des participants.

Notre outil nous permet d'extraire des indicateurs tels que :

- nombre de prescriptions
- L'origine des prescriptions
- Le nombre de personnes rencontrées et le ratio par rapport aux prescriptions
- Le nombre de test mobilité réalisés
- Le nombre et le type de services d'aide matérielle déclenchés
- Le nombre et le type de modules de mobilité dispensés
- Le nombre de bénéficiaires ayant pu accéder ou maintenus dans l'emploi ou la formation
- Le profil du public reçu (âge, niveau de formation, ...)
- La durée de chaque accompagnement

Fiche Action

Intitulé de l'action PLATEFORME DE MOBILITE INCLUSIVE
SUR LE TERRITOIRE DE MARSEILLE

Période de réalisation de l'action : Du : 01/01/2021 Au : 30/06/2021

Objectifs de l'action

Objectifs de l'action

A travers son ancrage sur le territoire, le projet porté par la plateforme de mobilité Wimoov vise à :

- Servir de support « mobilité » à l'ensemble des acteurs de l'insertion déjà à l'œuvre sur les territoires d'intervention de Aix Marseille Provence (Pôle Emploi, Missions Locales, PLIE, Espaces départementaux des solidarités (EDS), Structures d'insertion par l'activité économique (SIAE), centres sociaux, centres de formation, clubs de prévention, Service Pénitentiaire Insertion Probation (SPIP), CAF, CCAS, etc.),
- Contribuer à la construction d'une offre de services homogène, en s'appuyant sur des structures ayant déjà mis en place des actions d'aide à la mobilité et en accompagnant les porteurs de projet,
- Favoriser la mise en œuvre d'une dynamique territoriale sur le thème de la mobilité,
- Participer à la structuration d'un réseau permettant la mise en place d'un observatoire des besoins de déplacements des publics et être force de propositions auprès des Autorités Organisatrices de Transports Urbains et des collectivités locales

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)

Modalités de mise en œuvre du projet :

L'ensemble de nos actions mis en œuvre sur le territoire de la Métropole Aix-Marseille-Provence et présenté dans le dossier FSE sont à destination des personnes orientées par les services sociaux-professionnels ayant détectés un frein à leur retour à l'emploi notamment lié à leur manque de mobilité. Il s'agit d'un bouquet de services destiné à l'accès à l'emploi, à une formation à un entretien d'embauche, à un forum de recrutement, à un élargissement de la sphère de recherche d'emploi dont le but est toujours et exclusivement l'insertion professionnelle du participant.

Phase 1 : La prescription

La prescription émane des partenaires de la plateforme, acteurs de l'insertion sociale et professionnelle du territoire, qui repèrent des difficultés de mobilité chez la personne qu'ils accompagnent. Ils confient ainsi à Wimoov la mise en place d'un accompagnement à la mobilité, complémentaire (parfois déterminant) à l'accompagnement global qu'ils proposent.

Phase 2 : Le Test mobilité, outil du parcours

Si ne pas avoir de voiture ou le permis est facilement identifié comme un obstacle pour l'accès à l'emploi, ne jamais utiliser les transports en commun ou ne pas savoir faire de vélo ne sont pas souvent identifiés par les personnes elles-mêmes ou par les conseillers emploi comme un frein dans leur parcours professionnel. C'est également pour répondre à cet enjeu que Wimoov, a développé un nouvel outil de diagnostic : le Test mobilité.

Il constitue l'unique porte d'entrée vers la Plateforme Wimoov et est l'étape indispensable au démarrage de tout Parcours Mobilité. Le Test mobilité est la première condition d'accès au dispositif de conseil et d'accompagnement Wimoov.

À l'issue du Test mobilité, un profil-mobilité est automatiquement généré et permet à l'utilisateur de connaître et d'objectiver ses principales caractéristiques du point de vue de la mobilité.

Phase 3 : La mise en œuvre du parcours de mobilité

Le Parcours mobilité est évolutif. Il est fonction de l'état d'esprit du bénéficiaire et des opportunités d'emploi ou de formation qui se présentent. Il se matérialise par des interactions régulières entre les conseillers mobilité et les bénéficiaires et la contractualisation « d'objectifs mobilité » à atteindre à court et moyen terme avec des durées variables d'accompagnement en fonction des cas de figures rencontrés et de l'évolution de la situation du demandeur d'emploi.

Il se coordonne autour de services matériels, de services solidaires et de formations dans l'objectif de permettre des déplacements autonomes et responsables et constitue un véritable accompagnement.

Ces parcours sont pilotés par les conseillers mobilité des plateformes en lien continu avec les prescripteurs afin que mobilité et insertion sociale et professionnelle soient en synchronisation permanente. Les parcours ont des durées qui varient en fonction des potentiels et des difficultés des bénéficiaires mais aussi en fonction des typologies des services de mobilité déployés.

Afin de rester souple face aux situations possibles, l'offre de services reste activable par le conseiller WIMOOV tout au long du parcours :

- Coaching mobilité individualisé et/ou Formations pédagogiques mobilité : faire de sa mobilité un atout pour sa recherche d'emploi ; se repérer en milieu urbain ; intermodalité ...
- Accompagnements financiers : mise en place d'un microcrédit, construction d'un budget mobilité, accompagnement à l'achat d'un véhicule, dotations incitatives à la mobilité
- Services matériels : orientation vers un partenaire opérateur (location de voiture, réparation, achat de scooter à tarif social, garage solidaire ou partenaire) et mises à disposition de véhicules (scooters et Vélos à assistance électrique)

Phase 4 : L'évaluation et l'accès à l'autonomie

Après la mise en œuvre du parcours, différents niveaux d'évaluation permettent d'y mettre un terme :

- La définition de solutions pérennes de mobilité
- L'autonomisation du bénéficiaire dans le management de sa mobilité
- La reprise d'emploi / de formation sans difficulté de mobilité

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

2021 : 3,4 ETP :

3 Conseiller(e)s en mobilité (valorisés à 2,5 ETP sur le projet) : qui auront la charge de l'accompagnement mobilité des publics et de la gestion partenariale des acteurs de l'emploi (Pole Emploi, Mission locale, SIAE, Centres sociaux...) sur les territoires cibles.

1 Animateur(trice) mobilité (valorisée à 0,30 ETP sur le projet) : qui interviendra en complémentarité des conseiller(e)s mobilité sur la mise en œuvre de collectifs et d'animations mobilité dans le cadre des parcours mobilité. Son rôle est de sensibiliser, prévenir et accompagner les participants vers une mobilité plus responsable et durable ce qui viendrait renforcer la prise en compte de l'autonomisation des publics dans une logique de "développement durable" de notre dispositif

1 Directeur de projet (valorisé à 0.10 ETP sur le projet) : qui veille à la mise en place du projet et développe les partenariats afin de permettre le cofinancement du projet FSE, il rencontre des partenaires financiers et techniques en vue de présenter le projet, son objet, son fonctionnement et les besoins propres aux financements européens. Il pilote la structure globale du projet : moyens humains, moyens financiers, moyens techniques, co-rédige la réponse à l'appel à projet et prépare le bilan de l'opération.

Votre action est-elle consacrée spécifiquement à la prise en compte d'un ou plusieurs principes horizontaux ? Oui

Si oui, précisez le(s)quel(s) * :

- Egalité entre les femmes et les hommes
- Egalité des chances et non-discrimination
- Développement durable (uniquement le volet environnemental)

Si oui, précisez le coût total de l'action 90 348,53 €

Présentez le public visé par cette action

	Femmes	Hommes	Total
Nombre prévisionnel de participants	60	60	120

Caractéristiques du public ciblé, modalités de sélection...

Ces informations devront être cohérentes avec les données renseignées dans l'onglet « suivi des participants ».

Tout public, quel que soit leur sexe et âge, résidant sur Marseille, accompagné par des structures assurant un suivi socioprofessionnel, et rencontrant des freins à la mobilité dans le cadre de leur parcours d'insertion socioprofessionnel, soit :

- Les demandeurs d'emploi inscrits à Pôle Emploi,
- Les jeunes des Missions locales,
- Les bénéficiaires du RSA, les stagiaires de la formation professionnelle,
- Les salariés précaires ou en parcours d'insertion par l'activité économique. Les travailleurs précaires sont définis comme un public exerçant une activité réduite subie, ce sont notamment le cas des participants relevant des catégories B et C de la classification Pôle Emploi.

En quoi les éventuelles dépenses liées aux participants sont-elles liées et nécessaires à la réalisation de l'action ?

RAS

Réalisations et résultats attendus

Quantifier les réalisations attendues et leurs résultats. Ex : Pour une formation : 50 stagiaires avec 70% de qualifiés

Le nombre d'accompagnements prévus sur l'année de démarrage est de 120 personnes. Ces accompagnements seront tous initiés par un Test Mobilité. Pour atteindre ces objectifs, la plateforme mobilité devra consacrer du temps aux partenariats. Elle disposera donc de moins de temps pour les accompagnements. Elle devra d'une part construire les partenariats et d'autre part mener un travail approfondi sur le territoire pour atteindre les publics cibles.

En cas de poursuite de l'opération en 2022, Wimoov serait en capacité d'accompagner sur une année pleine 850 personnes avec Test mobilité/ conseil en mobilité/services, ...

Pour les formations, précisez le mode de validation des acquis

Attestation de formation, diplôme ou titre, ... Si diplôme, titre ou autre visés, précisez le ou lesquels

RAS

Pour la formation d'actifs : les compétences acquises à l'issue de la formation sont-elles transférables sur d'autres postes de travail présents ou à venir ?

Non

Annexe II - Budget prévisionnel de l'opération

Dépenses directes - Personnel

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

Aucun élément dans la liste

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	Intérimaire	Coefficient d'affectation	Base de dépense (Salaires annuels chargés)	Activité liée à l'opération	Activité totale	Part de l'activité liée à l'opération	Dépenses liées à l'opération	A titre indicatif : coût unitaire
	(saisir une ligne par personne)			(1)	(2)	(3)	(4)=(2)/(3)	(5)=(1)x(2)/(3)	(6)=(1)/(3)
DPE1	A recruter - Conseiller (e) mobilité	Non		17 500,00 €	803,50	803,50	100,00%	17 500,00 €	21,7797€
DPE2	A recruter - Conseiller (e) mobilité	Non		17 500,00 €	803,50	803,50	100,00%	17 500,00 €	21,7797€
DPE3	A recruter - Conseiller (e) mobilité	Non		17 500,00 €	803,50	803,50	100,00%	17 500,00 €	21,7797€
DPE4	Fabien Benito - Directeur Régional	Non		35 000,00 €	120,52	803,50	15,00%	5 249,78 €	43,5594€
DPE5	Karima LAMRABTI - Animatrice Mobilité	Non		15 000,00 €	241,05	803,50	30,00%	4 500,00 €	18,6683€
	Sous Total année 1 - 2021			102 500,00 €				62 249,78 €	
	Total pour l'opération			102 500,00 €				62 249,78 €	

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 - 2021	Total
Achats de fournitures et matériels non amortissables	Téléphonie portable, fixe et internet, impression et annonces pour les besoins de communication sur le projet, fournitures administratives pour le lancement de la plateforme, cartes visites des conseiller(e) mobilité.		1 000,00 €	1 000,00 €
Dépenses d'amortissement des matériels liés à l'opération	Matériel du bureau et informatique pour les salariés valorisés à 100% sur l'opération	Uniquement l'amortissement sur l'année du projet	1 000,00 €	1 000,00 €
Locations de matériel et de locaux nécessitées par l'opération	Location immobilière d'un local pour les accompagnements valorisé selon une clé d'intervention des salariés sur l'opération, assurance et entretien locaux		10 020,00 €	10 020,00 €
Frais de transports, d'hébergement et de restauration	Frais de déplacements pour les rendez-vous partenaires/ prescripteurs ou déplacements pour des formations		1 709,50 €	1 709,50 €
Total			13 729,50 €	13 729,50 €

Prestations

Dépenses directes de prestations de services

Référence de la ligne	Objet	Détaillez la nature des dépenses prévues	Préciser les bases de calcul, si nécessaire	SIRET prestataire	Montants ventilés par année	
					Année 1 - 2021	Total
DPR1	Accompagnement comptable et juridique	Accompagnement gestion de la trésorerie, assistance juridique, frais de comptabilité			1 500,00 €	1 500,00 €
DPR2	Cabinet Conseil	Le cabinet CAP CSF a été retenu pour l'accompagnement et le suivi des dossiers FSE (montage, suivi, appui aux échanges avec les instructeurs durant l'ensemble de la mise en œuvre du projet, appui à la stratégie financière...)		80119078600013	1 800,00 €	1 800,00 €
DPR3	CAC	Attestation acquittement des dépenses			1 900,00 €	1 900,00 €
	Total				5 200,00 €	5 200,00 €

Calcul des dépenses indirectes forfaitisées

Calcul des dépenses indirectes

Application d'un taux forfaitaire de 20% sur les dépenses directes pour le calcul des dépenses indirectes

	Application du taux forfaitaire de 20%	
	Année 1 - 2021	Total
Dépenses directes - dépenses de prestations de services	15 195,86 €	15 195,86 €

Dépenses prévisionnelles

Tableau récapitulatif des dépenses prévisionnelles

Poste de dépense	Année 1-2021		Total	
Dépenses directes (1+2+3+4)	81 179,28 €	84,23 %	81 179,28 €	84,23 %
1. Personnel	62 249,78 €	64,59 %	62 249,78 €	64,59 %
2. Fonctionnement	13 729,50 €	14,25 %	13 729,50 €	14,25 %
3. Prestations externes	5 200,00 €	5,40 %	5 200,00 €	5,40 %
4. Liées aux participants				
Dépenses indirectes	15 195,86 €	15,77 %	15 195,86 €	15,77 %
Dépenses de tiers				
Dépenses en nature				
Dépenses totales	96 375,14 €	100,00 %	96 375,14 €	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

Non

Votre projet génère-t-il des recettes ?

Ressources prévisionnelles

Tableau des ressources prévisionnelles

Numéro de référence	Financiers	Année 1 - 2021		Total	
		Montant (€)	Pourcentage (%)	Montant (€)	Pourcentage (%)
	1. Fonds européens	48 187,57 €	50,00 %	48 187,57 €	50,00 %
RES1	FSE	48 187,57 €	50,00 %	48 187,57 €	50,00 %
	2. Financements publics nationaux	39 500,00 €	40,99 %	39 500,00 €	40,99 %
RES5	SGAR - FNADT	7 500,00 €	7,78 %	7 500,00 €	7,78 %
RES6	DRJSCS PACA	7 500,00 €	7,78 %	7 500,00 €	7,78 %
RES4	Métropole Aix Marseille Provence	24 500,00 €	25,42 %	24 500,00 €	25,42 %
	Sous total : montant du soutien public (1+2)	87 687,57 €	90,99 %	87 687,57 €	90,99 %
	3. Financements privés nationaux	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
	4. Autofinancement	8 687,57 €	9,01 %	8 687,57 €	9,01 %
RES2	Autofinancement public	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
RES3	Autofinancement privé	8 687,57 €	9,01 %	8 687,57 €	9,01 %
	5. Contributions de tiers	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
	6. Contributions en nature	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
	Total des ressources (1+2+3+4+5+6)	96 375,14 €		96 375,14 €	

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

Non

Synthèse

Tableau récapitulatif général

	Année 1 - 2021	Total
Total des dépenses	96 375,14 €	96 375,14 €
Total des ressources	96 375,14 €	96 375,14 €

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 graphique¹ 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.

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....

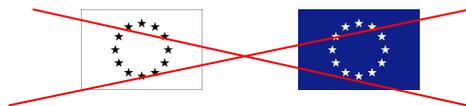


UNION EUROPEENNE

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.

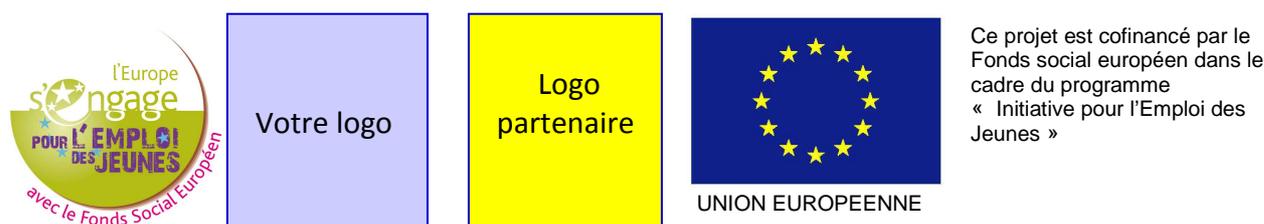
Remarque : Pour écrire « Union européenne » et la phrase-mention au cofinancement, les seules polices de caractères autorisées sont : Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana et Ubuntu. Les autres polices sont interdites par le règlement.

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. :

→ 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 EUROPEENNE 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 réglementaire 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

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.

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 Nombre de projets de nouveaux services pour les demandeurs d'emploi	Nombre d'entreprises qui bénéficient de nouveaux services 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

Priorité 8.3 : L'activité indépendante l'entrepreneuriat et la création d'entreprise, y compris 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 l'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 : Vieillesse active 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

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.

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'acquiescement (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'acquiescement correspondants à chaque unité sélectionnée.

Exemples :

Poste de dépenses contrôlé	Unité sélectionnée	Pièces comptables examinées	Pièces non comptables examinées	Justificatifs de l'acquiescement 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

			concurrence ; - 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'acquiescement 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'Excel².

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 1/7^{ème} des unités du poste et au minimum 30 unités³;
- 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	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'1/7^{ème} 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.

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	1/7 ^{ème} 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	1/7 ^{ème} 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 B = A x marge de précision (2,0%) = 800 euros Correction = A+B = 40 800 euros

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 contrôler 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.

La méthode d'extrapolation diffère 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 de participants et d'au moins 30 participants), le contrôleur de service fait extrapoler le taux d'inéligibilité constaté à l'ensemble des participants pris en compte dans le bilan d'exécution.

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).

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.

Attention si le gestionnaire utilise l'outil statistique, le taux d'inéligibilité sera multiplié par 1.02 pour prendre en compte la marge de précision.

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 cofinancier 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 cofinancier est exclusivement affectée au public de l'opération et si aucune preuve de recouvrement par le cofinancier du montant indû correspondant au public inéligible n'est produite. Dans ce cas, l'intégralité du montant du cofinancement versé est retenue.

A défaut d'extrapolation, le gestionnaire est tenu de contrôler l'exhaustivité des participants et de corriger l'ensemble des dépenses affectées par cette inéligibilité

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 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
3000 participants	Outil statistique	78 participants	Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon est de : 4% avec la marge de précision il devient $4 \times (1,02)$ c'est-à-dire 4,08%	Marge de précision = 2% Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon $\times 1,02 = 4,08 \%$ A=Dépenses totales retenues après CSF (350 000 euros)* taux extrapolé corrigé = 14280 euros 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 - 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'explicitier 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.

Programmation 2014-2020

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

201904275

Année(s)

2020

Nom du bénéficiaire

Groupement d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification Industrie Gard Vallée et Delta du Rhône

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) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) n°1296/2013, (UE) n°1301/2013, (UE) n°1303/2013, (UE) n°1304/2013, (UE) n°1309/2013, (UE) n°1316/2013, (UE) n°223/2014, (UE) n°283/2014 et la décision n°541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) n°966/2012

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 14 mai 2019 n°C(2019) 3452 établissant les lignes directrices pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses financées par l'Union en cas de 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 le code de la commande publique

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

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 modifié

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

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 la convention de subvention globale notifiée en date du 13/07/2018 et signée entre l'Etat et l'organisme Groupement d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification Industrie Gard Vallée et Delta du Rhône

Vu l'attestation de dépôt de la demande de subvention FSE en date du 26/12/2019

Identification des parties

Entre

D'une part, l'organisme intermédiaire

Raison sociale Métropole Aix Marseille Provence

Sigle

Numéro SIRET 20005480700017

Statut Juridique 7.3.44 - Métropole

Adresse complète 58 BOULEVARD CHARLES LIVON

Code postal - Commune 13007 - MARSEILLE 07

Code INSEE 13207

Représenté(e) par Martine VASSAL-Présidente

Ci-après dénommé "**le service gestionnaire**",

Et d'autre part,

Raison sociale Groupement d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification Industrie Gard Vallée et Delta du Rhône

Sigle (le cas échéant) GEIQ Industrie Gard Vallée et Delta du Rhône

N° SIRET 50511654100036

Statut juridique Association

Adresse complète 266 CHEMIN Vieux de Chusclan

Code postal - Commune 30200 - BAGNOLS SUR CEZE

Code INSEE 30028

Représenté(e) par Philippe PATITUCCI-Président

Ci-après dénommé "**le bénéficiaire**",

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération intitulée Mobilisation des employeurs du GEIQ dans les parcours d'insertion, 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 01/01/2020 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

Article 3.1 : Plan de financement de l'opération

Le coût total éligible prévisionnel de l'opération est de : 66 944,65 euros.

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 30 000,00 euros maximum, soit un taux maximum arrondi à deux décimales de 44,81% 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 6 000,00 euros , soit une avance de 20.00% 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

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 :

Établissement bancaire :

N°IBAN :

Code BIC :

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 inférieure ou égale à 12 mois, le bénéficiaire est tenu de produire :

- 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 acceptée par le service gestionnaire en l'absence de production du bilan final d'exécution dans ce délai, 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. Le service gestionnaire se réserve alors le droit d'arrêter le montant effectif de l'aide du FSE sur la base du dernier bilan intermédiaire transmis et accepté par le service gestionnaire.

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

Le bénéficiaire peut aussi, à son initiative, établir un bilan de solde. Ce bilan permet de produire un bilan final avant la date de fin de réalisation de l'opération ou de déposer un bilan final en lieu et place d'un ou plusieurs bilan(s) intermédiaire(s).

Un bilan de solde est assimilé à un bilan final. Toutes les dispositions de la convention relatives au bilan final sont applicables à ce type de bilan.

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'appliquetif « Ma-démarche-FSE ».

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 afférentes¹ ;
- 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 cofinancier indiquant le montant définitivement attribué à l'opération si celui-ci est inférieur au montant figurant dans le budget prévisionnel de l'opération¹ ;
- 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.

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'éligibilité des participants au regard des éventuelles conditions fixées dans la convention, le programme opérationnel ou de l'appel à projet. L'inéligibilité de participants conduit à une réfaction de toutes les dépenses à due proportion du taux d'inéligibilité 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 rattachée 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 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 cause¹ :

- 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 dépenses²
- 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 dépenses⁴ ;
- 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'opération⁵ ;
- 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.

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 :

- 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 l'article L. 641-11-1 du code de commerce. 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

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 au Règlement général n°2016/679 sur la protection des données et 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 aux lesdits textes, le participant bénéficie d'un droit d'accès et de rectification des données à caractère personnel le concernant, qu'il peut exercer auprès du Délégué à la protection des données de la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle à l'adresse suivante : protectiondesdonneesdgefp@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 réglementation applicable

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, à l'ordonnance n°2015/899 du 23 juillet 2015 ou au code de la commande publique appliquent les modalités suivantes :

Montant de l'achat (HT)	Modalités de mise en concurrence
Strictement inférieur à 1 000 €	Aucune
Entre 1000.00 et 14 999.99 €	Procédure négociée avec une seule offre = 1 devis
À partir de 15 000.00 €	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, à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 ou au code de la commande publique, 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
Strictement inférieur à 1000 €	Aucune
Entre 1 000.00 et 14 999.99 €	Procédure négociée avec une seule offre = 1 devis
Entre 15 000.00 et 24 999.99 €	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 25 000.00 €	Dispositions de la réglementation nationale

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 décision de la Commission européenne du 14 mai 2019 n°C(2019) 3452.

Article 15.2 : Conflit d'intérêts

L'article 61 du règlement (UE/Euratom) n°2018/1046 prévoit que « *les acteurs financiers (...) et les autres personnes, y compris les autorités nationales à tout niveau, intervenant dans l'exécution budgétaire en gestion directe, indirecte ou partagée, y compris les actes préparatoires à celle-ci, ainsi que dans l'audit ou le contrôle, ne prennent aucune mesure à l'occasion de laquelle leurs propres intérêts pourraient être en conflit avec ceux de l'Union. Ils prennent en outre les mesures appropriées pour éviter un conflit d'intérêts dans les fonctions relevant de leur responsabilité et pour remédier aux situations qui peuvent, objectivement, être perçues comme un conflit d'intérêts.* »

Il définit le conflit d'intérêts de la manière suivante : « *Il y a conflit d'intérêts lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions d'un acteur financier ou d'une autre personne, visés au paragraphe 1, est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre intérêt personnel direct ou indirect.* »

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.

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 informer les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées (comme les participants et les salariés ou agents dont les salaires sont valorisés en dépenses éligibles) de leur production dans le système d'information Ma Démarche FSE conformément aux articles 13 et 14 du règlement général n°2016/679 sur la protection des données.

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 reconnaît 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 concède sur les documents transmis au service gestionnaire, les droits de représentation, de reproduction et d'adaptation. Ces droits sont concédés gratuitement 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.

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;

Date :

Le bénéficiaire,
représenté par
Philippe PATITUCCI-Président

Martine VASSAL-Présidente

Notifiée et rendue exécutoire le :

Annexe I - Description de l'opération

Contexte global

Intitulé du projet	Mobilisation des employeurs du GEIQ dans les parcours d'insertion
Période prévisionnelle de réalisation du projet	du 01/01/2020 au 31/12/2020
Coût total prévisionnel éligible	66 944,65
Aide FSE sollicitée	30 000,00
Région Administrative	093 - Provence-Alpes-Côte d'Azur
Référence de l'appel à projet	Métropole Aix Marseille Provence - Service Europe - 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, ...
	Bouches du Rhône, plus particulièrement le territoire de la métropole Aix Marseille Provence
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
Les entreprises industrielles du territoire rencontrent des difficultés de recrutement et sont confrontées à une pénurie de compétences sur des métiers techniques, tels que chaudronniers, soudeurs, opérateurs de production...
Le GEIQ Industrie est ainsi né de la volonté de ces entreprises, d'acteurs économiques et institutionnels de trouver une solution territoriale aux besoins en compétences non pourvus dans l'industrie
Le GEIQ est un moyen d'élargir le vivier de compétences présent localement, permettant ainsi aux entreprises de se développer, de répondre à de nouveaux marchés et d'éviter les effets de concurrence autour des compétences disponibles. Un des intérêts du GEIQ est également de se tourner vers un nouveau public, celui des personnes éloignées de l'emploi, qui n'est pas spontanément recruté en « direct » par les entreprises. Le GEIQ répond donc à un double objectif : soutenir le tissu économique local et soutenir un public.
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)
Un permanent du GEIQ est chargé de relations entreprises. Il est l'interface entre les entreprises adhérentes du GEIQ, les futurs salariés et les partenaires emploi.
Il est plus particulièrement en charge du recrutement, de l'accompagnement tutoral et de l'articulation du parcours d'alternance. Il réalise des points réguliers avec les salariés en alternance, les tuteurs professionnels, les formateurs...au moyen d'un livret de suivi, d'entretiens ou de visite en entreprises et en centre de formation. Il est également en charge de l'accompagnement social des salariés et traite des problématiques diverses (logement, mobilité, santé, accès aux soins...)
Présentez les finalités de votre projet

Impliquer les entreprises adhérentes du GEIQ dans une démarche favorisant l'insertion et la qualification de personnes éloignées de l'emploi.

A titre indicatif, il est prévu d'impliquer 3 entreprises adhérentes dans le recrutement et l'accompagnement de personnes éloignées de l'emploi, et de rencontrer 10 nouvelles entreprises non adhérentes au GEIQ en vue de mettre en place un partenariat en place. Il est attendu 1 à 2 nouvelles adhésions.

Calendrier de réalisation de votre projet

Décrivez le rythme de réalisation et l'enchaînement 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'inscrit du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020.

Plus précisément, il est prévu:

- 1er semestre : impliquer les entreprises déjà adhérentes au GEIQ en accompagnant des salariés en parcours (préparation à la qualification et sortie vers l'emploi durable, techniques de recherches d'emploi...etc)

- 2ème semestre: rencontre de nouvelles entreprises non adhérentes et sensibilisation de celles-ci à la démarche du GEIQ en vue d'intégrer de nouveaux bénéficiaires en parcours d'insertion et de qualification. Accompagnement des entreprises déjà adhérentes sur de nouveaux projets.

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

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

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

Sensibilisation des entreprises et des partenaires emplois au recrutement ou au positionnement de femmes sur les métiers techniques industriels (lutte contre les stéréotypes liés au genre), et donc sur les offres d'emploi du GEIQ

Recrutement sans discrimination (permanents formés à ce thème)

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 recrutement sans discrimination est une des valeurs des GEIQ.

Les permanents en charge du recrutement sont formés à ce thème.

Dans les processus de mise en relation entre les candidats et les entreprises, intégration de ce thème (non présentation de CV, ... etc)

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

Rationalisation des déplacements

Non prise en compte dans le projet

Non

Modalités 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.

Nombre de contrats de travail et de salariés mis à disposition et résultats qualitatifs obtenus (taux de rupture, taux de qualification, taux de sortie vers l'emploi)

Nombre d'interventions effectuées auprès de nouvelles entreprises

Nombre d'entreprises impliquées dans l'accompagnement vers l'emploi des personnes très éloignées de l'emploi

Fiche Action

Intitulé de l'action Mobilisation des entreprises

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

Objectifs de l'action

Accompagner les entreprises adhérentes dans leurs recrutements en insérant et qualifiant des personnes éloignées de l'emploi dans le secteur industriel.

Sensibiliser de nouvelles entreprises à la démarche du GEIQ en vue d'intégrer de nouveaux bénéficiaires dans des parcours d'insertion et de qualification.

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)

- Mobilisation des entreprises adhérentes au GEIQ dans le recrutement de personnes éloignées de l'emploi et sécurisation du parcours de qualification au moyen de:**

Accompagnement avant la signature du contrat (2à 3 mois)

Il se concrétise par :

- Méthode de recrutement et pré-recrutement :

Présélection opérée par la plate-forme de vocation autant que possible, entretiens avec le GEIQ pour chaque candidat

sélectionné par la Méthode de Recrutement par Simulation (MRS), puis présentation en entreprise des candidats retenus par le

GEIQ enfin décision prise GEIQ/Entreprise utilisatrice sur le choix du candidat. A chaque étape de ce processus, rappel des

règles de fonctionnement du dispositif GEIQ, et du dispositif alternance. Implication des tuteurs de l'entreprise d'accueil dans la

sélection des candidats de façon à obtenir l'adhésion de tous à l'objectif visé, à savoir réussite à la qualification et sortie vers l'emploi.

- Travail en amont réalisé avec nos prescripteurs :

En partenariat avec le service Public de l'Emploi, réunions préparatoires, informations collectives, communication sur les métiers

de l'industrie (participation à la semaine de l'industrie), sur les femmes dans l'industrie, témoignages d'anciens salariés du GEIQ

sur leur parcours et les métiers qu'ils ont intégrés (conditions d'exercice du métiers, difficultés rencontrées, découverte et intérêt

du métier, de l'environnement...)

- Utilisation d'outils spécifiques :

A défaut des outils de la MRS, utilisation de tests et entretiens avec un psychologue du travail pour les candidats (motivation adaptation au métier tests professionnels).

- Mise en place de pré qualification en amont du contrat :

Afin de préparer les personnes sélectionnées au métier visé, mise en place de Préparation Opérationnelle à l'Emploi (Collective)

Ce dispositif a pour objectifs :

- l'acquisition de connaissances et des pratiques de base en lien avec le métier (savoirs techniques, habilitations, remise à niveau ...)

- l'acquisition des savoirs de base (savoir-être en entreprise, la prévention des risques, connaissance de l'entreprise industrielle...).

- la création d'une dynamique de groupe pour le POEC (module de communication...)

Accompagnement au cours du contrat (12 mois en moyenne):

Il se concrétise par :

- Des visites en entreprises
- Des visites en centre de formation
- Des points au GEIQ
- Utilisation systématique d'un livret de suivi du parcours de qualification, lien entre le formateur, le tuteur entreprise et le GEIQ.
- Utilisation de grilles d'entretiens
- Des rencontres préparatoires à l'entretien de recrutement
- Des rencontres préparatoires au projet professionnel individuel

Types d'intervention :

- Soutien à la recherche d'un logement
- Aide à la mobilité
- Aide à l'accomplissement de démarches juridiques
- Aide à l'accomplissement de démarches administratives
- Avances sur salaires
- Aide à l'obtention de crédit/élaboration budget
- Aide à la gestion de problématique familiales
- Mise en relation avec un employeur
- Soutien à la sortie vers l'emploi durable
- Aménagement de poste de travail en lien avec une RQTH

Accompagnement à l'issue du contrat (suivi à 0-3-6 mois):

Il se concrétise par :

- Des mises en relation avec des entreprises adhérentes et non adhérentes
- Soutien dans les démarches de recherche d'emploi (aide CV, lettre de motivation, simulation d'entretien...)

A noter : chaque ancien salarié du GEIQ est accompagné jusqu'à l'identification d'un projet professionnel et/ou une sortie vers l'emploi

1. Sensibilisation des entreprises non adhérentes au dispositif et à la démarche d'insertion et de qualification du GEIQ au moyen de:

- Présentation lors d'instances spécifiques du secteur de l'industrie (conseils d'administrations, assemblée générale...)
- Présentation du GEIQ lors de réunions de "clubs" d'entreprises
- Participation à des forums
- Rencontres individuelles avec de nouvelles entreprises susceptibles d'être intéressées par la démarche du GEIQ

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

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

1 chargé de mission et de relations entreprises, également tuteur des salariés et référent du parcours et de l'accompagnement:

M. Jules TELLIEZ

Réalisations et résultats attendus

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

Mobilisation des entreprises adhérentes au GEIQ dans le recrutement de personnes éloignées de l'emploi et sécurisation du parcours de qualification :

- liste des entreprises adhérentes utilisatrices et nombre d'alternants accueillis
 - résultats attendus: 3 entreprises
- tableau de suivi des salariés en parcours
 - résultats attendus: 15 salariés éloignés de l'emploi recrutés et accompagnés

Sensibilisation des entreprises non adhérentes au dispositif et à la démarche d'insertion et de qualification du GEIQ:

- liste des entreprises rencontrées
- feuilles de présence lors des réunions et instances
- ordres du jour des réunions
 - résultats attendus: 10 entreprises rencontrées

Annexe II - Budget prévisionnel de l'opération

Dépenses directes - Personnel

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

Nature du coefficient d'affectation	Unité
Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	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	Intérimaire	Coefficient d'affectation	Base de dépense (Salaires annuels chargés)	Activité liée à l'opération	Activité totale	Part de l'activité liée à l'opération	Dépenses liées à l'opération	A titre indicatif : coût unitaire
	(saisir une ligne par personne)			(1)	(2)	(3)	(4)=(2)/(3)	(5)=(1)x(2)/(3)	(6)=(1)/(3)
DPE1	TELLIEZ - Chargé de mission	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	49 091,00 €	1 508,00	1 508,00	100,00%	49 091,00 €	32,5537€
	Sous Total année 1 - 2020			49 091,00 €				49 091,00 €	
	Total pour l'opération			49 091,00 €				49 091,00 €	

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 - 2020	Total
Achats de fournitures et matériels non amortissables	Téléphone portable du chargé de mission	42€ par mois (cf facture orange)	504,00 €	504,00 €
Dépenses d'amortissement des matériels liés à l'opération			0,00 €	0,00 €
Locations de matériel et de locaux nécessitées par l'opération	Location du bureau de l'antenne de Marseille Location d'un véhicule de service + assurance	2000€ frais location bureau antenne de Marseille (nous ne sommes pas propriétaire de nos bureaux mais bénéficions d'une mise à disposition d'un bureau dans les locaux de l'UIMM) 2155€ frais location véhicule 1331€ assurance véhicule	5 486,00 €	5 486,00 €
Frais de transports , d'hébergement et de restauration	Carburant Frais missions (repas,..etc) Frais déplacement (péage...etc)	carburant estimé à 200€ /mois soit 2400€ /an Frais missions : 84€/mois (1 repas / semaine) soit 1008€ Frais déplacement: 1092€/an (péage, hotel)	4 500,00 €	4 500,00 €
Total			10 490,00 €	10 490,00 €

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 - 2020	Total
Dépenses directes de personnel	7 363,65 €	7 363,65 €

Dépenses prévisionnelles

Tableau récapitulatif des dépenses prévisionnelles

Poste de dépense	Année 1-2020		Total	
Dépenses directes (1+2+3+4)	59 581,00 €	89,00 %	59 581,00 €	89,00 %
1. Personnel	49 091,00 €	73,33 %	49 091,00 €	73,33 %
2. Fonctionnement	10 490,00 €	15,67 %	10 490,00 €	15,67 %
3. Prestations externes				
4. Liées aux participants				
Dépenses indirectes	7 363,65 €	11,00 %	7 363,65 €	11,00 %
Dépenses de tiers				
Dépenses en nature				
Dépenses totales	66 944,65 €	100,00 %	66 944,65 €	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 ?

Oui

Non

Votre projet génère-t-il des recettes ?

Ressources prévisionnelles

Tableau des ressources prévisionnelles

Numéro de référence	Financiers	Année 1 - 2020		Total	
		Montant	Pourcentage	Montant	Pourcentage
	1. Fonds européens	30 000,00 €	44,81 %	30 000,00 €	44,81 %
RES8	FSE	30 000,00 €	44,81 %	30 000,00 €	44,81 %
	2. Financements publics nationaux	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
	Sous total : montant du soutien public (1+2)	30 000,00 €	44,81 %	30 000,00 €	44,81 %
	3. Financements privés nationaux	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
	4. Autofinancement	36 944,65 €	55,19 %	36 944,65 €	55,19 %
RES3	Autofinancement privé	36 944,65 €	55,19 %	36 944,65 €	55,19 %
RES2	Autofinancement public	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
	5. Contributions de tiers	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
	6. Contributions en nature	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
	Total des ressources (1+2+3+4+5+6)	66 944,65 €		66 944,65 €	

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

Synthèse

Tableau récapitulatif général

	Année 1 - 2020	Total
Total des dépenses	66 944,65 €	66 944,65 €
Total des ressources	66 944,65 €	66 944,65 €

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 graphique¹ 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.

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....

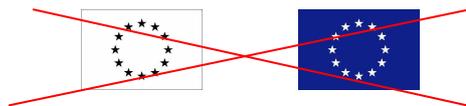


UNION EUROPEENNE

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

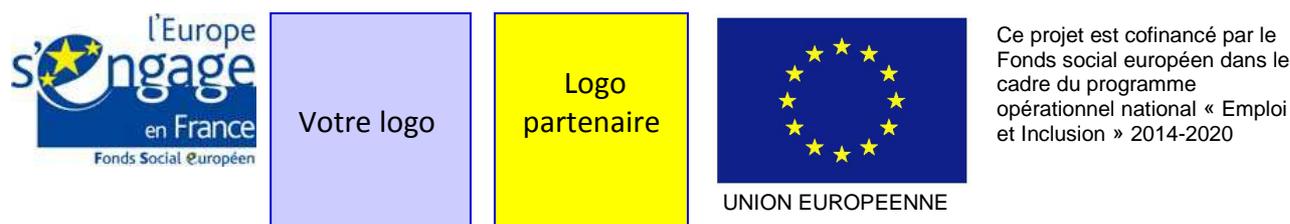
Pour le PO « l'Initiative pour l'Emploi des Jeunes »

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

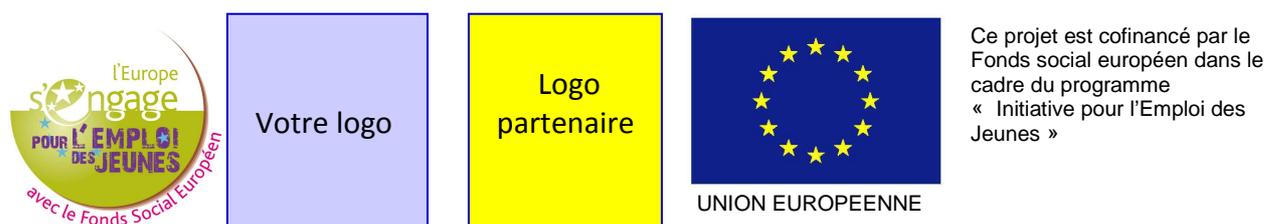
Remarque : Pour écrire « Union européenne » et la phrase-mention au cofinancement, les seules polices de caractères autorisées sont : Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana et Ubuntu. Les autres polices sont interdites par le règlement.

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. :

→ 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 EUROPEENNE 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 réglementaire 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

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.

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 Nombre de projets de nouveaux services pour les demandeurs d'emploi	Nombre d'entreprises qui bénéficient de nouveaux services 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

Priorité 8.3 : L'activité indépendante l'entrepreneuriat et la création d'entreprise, y compris 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 l'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 : Vieillesse active 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

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.

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'acquiescement (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'acquiescement correspondants à chaque unité sélectionnée.

Exemples :

Poste de dépenses contrôlé	Unité sélectionnée	Pièces comptables examinées	Pièces non comptables examinées	Justificatifs de l'acquiescement 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

			concurrence ; - 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'acquiescement 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'Excel².

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 1/7^{ème} des unités du poste et au minimum 30 unités³;
- 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	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'1/7^{ème} 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.

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	1/7 ^{ème} 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	1/7 ^{ème} 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 B = A x marge de précision (2,0%) = 800 euros Correction = A+B = 40 800 euros

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.

La méthode d'extrapolation diffère 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 de participants et d'au moins 30 participants), le contrôleur de service fait extrapoler le taux d'inéligibilité constaté à l'ensemble des participants pris en compte dans le bilan d'exécution.

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).

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.

Attention si le gestionnaire utilise l'outil statistique, le taux d'inéligibilité sera multiplié par 1.02 pour prendre en compte la marge de précision.

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 cofinancier 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 cofinancier est exclusivement affectée au public de l'opération et si aucune preuve de recouvrement par le cofinancier du montant indû correspondant au public inéligible n'est produite. Dans ce cas, l'intégralité du montant du cofinancement versé est retenue.

A défaut d'extrapolation, le gestionnaire est tenu de contrôler l'exhaustivité des participants et de corriger l'ensemble des dépenses affectées par cette inéligibilité

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 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
3000 participants	Outil statistique	78 participants	Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon est de : 4% avec la marge de précision il devient 4*(1,02) c'est-à-dire 4,08%	Marge de précision = 2% Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon *1,02 = 4,08 % A=Dépenses totales retenues après CSF (350 000 euros)* taux extrapolé corrigé = 14280 euros 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 - 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'explicitier 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.

Programmation 2014-2020

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

201904327

Année(s)

2020, 2021

Nom du bénéficiaire

Maison de l'emploi de Marseille

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) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) n°1296/2013, (UE) n°1301/2013, (UE) n°1303/2013, (UE) n°1304/2013, (UE) n°1309/2013, (UE) n°1316/2013, (UE) n°223/2014, (UE) n°283/2014 et la décision n°541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) n°966/2012

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 14 mai 2019 n°C(2019) 3452 établissant les lignes directrices pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses financées par l'Union en cas de 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 le code de la commande publique

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

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 modifié

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

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 la convention de subvention globale notifiée en date du 13/07/2018 et signée entre l'Etat et l'organisme Maison de l'emploi de Marseille

Vu l'attestation de dépôt de la demande de subvention FSE en date du 21/12/2019

Identification des parties

Entre

D'une part, l'organisme intermédiaire

Raison sociale

Métropole Aix Marseille Provence

Sigle

Numéro SIRET

20005480700017

Statut Juridique

7.3.44 - Métropole

Adresse complète

58 BOULEVARD CHARLES LIVON

Code postal - Commune

13007 - MARSEILLE

Code INSEE

13207

Représenté(e) par

Martine VASSAL-Présidente

Ci-après dénommé "**le service gestionnaire**",

Et d'autre part,

Raison sociale

Maison de l'emploi de Marseille

Sigle (le cas échéant)

MDEM

N° SIRET

49872431900039

Statut juridique

Association

Adresse complète

6 RUE DES CONSULS

Code postal - Commune

13002 - MARSEILLE

Code INSEE

13202

Représenté(e) par

Stéphanie BENARD-CHAUVET-Directrice

Ci-après dénommé "**le bénéficiaire**",

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération intitulée COMPETENCES IN & OFF, 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 :	3.9.1.3 - Développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire (ESS)
Dispositif :	3.9.1.3.382 - Développer des projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire.

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 01/01/2020 et le 30/06/2021.

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 30/12/2021, 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

Article 3.1 : Plan de financement de l'opération

Le coût total éligible prévisionnel de l'opération est de : 1 167 117,39 euros.

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 352 537,39 euros maximum, soit un taux maximum arrondi à deux décimales de 30,21% 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 70 507,48 euros , soit une avance de 20.00% 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

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 :

Établissement bancaire :

N°IBAN :

Code BIC :

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 12 mois et inférieure ou égale à 24 mois, le bénéficiaire est tenu de produire :

- un bilan final d'exécution au plus tard 6 mois après la fin de la période de réalisation de l'opération soit le 30/12/2021.

A défaut de demande de report de délai par le bénéficiaire acceptée par le service gestionnaire en l'absence de production des bilans intermédiaires exigibles et/ou du bilan final d'exécution dans ces délais, 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 supplémentaire dès lors que ce dernier présente un montant de dépenses éligibles supérieur ou égal à 30% du coût total éligible conventionné.

Le bénéficiaire peut aussi, à son initiative, établir un bilan de solde. Ce bilan permet de produire un bilan final avant la date de fin de réalisation de l'opération ou de déposer un bilan final en lieu et place d'un ou plusieurs bilan(s) intermédiaire(s).

Un bilan de solde est assimilé à un bilan final. Toutes les dispositions de la convention relatives au bilan final sont applicables à ce type de bilan.

Le bénéficiaire peut aussi, à son initiative, établir un bilan de solde. Ce bilan permet de produire un bilan final avant la date de fin de réalisation de l'opération ou de déposer un bilan final en lieu et place d'un ou plusieurs bilan(s) intermédiaire(s).

Un bilan de solde est assimilé à un bilan final. Toutes les dispositions de la convention relatives au bilan final sont applicables à ce type de bilan.

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'appliquetif « Ma-démarche-FSE ».

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 afférentes¹ ;
- 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 cofinancier indiquant le montant définitivement attribué à l'opération si celui-ci est inférieur au montant figurant dans le budget prévisionnel de l'opération¹ ;
- 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.

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'éligibilité des participants au regard des éventuelles conditions fixées dans la convention, le programme opérationnel ou de l'appel à projet. L'inéligibilité de participants conduit à une réfaction de toutes les dépenses à due proportion du taux d'inéligibilité 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 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 cause¹ :

- 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 dépenses²
- 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 dépenses⁴ ;
- 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'opération⁵ ;
- 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.

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 :

- 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 l'article L. 641-11-1 du code de commerce. 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

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 au Règlement général n°2016/679 sur la protection des données et 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 aux lesdits textes, le participant bénéficie d'un droit d'accès et de rectification des données à caractère personnel le concernant, qu'il peut exercer auprès du Délégué à la protection des données de la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle à l'adresse suivante : protectiondesdonneesdgefp@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 réglementation applicable

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, à l'ordonnance n°2015/899 du 23 juillet 2015 ou au code de la commande publique appliquent les modalités suivantes :

Montant de l'achat (HT)	Modalités de mise en concurrence
Strictement inférieur à 1 000 €	Aucune
Entre 1000.00 et 14 999.99 €	Procédure négociée avec une seule offre = 1 devis
À partir de 15 000.00 €	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, à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 ou au code de la commande publique, 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
Strictement inférieur à 1000 €	Aucune
Entre 1 000.00 et 14 999.99 €	Procédure négociée avec une seule offre = 1 devis
Entre 15 000.00 et 24 999.99 €	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 25 000.00 €	Dispositions de la réglementation nationale

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 décision de la Commission européenne du 14 mai 2019 n°C(2019) 3452.

Article 15.2 : Conflit d'intérêts

L'article 61 du règlement (UE/Euratom) n°2018/1046 prévoit que *« les acteurs financiers (...) et les autres personnes, y compris les autorités nationales à tout niveau, intervenant dans l'exécution budgétaire en gestion directe, indirecte ou partagée, y compris les actes préparatoires à celle-ci, ainsi que dans l'audit ou le contrôle, ne prennent aucune mesure à l'occasion de laquelle leurs propres intérêts pourraient être en conflit avec ceux de l'Union. Ils prennent en outre les mesures appropriées pour éviter un conflit d'intérêts dans les fonctions relevant de leur responsabilité et pour remédier aux situations qui peuvent, objectivement, être perçues comme un conflit d'intérêts. »*

Il définit le conflit d'intérêts de la manière suivante : *« Il y a conflit d'intérêts lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions d'un acteur financier ou d'une autre personne, visés au paragraphe 1, est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre intérêt personnel direct ou indirect. »*

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.

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 informer les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées (comme les participants et les salariés ou agents dont les salaires sont valorisés en dépenses éligibles) de leur production dans le système d'information Ma Démarche FSE conformément aux articles 13 et 14 du règlement général n°2016/679 sur la protection des données.

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 reconnaît 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 concède sur les documents transmis au service gestionnaire, les droits de représentation, de reproduction et d'adaptation. Ces droits sont concédés gratuitement 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.

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;

Date :

Le bénéficiaire,
représenté par
Stéphanie BENARD-CHAUVET-Directrice

Martine VASSAL-Présidente

Notifiée et rendue exécutoire le :

Annexe I - Description de l'opération

Contexte global

Intitulé du projet	COMPETENCES IN & OFF
Période prévisionnelle de réalisation du projet	du 01/01/2020 au 30/06/2021
Coût total prévisionnel éligible	1 167 117,39
Aide FSE sollicitée	352 537,39
Région Administrative	093 - Provence-Alpes-Côte d'Azur
Référence de l'appel à projet	Métropole Aix Marseille Provence - Service Europe - Développement de projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire
Axe prioritaire	3 - Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion
Objectif thématique/priorité d'investissement/objectif spécifique/dispositif	3.9.1.3.382 - Développer des projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire.

Localisation

<u>Lieu de réalisation du projet</u>
Lieu de réalisation du projet Commune, département, région, ... Métropole Aix-Marseille-Provence
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
Compétences In & Off a été coconstruit avec un nombre important de partenaires de tous horizons : acteurs de l'emploi, de la formation, du social, de l'insertion, acteurs économiques et de l'innovation sociale sur plusieurs mois en utilisant des méthodes inspirées du design thinking pour faire converger les idées et les enjeux.
Il répond à 6 enjeux fondamentaux :
<ul style="list-style-type: none">• L'explosion du temps partiel
Les entreprises ont recours de plus en plus au temps partiel. Celui-ci a été multiplié par trois en France en 20 ans. Dans les Bouches-du-Rhône, on recense plus de 130.000 emplois à temps partiel soit 17,5% du total des emplois. Les emplois à temps partiel dans les Bouches du Rhône concernent majoritairement les femmes (80% des personnes sont des femmes). Sur nos publics cibles, on note :
<ul style="list-style-type: none">• 32% des jeunes en emploi sont à temps partiel (40% pour les jeunes filles),• 30% des femmes seniors en emploi de 55 ans et plus sont à temps partiel.• La fragmentation des parcours
209 000 demandeurs d'emploi sont inscrits à Pôle emploi dans les Bouches du Rhône (source AGAM, Demande d'emploi de Fin de Mois, juin 2019). Le temps partiel est une composante essentielle de la demande d'emploi : 36% des demandeurs d'emploi occupent un emploi à temps partiel mais ne sont pas satisfaits de leur situation. Autre phénomène de ces 10 dernières années, le chômage des seniors a été multiplié par 2 et beaucoup occupent un emploi à temps partiel. Le territoire présente un taux de non diplômé parmi les plus élevés de France (2 personnes sur 5 sont sans diplôme).
<ul style="list-style-type: none">• La crise du recrutement des métiers en tension

90% des emplois à temps partiel sont dans le tertiaire. Pour la plupart, ce sont des secteurs qui emploient des personnes de bas niveaux de qualification. Les entreprises de ces secteurs rencontrent de grandes difficultés dans le recrutement et le turn-over y est très important, dans des secteurs caractérisés par un faible niveau de rémunération et des conditions de travail difficiles : des difficultés de recrutement sont recensées pour 45% des projets de recrutement (55% dans les PME-TPE)

- Les soft skills du 21^e siècle, au coeur des besoins

Les compétences comportementales (« soft skills ») sont centrales pour les employeurs, notamment sur les bas niveaux de qualification : 6 employeurs sur 10 les considèrent plus importantes que les compétences techniques issues d'une qualification métier.

Sous l'effet de la numérisation et de la robotisation, le monde du travail doit faire face à des mutations profondes. Les emplois se transforment, les attentes évoluent et de nouvelles compétences s'avèrent indispensables.

Si la question de l'évolution des technologies ne se pose plus, celle de l'accompagnement et de la formation des individus pour y faire face doit désormais être au coeur de la stratégie des organisations. Les « soft skills » longtemps reléguées à la sphère privée deviennent essentiels et vont jouer un rôle très important notamment pour les emplois à bas niveau de qualification.

- L'urgence de l'inclusion numérique

Les personnes les plus éloignées du numérique représentent 7 % de la population française⁴. Ils ne disposent d'aucune autonomie en la matière et sont, pour beaucoup, dans l'incapacité d'apprendre pour des raisons manipulatoires, cognitives, psychologiques ou d'illettrisme. L'usage d'internet devient une obligation qui expose cinq millions de personnes en fragilité sociale et numérique à un risque rapide d'exclusion (personnes âgées en précarité, familles en difficulté, travailleurs pauvres, demandeurs d'emploi, jeunes en insertion).

« [...] les individus les moins diplômés et aux revenus les plus faibles sont surreprésentés parmi les personnes éloignées du numérique. ». Les personnes dites « non-internautes » sont à plus de 80% peu diplômés (niveau V et Infra-V),⁵

Alors qu'en parallèle, le numérique constitue un accélérateur unique des parcours d'insertion et permet d'améliorer l'accès aux services publics dont l'accès de plus en plus dématérialisé.

- L'enjeu de la mobilité

Il existe un rapport entre la mobilité des personnes et la qualité de leur intégration sociale. Sur 330 entreprises interrogées sur leurs difficultés de recrutement, de turnover et/ou d'absentéisme, 53% répondent qu'elles sont liées au déplacement. Résoudre les problématiques de mobilité quotidienne favorise l'accès et le maintien en emploi pour les demandeurs d'emploi, les salariés et les entreprises⁶.

Les populations fragiles qui rencontrent des problèmes d'insertion ont très souvent des « carences » en mobilité : un taux d'équipement bas, des problématiques de savoirs de base, lecture notamment, entraînant un déficit cognitif et des difficultés pour obtenir le permis de conduire, voire simplement pour lire un plan et se déplacer de façon efficace en transport collectif.

Aussi les filières qui recrutent à bas niveau de qualification, nécessitent un potentiel de mobilité important, il est évident que ce cumul des freins – matériels et psychosociaux - entraîne une inégalité de l'accès « physique » à l'emploi, principalement pour les habitants des QPV et en zone rurale.

« ... Ce sont souvent ces « travailleurs pauvres » qui occupent des emplois fragiles, souvent à temps partiel, sur des postes de travail aidés. Ce sont aussi des retraités au minimum vieillesse, notamment dans le centre-ville et des femmes chefs de famille avec enfants qui habitent dans des logements sociaux dans le 14^e et 15^e arrondissements. Peu qualifiés, peu mobiles, ils vivent dans des conditions difficiles. Ils alternent des situations d'emploi et de sous-emploi sans amélioration notable de leur condition. Ils ne participent pas à la dynamique de l'économie locale... ». Citation de Philippe Langevin dans sa publication « Pauvres à Marseille, un besoin urgent de fraternité ! », mai 2018.

Ainsi un grand nombre de personnes en situation de précarité sociale et professionnelle, éloignées de l'emploi, souvent peu qualifiées, sont confrontées, lorsque ils accèdent à une emploi, à un emploi précaire à temps partiel.

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)

COMPETENCES IN & OFF propose un parcours inclusif de 12 mois maximum comprenant :

- Un emploi à temps partiel, avec les nombreuses entreprises du réseau JOB HOPPS, des réseaux de l'UPE13, de la CPME13 et de la CCIMP. Les entreprises de Compétences In & Off seront accompagnées par un référent entreprises recruté à ce titre.
- Une préparation professionnelle avant l'intégration dans l'emploi, de quelques semaines pour une insertion réussie dans l'entreprise
- Une montée en compétences sur le numérique, la mobilité
- Une immersion en milieu associatif, pour mettre en application des compétences acquises dans la vie personnelle et développer d'autres avec l'appui d'Uniformation et de Pro Bono Lab
- Un accompagnement à distance sur un projet de qualification professionnelle avec l'appui du dispositif Métis de l'AFPA
- Un apprentissage en communauté apprenante, assuré par les référents territoriaux (personnes recrutées par la Maison de l'emploi de Marseille) et avec l'appui de CollectifZ

Les personnes vont bénéficier :

- de l'appui d'une plateforme digitale de gestion personnalisée de leur activité professionnelle basée sur le temps partiel, intégrant JOB HOPPS (application de mise en relation avec de nombreuses offres à temps partiel),

- et d'un accompagnement sur mesure sur les besoins de chaque personne avec un référent territorial qui sera leur contact permanent et privilégié.

Chaque personne se positionnera sur les nombreuses offres d'emploi à temps partiel proposées par les entreprises participantes. Pour faciliter leur intégration dans l'entreprise les personnes seront, au préalable et tout au long du parcours, formées. Ce temps de formation permet un renforcement de leur employabilité avec des modules innovants et originaux travaillant principalement les soft skills du 21^è siècle, le numérique & les compétences de base. Une ligne directrice : dialogue, autonomie et implication. Le projet promeut un dialogue permanent avec les personnes et les entreprises, une autonomie numérique des personnes dans leur recherche d'emploi et une implication forte des entreprises.

Dans l'entreprise, chaque personne sera suivie par un Tuteur attiré, formé à l'accompagnement en entreprise de personnes peu qualifiées et éloignées de l'emploi.

Puis sur le temps hors temps partiel, les personnes seront accompagnées sur une montée en compétences et en employabilité, par des périodes en immersion et/ou en communauté apprenante entre pairs et/ou en formation professionnelle certifiante/qualifiante.

Compétences In & Off sera expérimenté sur 3 ans. Nous sollicitons un financement FSE sur la période de janvier 2020 à juin 2021, période d'élaboration des outils digitaux et pédagogiques, des solutions et des modalités d'accompagnement indispensables pour des parcours d'insertion par le temps partiel efficaces. Ceux-ci seront déployés à partir de septembre 2020, en expérimentant progressivement sur un groupe de 150 personnes. L'entrée en accompagnement d'une 1^{ère} cohorte, en novembre 2020, permettra de tester très rapidement ce dispositif et de le faire évoluer pour les cohortes suivantes. Une 2^{ème} cohorte de bénéficiaires entrera en parcours au début du 1^{er} trimestre 2021 et une 3^{ème} cohorte de bénéficiaire à la fin du 1^{er} trimestre 2021.

Les innovations apportées par ce projet sont :

- Une volonté de mise en emploi immédiate reposant sur la conviction qu'il est clef de remettre rapidement les personnes en emploi et qu'une partie de leur employabilité se fera au sein de l'entreprise.
- Un accompagnement sur mesure pour booster l'employabilité et les compétences de base indispensables pour les entreprises avec des modules innovants et originaux travaillant principalement les soft skills du 21^{ème} siècle, le numérique et les compétences de base.
- La possibilité pour chaque personne de tester et révéler des compétences personnelles peu exploitées en milieu professionnel, dans un cadre associatif (sport, éducation, loisirs, arts et spectacle, ...) et dans une démarche d'engagement citoyen (pro bono, mécénat de compétences).
- La création et l'animation de communautés apprenantes, connectant le développement individuel et l'intérêt collectif.
- Une plateforme digitale pour l'accès à l'emploi et pour le suivi du parcours : favorisant l'apprentissage et l'autonomie numérique des participants.
- Une implication des entreprises au sein d'un réseau d'entreprises inclusives autour d'un même objectif partagé par toutes : favoriser l'insertion durable des personnes nouvellement recrutées.
- Une coconstruction du parcours avec une dimension évolutive. Les retours des participants qui expérimentent le dispositif permettront de l'ajuster via l'évaluation in itinere.
- Un déploiement extra-territorial et un passage à l'échelle favorisés : le cadre expérimental, les acteurs associés, les outils et les contenus utilisés permettront un déploiement sur tout type de territoire, très urbain en QPV, en zones semi-urbaines ou rurales. Nous proposons d'associer et de former des professionnels de l'emploi. Nous avons choisi d'intégrer le développement d'outils qui ne nécessiteront que très peu de dépenses supplémentaires après l'expérimentation. Le déploiement et passage à l'échelle pourront ainsi être réalisés à moindre coût.

Présentez les finalités de votre projet

Pour accompagner cette précarisation des personnes sur le marché du travail il faut proposer un accompagnement sur mesure basée sur le temps partiel.

Nous sommes convaincus qu'il est possible de transformer la zone grise du temps partiel, en une zone d'opportunité pour réinsérer durablement les personnes les plus vulnérables. Toute personne est employable, il est donc primordial de permettre un retour accéléré vers l'emploi compte-tenu des parcours et contraintes individuelles (mobilité, garde d'enfants, adaptation/développement de compétences...).

Pour y arriver tous les acteurs, médiateurs sociaux, accompagnateurs à l'emploi et entreprises doivent formées une chaîne continue, sans couture, pour permettre une insertion durable. C'est une condition indispensable pour parvenir à un accompagnement réussi pour les personnes les plus fragiles souvent confrontées au temps partiel. Cette solution nous vous la proposons dans le projet Compétences In & Off.

Notre dispositif mettra les acteurs économiques en responsabilité vis-à-vis de ces personnes vulnérables. Les entreprises participeront à l'insertion et l'épanouissement professionnels des personnes.

Les attendus :

Pour les publics très éloignés de l'emploi, intégrant le parcours :

- Être confronté rapidement à une situation de travail rémunérée tout en développant ses compétences et son employabilité

- Travailler les compétences de base et les softskills à la fois par un dispositif d'accompagnement et en immersion dans l'emploi.
- Accroître son employabilité.
- Développer un réseau de proximité professionnel.

Pour les accompagnateurs jouant un rôle dans le parcours :

- Être impliqué dans un parcours innovant.
- Renforcer ses compétences par un travail avec des entreprises et des personnes en activité : développer par là-même ses connaissances d'un secteur, d'un métier et des attentes des entreprises.

Pour les entreprises :

- Intégrer des candidats motivés, formés sur le savoir-être, sur les codes de l'entreprise pour répondre à des besoins récurrents sur des postes peu qualifiés soumis à un turn-over important ;
- Bénéficier d'un accompagnement renforcé après le recrutement ;
- Jouer un rôle actif sur l'apprentissage des publics, par des pratiques d'accueil et d'intégration renouvelées.

Pour le territoire :

- Être déployé, après expérimentation, sur l'ensemble des secteurs d'activité et passer à l'échelle, très rapidement.
- Articuler de nombreux acteurs et assurer ainsi un fort rôle d'ensemblier sur le territoire.

Principaux résultats attendus :

Résultats qualitatifs :

- Création d'une plateforme digitale à destination des bénéficiaires, personnalisée, pour aider les personnes à mieux gérer au quotidien leurs activités à temps partiel :

- Des modules répondant aux besoins hors emploi des personnes à temps partiel :
 - offre de formation adaptée du territoire,
 - offres d'immersion en association,
 - solutions de gardes d'enfant,
 - information et offre de solutions pour les personnes en situation de handicap pour mieux vivre son temps partiel,
 - Information et sensibilisation sur les solutions et aides à la mobilité pour gérer au mieux plusieurs activités professionnelles différentes
 - Information sur les métiers exercés à temps partiel
- Un module de mise en lien avec les offres de poste à temps partiel du territoire

- Création d'une plateforme digitale de suivi des parcours personnalisés des bénéficiaires

- Création d'une communauté apprenante pour les bénéficiaires comprenant :

- Une formation spécifique sur l'animation en collectif de bénéficiaires en mode apprentissage collectif auprès de 19 professionnels de l'emploi dont les 4 référents territoriaux recrutés et d'autres acteurs de l'emploi de proximité, partenaires de la MDE de Marseille. Ces professionnels formés sont nommés "facilitateurs".
- Des ateliers pour l'ensemble des bénéficiaires et animés par ces facilitateurs.

- Un accompagnement personnalisé sur les besoins en mobilité des personnes bénéficiaires du dispositif comprenant un diagnostic, un plan d'actions sur la mobilité et des aides aux solutions de déplacement.

Résultats quantitatifs :

- Nombre de bénéficiaires intégrés au dispositif (3 cohortes) : 150
- Nombre de personnes qui vont bénéficier d'un emploi CDI ou CDD > 6 mois : 75
- Nombre de bilan mobilité professionnelle (test Evolution 21 de l'AFPA) : 150
- Nombre de personnes en immersion sur un projet associatif avec un accompagnement proposé par Pro Bono LAB pour transformer en compétences professionnelles des compétences extra-professionnelles et pour développer d'autres compétences (résultats visibles que pour les 2 premières cohortes) : 25
- Nombre d'entreprises inscrites dans le dispositif (signataires de la charte entreprise inclusive In & Off) : 30
- Nombre de tuteurs en entreprise formés à l'intégration de nouveaux salariés, bénéficiaires du dispositif Compétences In & Off (formation à la certification CCE) : 40

Calendrier de réalisation de votre projet

Décrivez le rythme de réalisation et l'enchaînement 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.

Il s'agit d'un nouveau dispositif qui répond à un besoin non couvert sur le territoire.

Entre juillet 2020 et juin 2021, nous mettons en oeuvre un important travail de mobilisation en continu des territoires de la Métropole d'Aix-Marseille-Provence, des médiateurs du social, des partenaires directs du projet, des autres partenaires emploi et des entreprises pour sourcer les publics et mettre en place des briques solutions du dispositif. C'est aussi une phase d'élaboration des outils digitaux, d'accompagnement et pédagogiques.

Les grandes phases :

- Préparation des territoires : 2ème semestre 2020
 - Mobilisation de l'ensemble des réseaux de sourcing de proximité : médiateurs du social, centres sociaux, Pôles insertion du CD13, ...
 - Constitution et formation des facilitateurs
- Création des outils digitaux
- Création des outils de communication et de sensibilisation en direction des territoires, des entreprises et des publics
- Mise en place de la Gouvernance :
 - Un comité stratégique
 - Equipe projet (MDE de Marseille et membres du Consortium) qui se réunira 2 fois par mois au 1er trimestre et ensuite autant de fois que nécessaire
- L'équipe opérationnelle :
 - Le coordinateur du dispositif
 - Le Référent entreprises pour préparer le déploiement du dispositif et mobiliser les entreprises : 1er trimestre
 - Sensibilisation auprès des entreprises de JOB HOPPS, du "Cl'hub des *entreprises* inclusives des Bouches-du-Rhône" de la CCIMP et des réseaux de l'UPE13 et de la CPME13
 - Animer les besoins des entreprises de Compétences In & Off
 - Formation de 8 tuteurs (dernier trimestre 2020), formation de 8 tuteurs en janvier 2021, 8 tuteurs en février 2021, 8 tuteurs en mars 2021 et 6 tuteurs en avril 2021
 - Gestion des SAS de préparation des bénéficiaires à l'intégration dans l'entreprise
 - Les 4 référents emploi territoriaux sur les territoires pour mettre en place les parcours intégrés :
 - Lancement de la 1ère promotion de 25 bénéficiaires au dernier trimestre 2020
 - Lancement de la 2ème promotion de 50 bénéficiaires au 1er trimestre 2021
 - Lancement de la 3ème promotion de 75 bénéficiaires à la fin du 1er trimestre 2021
- Les communautés apprenantes :
 - Formation des professionnels de l'emploi à l'animation de communauté apprenante et 1er communauté apprenante entre le dernier trimestre 2020 et le premier trimestre 2021
- Evaluation : sur toute la période d'expérimentation

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

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

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

Compétences In & Off est une solution d'insertion durable pour les personnes les plus vulnérables sur le marché du travail et confrontées aux emplois à temps partiel.

Les personnes concernées par le temps partiel sont très largement des femmes. En effet 4 salariées à temps partiel sur 5 sont des femmes.

Aussi 1 femme sur 3 inscrite au Pôle emploi travaille à temps partiel contre 1 homme sur 5 seulement. C'est un temps partiel subit dans la mesure où elles cherchent à travailler plus.

Nous devrions ainsi avoir une majorité de femmes parmi les bénéficiaires de Compétences In & Off.

Compétences In & Off va leur offrir un parcours inclusif d'insertion qui leur permettra d'être rapidement sur un temps partiel durable (en CDI très souvent) et de continuer à développer leur niveau d'employabilité et leurs compétences professionnelles. Ceci leur permettra de rapidement aller sur un temps plein.

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

Compétences In & Off va concerner majoritairement les publics des quartiers les plus en difficultés de Marseille et de la Métropole. Nous allons déployer le dispositif au coeur de ces territoires ou en proximité avec l'appui des centres sociaux, des référents MOVE, des Missions Locales, des PLIE et des Pôles Insertion du Conseil Départemental des Bouches du Rhône.

Les référents territoriaux vont être sur le terrain, vont diffuser auprès des relais de quartiers l'information sur le dispositif et animer des informations collectives en proximité des quartiers.

Compétences In & Off va aussi être présent dans des zones semi-urbaines et rurales avec l'appui des collectivités et des médiateurs du social pour proposer ce dispositif aux personnes fragiles éloignées des centres urbains et du marché du travail.

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

Nous allons travailler avec chaque bénéficiaire leurs besoins de déplacement et voir dans quelles mesures les modes de déplacements alternatifs à la voiture peuvent suffire pour aller travailler. La voiture n'est pas toujours la solution et souvent une meilleure connaissance des transports collectifs, alternatifs voir doux peuvent suffire.

Non prise en compte dans le projet Non

Modalités 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.

MOBILISATION ET ACCOMPAGNEMENT DES BENEFICIAIRES

Plusieurs critères permettront de définir l'entrée en parcours d'un bénéficiaire.

- * diagnostic personnel (freins périphériques) _ signature d'un engagement (charte, convention...)
- * inscription sur la plateforme digitale
- * Test de positionnement professionnel

MOBILISATION ET ACCOMPAGNEMENT DES ENTREPRISES

1) Critères justifiant le niveau d'implication d'une entreprise dans le dispositif :

- * signature d'un engagement
- * Inscriptions d'offres d'emploi sur la plateforme digitale

2) Nombre de tuteurs du dispositif.

- * Attestation de formation des tuteurs

Fiche Action

Intitulé de l'action 1- Gouvernance du dispositif

Période de réalisation de l'action : Du : 01/07/2020 Au : 30/06/2021

Objectifs de l'action

- Organiser la mise en œuvre du dispositif expérimental COMPETENCES IN&OFF
- Optimiser l'implication de chaque structure membre ou partenaire active
- Favoriser l'amélioration du dispositif expérimental in itinere
- Conduire une évaluation et permettre un développement in itinere du projet
- Assurer une évaluation à la fois quantitative et qualitative des parcours
- Permettre aux participants de participer aux étapes de l'évaluation

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)

Le projet regroupe une large alliance partenariale, coordonnée par un chef de projet unique : la Maison de l'emploi de Marseille et pilotée en consortium resserré avec 7 membres de consortium: CCIAMP, HOPPS Group, la CPMME 13, l'UPE13, Amnyos, CollectivZ et l'AFPA.

Pour une plus grande efficacité du dispositif expérimental Compétences In & Off, le partenariat est développé sur toutes les étapes du projet :

- Du repérage et de la remobilisation,
- De la formation et de l'employabilité
- De l'emploi et du monde économique,
- De l'innovation et de l'évaluation,
- Des territoires.

La Maison de l'emploi de Marseille pilotera, animera et assurera l'articulation le dispositif expérimental Compétences In & Off.

La Gouvernance et l'évaluation (cf. action 7) du dispositif constituent un axe très important du dispositif car elles permettent une mise en oeuvre optimale de l'expérimentation et facilitent l'amélioration régulière des contenus de Compétences In & Off.

Pour cette action il s'agit de gérer l'ensemble des instances indispensables au bon fonctionnement de Compétences In & Off, à savoir, un Comité stratégique, un Comité opérationnel et un Groupe projet.

- **Le comité stratégique du dispositif Compétences In & Off**
 - Il sera garant du respect des objectifs du projet sur sa durée, et assurera semestriellement un reporting à l'État et un pilotage des indicateurs clefs du projet (qualité des publics touchés par le projet et conformité à la cible, progression des parcours, taux d'abandon, qualité des sorties positives...). Il validera les préconisations d'amélioration continue issues de l'évaluation également abordée en comité opérationnel.
 - Il se réunira pour préparer le lancement du dispositif, puis 1 fois par trimestre
- Il rassemblera trois principales composantes : le porteur, un représentant pour chaque partenaire consortium et partenaire actif, les collectivités financeurs et l'Etat
- **Equipe projet opérationnelle :**
- Composé du coordinateur du projet, des référents entreprises et emplois territoriaux et de référents de l'ensemble des membres du Consortium du projet
- Il assure la coordination opérationnelle du projet expérimental, le suivi dans l'élaboration et la mise en œuvre coordonnée des différentes solutions proposés dans l'expérimentation

A cela s'ajoute à la demande de la DIRECTTE et de la DGEFP :

- Un Comité territorial d'animation pour suivre le bon déroulement de la mise en oeuvre et le cas échéant de faciliter le dialogue territorial pour faciliter sont déploiement
- Un Comité de pilotage pour rendre compte de l'avancée de l'expérimentation et de valider les changements à opérer

La composition de ces deux instances est limitée à la MDEM, la DGEFP, la Direccte UD 13 et la DIRECCTE PACA.

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

Moyens humains de la Maison de l'emploi de Marseille :

- Le Responsable innovation et prospective
- La coordinatrice
- 4 référents emploi territoriaux
- 1 référent entreprise
- 1 responsable innovation et prospective
- 1 assistante de gestion

Les dépenses seront inhérentes à la mise en place, l'organisation et le suivi des instances : temps présentiel des partenaires, supports, documents administratifs, communication...

Réalisations et résultats attendus

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

Un Comité Stratégique semestriel

Un Comité de pilotage

Un Comité territorial d'animation

Un groupe projet

Fiche Action

Intitulé de l'action 2 - Sourcing et remobilisation des territoires de la Métropole pour l'intégration des candidats

Période de réalisation de l'action : Du : 01/07/2020 Au : 30/06/2021

Objectifs de l'action

- Organiser chaque territoire de la métropole autour du dispositif
- Animer le sourcing de proximité avec les acteurs de terrain
- Permettre aux publics éloignés de l'emploi de découvrir les nombreuses opportunités d'offres d'emploi à temps partiel de proximité des entreprises du territoire
- Assurer une communication de proximité au plus proche des publics concernés

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)

Dans le cadre de l'élaboration du projet expérimental Compétences In & Off, cette action vise à organiser les territoires de la Métropole sur le sourcing et l'intégration des candidats.

Le coordinateur, avec l'appui des membres du consortium et partenaires actifs du projet, mobilisera les structures d'insertion sociale et professionnelle les dispositifs de droits communs d'accueil et d'accompagnement de proximité de personnes en grande difficulté d'insertion professionnelle.

Sur le terrain, chaque référent mobilisera et animera, sur chaque territoire de la Métropole, les médiateurs du social et de l'insertion et lieux d'accueil des publics en grande précarité sociale et professionnelle.

Il diffusera auprès des professionnels et lieux d'accueil, les outils de communication du dispositif Compétences In & Off et co-organisera des informations collectives de sensibilisation auprès des publics.

Il accueillera les candidatures en vue d'une intégration dans l'expérimentation

Ces quatre référents emploi territoriaux seront les chevilles ouvrières du dispositif expérimental. Ils assurent le déploiement du dispositif sur les territoires de la Métropole.

Le sourcing et la remobilisation des référents territoriaux se déploiera par étape :

- d'abord auprès des territoires urbains de Marseille, en majorité dans les Quartiers Politique de la Ville.
- Puis élargissement aux communes limitrophes de Marseille (zone d'emploi de Marseille-Aubagne, définition INSEE) afin d'intégrer des territoires péri-urbains un peu excentrés du centre urbain de Marseille.
- Ensuite intégration des autres territoires de la Métropole, d'autres communes urbains, péri-urbaines et rurales.

Des outils de communications et de sensibilisation seront créés et déployés sur les lieux de vie des publics cibles. Cette communication se fera en continu.

Les inscriptions et intégrations se feront auprès de chaque référent territorial fil de l'eau. Les candidats intégreront des équipes apprenantes de 8 personnes.

Les référents assureront ensuite un suivi des personnes tout au long du parcours.

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

4 référents territoriaux

Réalisations et résultats attendus

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

- Organisation avec structures d'accueil des publics en proximité des lieux de vie de 8 informations collectives
- Réalisation d'une affiche de communication, d'un flyer de sensibilisation et d'une vidéo
- Mettre en place un processus d'intégration des candidats
- Un outil de suivi des personnes

Fiche Action

Intitulé de l'action 3 - ingénierie de parcours des personnes

Période de réalisation Du : 01/07/2020
de l'action : :

Au : 30/06/2021

Objectifs de l'action

Objectifs sur les parcours des bénéficiaires :

- Faire découvrir les métiers et les nombreuses possibilités d'offres d'emploi en proximité de chaque personne
- Organiser les Jobs Dating
- Assurer une intégration réussie de chaque personne dans le dispositif expérimental
- Conseiller et accompagner chaque personne dans son projet professionnel équilibré et adapté à ses contraintes et choix personnels
- Développer les motivations et les perspectives professionnelles de chaque personne
- Développer l'identification de compétences en veille par le bénévolat dans le tissu associatif local (art, spectacle, loisir, sport, ...)
- Faire monter en compétences, chaque personne, sur les compétences comportementales les plus demandées par les entreprises locales
- Faciliter l'adéquation entre l'exercice d'un travail à temps partiel et l'accès aux formations professionnalisantes et certifiantes, adaptées aux contraintes professionnelles et personnelle

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)

Cette action s'inscrit en complémentarité et en continuité de l'action 2 de sourcing et de remobilisation des publics.

Les personnes s'inscrivent dans un parcours qui se présente en plusieurs étapes :

- **Etape transversale : En Communauté apprenante (jusqu'à la fin du parcours)**

Cf. action 6 - Digitalisation et communauté apprenante

Cette phase commencera dès le début des parcours. Chaque personne sera intégrée dans une Communauté apprenante et plus précisément dans une équipe apprenante de 8 à 10 personnes.

Cette phase ne se terminera qu'à la fin du parcours de la personne.

- **Etape 1 de début de parcours : SAS d'entrée dans In & Off**

En équipe de 8 à 10, le référent programmera les inscriptions :

- pour les ateliers de découverte des métiers en lien avec les offres d'emploi proposées
- pour effectuer les entretiens de positionnement professionnel avec l'outil Evolution 21. Cet outil a été développé par l'AFPA et est composé :
 - d'un outil digitale de positionnement sur des mobilités professionnelles où les parcours professionnels antérieurs de la personne y sont renseignés? cet outil analyse les différentes trajectoires professionnelles possibles.
 - et d'un entretien évaluation et de définition de la ou des mobilité(s) professionnelle(s) possibles dans le parcours Compétences In & Off de la personne
- pour effectuer les différents entretiens professionnels individuels à différents moments dans le parcours à la suite du test de positionnement professionnel Evolution 21
- pour les séances d'information collective immersion en Pro Bono et pour les différents entretiens individuels conduits par Probono Lab. La séance collective et les échanges individuels vont permettre a Pro bono Lab de mobiliser l'offre d'immersion du territoire adaptée, d'intégrer les personnes dans une immersion, de suivre l'immersion et de capitaliser l'expérience par une montée en compétences professionnelles à partir notamment des compétences professionnelles et personnelles déjà développées par la personne dans les expériences antérieures

- pour un entretien de diagnostic mobilité qui permettra ensuite de mobiliser la bonne solution et la bonne aide en lien avec le projet professionnel de la personne

Un entretien spécifique sera proposé pour les personnes en situation de monoparentalité afin de mobiliser la bonne solution de garde d'enfant. Il sera proposé dans ce cas une formule de Crèche Parentale d'Insertion qui permettra à chaque personne parent de pouvoir faire garder son ou ses enfants à moindre coût mais qui nécessitera en contrepartie un investissement personnel dans la vie associative de la crèche. Cette offre complémentaire est très enrichissante et augmentera leur capital expérience professionnelle (valorisée ensuite par méthode PRO BONO).

Cette première étape de parcours durera entre 1 mois et 2 mois en fonction des besoins spécifiques de chaque personne.

A la fin de cette étape de parcours chaque personne disposera d'un ou plusieurs projets de parcours sur mesure articulant le In & le Off

- **Etape 2 : En Prépa personnalisée In & Off (étape flexible de 1 à 3 mois)**

Les projets de parcours des bénéficiaires seront consolidés dans cette étape.

Les personnes se positionneront sur les Job dating. A noter que les entreprises auront déjà pris connaissance des profils de candidats. Seules les entreprises idoines seront mobilisées, adaptées aux projets professionnels des personnes. Ces entretiens prendront plus la forme de confirmation de recrutement.

Il sera à ce moment précisé si les recrutements seront conditionnés à une préparation opérationnelle à l'emploi individuelle de 2 mois (type Préparation Opérationnelle à l'Emploi Individuelle ou Collective). Si c'est le cas le Référent entreprises (cf. action 5)

En parallèle de ce processus de recrutement, chaque personne construira son parcours Off avec le référent territorial, accompagné des référents Pro Bono et AFPA.

C'est une étape importante dans la mesure où souvent l'emploi à temps partiel n'est pas en lien avec le projet professionnel de la personne. Pour que l'insertion professionnelle soit durable nous allons coconstruire avec elle un programme d'acquisition de compétences et d'expériences en lien étroit avec le projet professionnel.

A partir de cette étape et jusqu'à la fin du parcours, les bénéficiaires s'inscriront dans un processus de développement de compétences choisies.

A la fin de cette 2ème étape chaque personne aura un emploi à temps partiel souvent durable, un programme et un retroplanning sur mesure sur le temps Off (immersion en mode projet associatif et/ou parcours de formation certification).

- **Dernière phase jusqu'à la fin du parcours, l'étape 4 : En activité In & Off**

Cette étape sera la plus agile, la moins contraignante pour chaque bénéficiaire. Elle a été préparée dans les étapes précédentes et en fonction des besoins individuels.

Suite à l'étape 2, une offre de poste aura été proposée et acceptée par chaque bénéficiaire, avec ou sans temps de préparation technique au préalable.

A cette issue, la personne est prête à intégrer son poste et sera accueillie en interne par un tuteur qui l'aidera à s'intégrer dans de bonnes conditions.

En complément de ce temps partiel, sur le temps Off, un programme d'activité personnalisé, validé par la personne se met en place.

Il articulera en fonction des besoins professionnels : des temps de formation, à distance et en présentiel et aussi des temps d'immersion en milieu associatif ou en entreprise.

Le temps de formation est construit sur mesure et dépendra du projet professionnel. Chaque personne pourra acquérir des modules CLEA, une certification CCP avec la Plateforme Métis de l'AFPA par exemple, ou bien être formé pour l'obtention d'un CQP (les branches professionnelles seront mobilisées en conséquence).

En complément de ce temps de formation sur mesure qui sera fonction du projet de formation établi dans l'étape 2, le bénéficiaire aura un temps en immersion dans un projet associatif ou en entreprise.

Exemple d'étape de parcours : « Je suis en emploi chez HOPPS, 3 jours par semaine, en Immersion 1 jour par semaine, dans une crèche et en formation avec la plateforme Métis de l'AFPA, le reste du temps pour préparer le diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture » .

D'autres personnes auront besoin de travailler plus et se positionneront sur d'autres temps partiels durables en proximité du 1er temps partiel. Elles seront à minima en communauté apprenante pour continuer à acquérir des compétences Soft-skills et grandir entre pairs.

A la fin du parcours les personnes auront :

- Un ou plusieurs temps partiels durables en proximité
- Acquis une expérience professionnelle importante
- Finalisé pour la plupart une formation courte
- Obtenu les compétences comportementales indispensables du XXIème siècle pour une insertion en emploi durable.
- Une autonomie professionnelle qui leur permettra d'affronter les nouvelles étapes tout au long de leur vie professionnelle

Aussi elles pourront rester connectées à la plateforme digitale In & Off et continuer à bénéficier de ses nombreux avantages.

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

4 référents territoriaux

1 Coordinatrice qui coordonnera l'action des 4 référents territoriaux

1 assistante de gestion

Présentez le public visé par cette action

	Femmes	Hommes	Total
Nombre prévisionnel de participants	110	40	150

Caractéristiques du public ciblé, modalités de sélection...

Ces informations devront être cohérentes avec les données renseignées dans l'onglet « suivi des participants ».

Ces informations devront être cohérentes avec les données renseignées dans l'onglet « suivi des participants ».

Nous mobiliseront des publics éloignés de l'emploi, peu qualifiés souvent bénéficiaires du RSA confrontés à des situations d'insertion professionnelle discontinues et par le temps partiel. 4 emploi à temps partiel sur 5 sont occupés par une femme.

Il s'agit :

- de jeunes pour une 1ère insertion professionnelle
- de personne en situation de monoparentalité
- de personnes en situation d'handicap
- de personne en fin de carrière, confrontées au chômage

En quoi les éventuelles dépenses liées aux participants sont-elles liées et nécessaires à la réalisation de l'action ?

Le test de positionnement Evolution 21 réalisé par l'AFPA permettra aux personnes de bien se positionner sur les nombreuses offres d'emploi proposées et aussi de construire leur parcours de formation dans les meilleures conditions. Ceci afin de permettre aux personnes de s'insérer durablement sur la montée en compétences et sur le marché du travail.

L'expérience Pro bono permettra aux personnes de se projeter sur un autre environnement professionnel, différent de celui habituel sur le marché du travail. Cette expérience immersive accompagnée par Pro bono Lab permettra aux personnes d'utiliser et de transférer des expériences professionnelles et personnelles déjà acquises ou en cours d'acquisition dans un projet professionnel plus en phase avec les aspirations de la personne. Cette expérience immersive devrait permettre à la personne d'être recrutée par la suite ou d'aller faire une formation idoine et adaptée au temps partie

Réalisations et résultats attendus

Quantifier les réalisations attendues et leurs résultats. Ex : Pour une formation : 50 stagiaires avec 70% de qualifiés

- 150 personnes peu qualifiées, au chômage et hors parcours d'accompagnement, intégrées dans le dispositif Compétences In & Off (jeunes, seniors, personnes en situation d'handicap, personnes monoparentales, bénéficiaires du RSA, ...)
- 150 entretiens individuels de diagnostic avec les référents

- 150 entretiens professionnels
- Au moins 75 bénéficiaires recrutés par des entreprises ou association
- 150 diagnostics sur la mobilité et une solution mobilité adaptée pour chaque personne
- 150 bilan de mobilité professionnelle (Test Evolution 21)
- Une fois en emploi à temps partiel (indicateurs calculés que sur les 75 premiers parcours, les 75 autres parcours commenceront qu'en mars 2021 et ses solutions ne seront pas encore proposées à fin juin 2021) :
 - 25 personnes (calculé sur la base des 2 premières cohortes) bénéficiant d'une immersion dans une association ou une entreprise et d'un accompagnement sur le développement de compétences professionnelles à partir des compétences personnelles et professionnelles déjà acquises (méthode Pro bono Lab).
 - 20 personnes inscrites en formation professionnalisante à partir de la plateforme Métis de l'AFPA et bénéficiant d'un accompagnement à la formation à distance pour l'obtention du CLEA ou d'un CCP
- 19 professionnels de l'emploi formés à l'animation de Communauté apprenante
- Une plateforme digitale personnalisé de gestion de parcours et de planning professionnel
- 150 personnes bénéficiant d'une montée en employabilité dans le cadre des ateliers de la Communauté Apprenante

Pour les formations, précisez le mode de validation des acquis

Attestation de formation, diplôme ou titre, ... Si diplôme, titre ou autre visés, précisez le ou lesquels

Certaines personnes se positionneront sur leur temps hors travail et hors immersif, sur une formation adaptée plus souvent une certifiante type CLEA ou CCP ou un CQP

L'immersion Pro bono permettra d'alimenter un Livret Professionnel prévu pour chaque personne où sera également mentionné d'autres acquis du parcours.

Pour la formation d'actifs : les compétences acquises à l'issue de la formation sont-elles transférables sur d'autres postes de travail présents ou à venir ?

Oui

Justifiez

Oui tout à fait, les personnes pourront se positionner sur d'autres offres d'emploi, plus en phase avec leurs besoins et aspirations.

Fiche Action

Intitulé de l'action 4 - Sourcing et animation des entreprises

Période de réalisation de l'action : **Du** : 01/07/2020 **Au** : 30/06/2021

Objectifs de l'action

Cette action vise à sensibiliser les entreprises à l'inclusion, les faire s'engager dans le dispositif. Elles proposeront des offres à temps partiel pour les bénéficiaires (temps IN) et formeront des tuteurs en interne qui seront chargés de la formation, l'accueil et l'accompagnement en entreprise des bénéficiaires.

De la même façon, il s'agira aussi de

- Animer les entreprises du Dispositif Compétences In & Off et accompagner leurs besoins sur le temps partiel
- Professionnaliser les tuteurs des entreprises du dispositif pour meilleure prise en compte des problématiques des personnes les plus éloignées de l'emploi
- Faciliter le lien entre les tuteurs et les personnes bénéficiaires

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)

Le projet prévoit la mise en place d'un réseau d'entreprises inclusives impliquées dans le parcours. La mobilisation des entreprises, leur engagement et l'animation du réseau seront réalisés avec l'appui des quatre têtes de réseau du projet : la Chambre de Commerce et d'Industrie de Marseille Provence (CCIMP), l'Union pour les Entreprises des Bouches du Rhône (UPE13), la Confédération des Petites et Moyennes Entreprises des Bouches du Rhône (CPME13) et le Groupe HOPPS.

Beaucoup d'entreprises ont des besoins de recrutement sur des postes de travail à temps partiel.

Nous mobiliserons l'ensemble des entreprises proposant leurs emplois à temps partiel via l'application JOB HOPPS qui permet de recenser les offres à temps partiel.

Nous allons développer le nombre d'entreprises participantes, en mobilisant, par le biais des membres du Consortium, l'ensemble des branches professionnelles des entreprises de la Métropole.

Cette action d'animation et de gestion des entreprises sur le temps partiel s'articulera sur trois axes :

- La communication et la sensibilisation
- L'intégration de l'entreprise dans le dispositif et gestion des besoins en temps partiel
- La professionnalisation et l'accompagnement des tuteurs

Pour mettre en oeuvre ces trois axes nous prévoyons un référent entreprises dédié.

- La communication et la sensibilisation :

Une communication spécifique et régulière via les réseaux sociaux de l'UPE13 et la CPME13 sera créée et diffusée auprès de l'ensemble des entreprises adhérentes. Aussi, avec l'appui des Fédérations de Branche, des actions de sensibilisation seront mises en oeuvre. Le Référent Entreprises prendra contact avec l'ensemble des entreprises intéressées pour favoriser leurs intégration dans le dispositif.

La CCIMP a une mission d'animation au sein de la Métropole d'Aix-Marseille-Provence du Plan "10 000 entreprises s'engagent". Elle a créé dans ce cadre un Club d'Entreprises, la CI'HUB. Le Référent territorial aura pour mission de mobiliser les entreprises de ce Club sur leurs besoins de recrutement à temps partiel.

- L'intégration de l'entreprise dans le dispositif et gestion des besoins en temps partiel

Le Référent entreprises aura pour mission de gérer les besoins des entreprises du dispositif. Chaque entreprise aura un accès direct à la Plateforme Digitale pour renseigner leurs besoins de recrutement (fiche de poste et localisation).

Chaque entreprise s'engagera via une charte spécifique Compétences In & Off qui précisera les attendues en terme d'engagement des entreprises :

- Réponse à une candidature en ligne les 48H
- Etre présents dans les JOB Dating
- Participation aux entretiens de simulation
- Etre présent dans les informations collectives déployés sur les 5 territoires de la Métropole
- S'inscrire dans un processus de recrutement qui permet aux bénéficiaires, avant l'intégration dans l'entreprise, de suivre un SAS de formation courte (Préparation Opérationnelle à l'Emploi)
- Favoriser une bonne intégration et un suivi efficace des bénéficiaires dans l'entreprise par la mise à disposition d'un Tuteur
- Favoriser la professionnalisation des tuteurs dans l'entreprise

Au cours de cette 1ère période de la mise en oeuvre du dispositif, de janvier 2020 à juin 2021, 40 tuteurs seront formés à l'obtention du Certificat de Compétences en Entreprise (CCE). Cette formation sera assurée par la CCIMP.

Elle permettra au Tuteur de faciliter l'intégration des nouveaux collaborateurs bénéficiaires du dispositif et d'assurer une mission de Conseil auprès d'eux.

Pour permettre l'échange et le partage d'expérience le Référent Entreprises mettra en place une Communauté de Tuteurs et organisera des temps d'échange réguliers.

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

Un référent entreprise recruté à temps plein par la Maison de l'emploi de Marseille aura pour mission :

- D'animer la communication auprès des entreprises adhérentes de la CCIMP, de l'UPE13 et de la CPME13 et de les sensibiliser pour une participation active dans l'insertion durable et une meilleure prise en compte de leurs besoins périphériques.
- De gérer l'intégration des entreprises dans Compétences In & Off et de suivre le respect des engagements (voir contenu du projet).
- De suivre les offres d'emploi déposées par les entreprises sur la plateforme digitale
- De mobiliser et de suivre la formation des tuteurs des entreprises du dispositif
- De mobiliser pour chaque entreprise et pour chaque bénéficiaire nouvellement recrutée par une entreprise du dispositif, la solution d'aide la plus adaptée

- De suivre et faire le point avec le référent territorial sur la phase formation SAS (Préparation Opérationnelle à l'Emploi) pour chaque bénéficiaire

Réalisations et résultats attendus

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

50 tuteurs formés et certifiés à la fonction de tuteur (référentiel CCE) et outillés à la lutte contre les discriminations, l'égalité femme homme, l'égalité des chances.

Fiche Action

Intitulé de l'action 5 - Digitalisation et communauté apprenante

Période de réalisation de l'action : Du : 01/07/2020 Au : 30/06/2021

Objectifs de l'action

Objectifs de la plateforme digitale :

- Permettre aux bénéficiaires de la plateforme de gérer de manière efficace l'ensemble de ses activités professionnelles
- Identifier la bonne solution adaptée aux contraintes et souhaits professionnelles pour les personnes des personnes confrontées à une activité professionnelle à temps partiel
- Permettre aux personnes un accès aux nombreuses offres d'emploi à temps partiel en proximité
- Favoriser le temps de travail choisi

Objectif des Communautés apprenantes : permettre aux personnes et aux professionnels de l'emploi de monter en compétences ensemble, entre pairs, en Communautés Apprenantes, à savoir :

- Objectifs pour les personnes bénéficiaires :
 - L'acculturation au fonctionnement en réseau collaboratif,
 - La construction d'une vision partagée,
 - L'évaluation initiale et la montée en compétences sur les compétences comportementales du 21ème siècle : la pensée critique, la créativité, l'esprit collaboratif, la communication, l'alignement corps-esprit et sur celles qui sont le plus demandées par les entreprises
- Objectifs pour les 19 facilitateurs qui vont animer les équipes apprenantes de personnes bénéficiaires :
 - Développer leurs compétences humaines essentielles (Pensée Critique, Créativité, Communication, Collaboration, Alignement Corps/Esprit),
 - Acquérir des qualifications de facilitation (coacher, inspirer, transmettre, ...)
 - Maîtriser les fondamentaux du design thinking et de l'ingénierie territoriale (métiers en tension, filières d'avenir).
 - Permettre un accompagnement de personnes en insertion de grande qualité

Objectif de la Plateforme digitale de suivi des participants :

- Suivre la réalisation des différentes solutions proposées pour chaque bénéficiaire
- Alimenter les informations nécessaires pour l'évaluation et l'amélioration du dispositif expérimental Compétences In & Off

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)

éthodes 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)

Cette action vise à l'élaboration d'outils digitaux et pédagogiques nécessaires aux situations de temps partiel et intégrées dans les programmes de parcours d'accompagnement vers et dans le temps partiel.

Les outils digitaux :

- L'outil de suivi des parcours : nous mettons en place un outil de reporting et suivi des parcours des personnes. Cet outil nous permettra une évaluation en continu de l'expérimentation.

Cet outil sera alimentée directement par chaque référent emploi territorial en respectant les obligations et règles du RGPD.

Cette outil intégrera les informations relatives aux bénéficiaires, l'évaluation de départ sur les besoins et sur les softskills, les étapes de parcours, les solutions mobilisées, les résultats obtenues et l'évaluation finale sur les softskills.

- La Plateforme digitale de modules solutions sur le temps partiel : elle intègre différents modules spécifiques du temps partiel , à savoir :

- Un module qui géolocalise les offres d'emploi à temps partiel du territoire et permettre ainsi un recrutement de proximité,
- Un module sur les formations adaptés à aux contraintes de salariés à temps partiel
- Un module sur l'immersion en milieu professionnel avec l'expérience Pro Bono
- Un module sur la mobilité, sur la garde d'enfant, sur les aides pour les personnes en situation d'handicap souvent confrontées au temps partiel
- ...

Un outil pédagogique basé sur l'apprentissage entre pairs :

Il s'agit de mettre en place une communauté apprenante composée d'équipes apprenantes de 8 à 9 personnes.

Chaque bénéficiaire participera et profitera de retours d'expériences de pairs. Ces expériences en mode apprenant leurs permettront de grandir collectivement, avec des exercices pratiques, en mode collaboratif et permettront aussi une évaluation entre pairs. Ils vont acquérir les compétences Soft-skills du XXIème siècle : pensée critique, créativité, communication, collaboration, alignement corps/esprit en format jeux et avec aussi des outils digitaux. Les méthodes conçues et mises en oeuvre en interne et intégreront des approches maïeutiques, des expériences apprenantes, des exercices pratiques, un travail collaboratif et une évaluation entre pairs.

A partir des besoins en compétences comportementales identifiées par les entreprises adhérentes au dispositif Compétences In & Off et par les réseaux d'entreprises membres du Consortium, de les proposer en situation d'apprentissage en équipe apprenante.

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

4 référents emploi territoriaux

1 coordinatrice de l'ensemble du dispositif

Réalisations et résultats attendus

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

Quantifier les réalisations attendues et leurs résultats. Ex : Pour une formation : 50 stagiaires avec 70% de qualifiés

- Un outil complet de suivi des 150 personnes en parcours
- 19 professionnels de l'emploi formés à l'animation de Communauté apprenante
- Une plateforme solution digitale et personnalisé de gestion de parcours vers et dans le temps partiel
- 150 personnes bénéficiant d'une montée en employabilité dans le cadre des ateliers de la Communauté Apprenante

Fiche Action

Intitulé de l'action 6 - Evaluation in itinere

Période de réalisation de l'action : Du : 01/07/2020 Au : 30/06/2021

Objectifs de l'action

Cette action vise à évaluer tout au long de la durée du dispositif la qualité des actions mises en oeuvre ainsi que les indicateurs quantitatifs liés aux parcours des bénéficiaires.

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)

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)

Toute la partie évaluation sera gérée par le cabinet AMYOS. Une convention de prestation est signée entre la MDEM (porteur) et AMNYOS. Il n'y a pas eu d'appel à prestation réalisé par la MDEM pour cet achat de prestation, le cabinet AMYOS étant membre du consortium du dispositif Compétences In & Off.

La Maison de l'emploi sera garante de la bonne avancée de cette action d'évaluation dont les résultats seront exprimés et débattus lors des comités opérationnels (visant une amélioration continue du dispositif et le cas échéant la mise en oeuvre d'actions correctrices) et des comités stratégiques.

Les indicateurs seront qualitatifs et quantitatifs. Certaines données seront genrées (nombre de participantes et de participants).

L'évaluation traitera tout au long du projet et sur les différentes promotions, cinq principales questions évaluatives :

- **Pertinence et qualité du projet** : quelle adéquation aux objectifs du 100%, à la cible des publics, aux besoins du territoire ? Comment est rendu possible le caractère sans couture de Compétences In & Off ?
- **Efficacité et impact** : Quels résultats observés sur les publics inscrits dans le parcours ? Quels effets la mise en emploi immédiate (le « IN ») permet sur le retour à l'emploi complet et durable ? Qu'observe-t'on en matière d'augmentation du niveau d'employabilité, des compétences comportementales (le « OFF ») ? Quels sont les résultats pour les entreprises bénéficiaires : pratiques de recrutement et d'intégration inclusives, recrutement effectif parmi les publics bénéficiaires, satisfaction globale et valeur perçue ?
- **Gouvernance et pilotage** : Quelles réalisations et/ ou processus expliquent ces résultats (causalité, pour comprendre comment les résultats ont été produits) ? Comment le partenariat inédit des acteurs de l'emploi, des entreprises et des acteurs de l'innovation a-t-il permis des parcours d'insertion différents ?
- **Caractère expérimental et innovations** : les « paris innovants » du parcours ont-ils permis une plus-value pour les publics ? Notamment en matière de sourcing, d'accompagnement digital, de pro bono, de communauté apprenante, de tutorat en entreprises ?
- **Essaimage** : quelles recommandations pour améliorer la qualité, l'efficacité ou l'efficience du projet ? Quelles possibilités d'essaimage, de passage à l'échelle sur d'autres territoires, avec d'autres entreprises ?

Résolument in-itinere et au cœur du déploiement du projet, l'évaluation permettra de modéliser la logique d'intervention des parcours (diagramme logique d'impact avec formalisation des effets et impacts attendus du projet et des liens logiques entre objectifs, moyens, réalisations, et résultats qu'il conviendra de rechercher et d'étudier) ; de réaliser pour chaque promotion des temps d'investigation **pendant** le parcours, **à la fin** du parcours et **ex post** ; et de mettre en place des itérations dynamiques avec l'équipe projet opérationnelle pour favoriser l'ajustement en continu du projet.

Selon les besoins et les attentes du comité stratégique, des **focus thématiques et des études d'impact spécifiques** seront menés.

Elle permettra d'identifier les effets propres du parcours Compétences In & Off, en les distinguant des effets de contexte ou produits par d'autres politiques menées concomitamment.

L'évaluation mobilisera une **variété de méthodes innovantes, associant les publics et parties prenantes de l'évaluation** pour assurer la robustesse des conclusions : ateliers collectifs de différentes natures, entretiens semi directifs individuels, enquêtes par questionnaires, observations participantes, outils innovants (expérience map, photolangage...).

Un **système d'information** dédié, intégrant les impératifs de la RGPD, sera mis en place pour assurer la coordination d'ensemble, permettre le suivi des réalisations et des résultats (tableau de bord) et produire les données de pilotage et d'évaluation des dispositifs du PIC.

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

4- référents emplois territoriaux

- 1 coordinatrice projet
- 1 responsable projets et prospective
- 1 assistante de gestion
- 1 personne ressource mobilisée par le prestataire et membre du consortium

Réalisations et résultats attendus

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

Quantifier les réalisations attendues et leurs résultats. Ex : Pour une formation : 50 stagiaires avec 70% de qualifiés

Les résultats attendus sur cette action sont surtout qualitatifs. Ils permettront de rééquilibrer ou modifier les parcours des bénéficiaires (amélioration continue).

- 2 bilans d'évaluation semestriels
- 1 reporting trimestriel
- 1 outil d'évaluation en continu des réalisations et résultats du projet
- 1 rapport annuel d'évaluation (intégrant des évaluations thématiques ciblées, un retour des observations et enquêtes quantitatives et qualitatives, des préconisations d'amélioration)

Annexe II - Budget prévisionnel de l'opération

Dépenses directes - Personnel

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

Nature du coefficient d'affectation	Unité
Temps travaillé sur le projet par le salarié/temps total de ce salarié	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	Intérimaire	Coefficient d'affectation	Base de dépense (Salaires annuels chargés)	Activité liée à l'opération	Activité totale	Part de l'activité liée à l'opération	Dépenses liées à l'opération	A titre indicatif : coût unitaire
	(saisir une ligne par personne)			(1)	(2)	(3)	(4)=(2)/(3)	(5)=(1)x(2)/(3)	(6)=(1)/(3)
DPE16	Brigitte AUGUSTIN - Assistante de gestion recrutée le 1/07/2020	Non	Temps travaillé sur le projet par le salarié/temps total de ce salarié	9 061,00 €	407,75	407,75	100,00%	9 061,00 €	22,2219€
DPE2	Cécile DERANCY - Coordinateur des référents	Non	Temps travaillé sur le projet par le salarié/temps total de ce salarié	19 622,00 €	539,00	539,00	100,00%	19 622,00 €	36,4045€
DPE5	Magda VENUTOLI - Référente Emploi Territorial	Non	Temps travaillé sur le projet par le salarié/temps total de ce salarié	7 855,00 €	259,00	259,00	100,00%	7 855,00 €	30,3282€
DPE1	Nordine TIMRICHT - Responsable de projet	Non	Temps travaillé sur le projet par le salarié/temps total de ce salarié	67 153,00 €	479,00	1 596,00	30,01%	20 154,32 €	42,0758€
DPE3	Olivier BEYER - Référent Entreprises	Non	Temps travaillé sur le projet par le salarié/temps total de ce salarié	22 679,00 €	774,00	774,00	100,00%	22 679,00 €	29,301€
DPE4	Stéphanie HOMMET - Référente Emploi Territorial	Non	Temps travaillé sur le projet par le salarié/temps total de ce salarié	16 751,00 €	588,00	588,00	100,00%	16 751,00 €	28,4881€
	Sous Total année 1 - 2020			143 121,00 €				96 122,32 €	
DPE17	Brigitte AUGUSTIN - Assistante de gestion recrutée le 1/07/2020	Non	Temps travaillé sur le projet par le salarié/temps total de ce salarié	9 061,00 €	397,25	397,25	100,00%	9 061,00 €	22,8093€
DPE8	Cécile DERANCY - Coordinatrice des référents	Non	Temps travaillé sur le projet par le salarié/temps total de ce salarié	27 221,00 €	794,50	794,50	100,00%	27 221,00 €	34,2618€
DPE12	Magda VENUTOLI - Référente Emploi Territorial	Non	Temps travaillé sur le projet par le salarié/temps total de ce salarié	23 655,00 €	794,50	794,50	100,00%	23 655,00 €	29,7734€
DPE9	Nordine TIMRICHT - Responsable de projet	Non	Temps travaillé sur le projet par le salarié/temps total de ce salarié	31 813,00 €	238,35	794,50	30,00%	9 543,90 €	40,0415€

DPE10	Olivier BEYER - Référent Entreprises	Non	Temps travaillé sur le projet par le salarié/temps total de ce salarié	23 655,00 €	794,50	794,50	100,00%	23 655,00 €	29,7734€
DPE13	Salarié.e 6 - recrutement Janvier 2021 - Référent.e Emploi Territorial	Non	Temps travaillé sur le projet par le salarié/temps total de ce salarié	23 655,00 €	794,50	794,50	100,00%	23 655,00 €	29,7734€
DPE14	Salarié.e 7 recrutement mars 2021 - Référent.e Emploi Territorial	Non	Temps travaillé sur le projet par le salarié/temps total de ce salarié	16 134,00 €	546,00	546,00	100,00%	16 134,00 €	29,5495€
DPE11	Stéphanie HOMMET - Référente Emploi Territorial	Non	Temps travaillé sur le projet par le salarié/temps total de ce salarié	23 655,00 €	794,50	794,50	100,00%	23 655,00 €	29,7734€
	Sous Total année 2 - 2021			178 849,00 €				156 579,90 €	
	Total pour l'opération			321 970,00 €				252 702,22 €	

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 - 2020	Année 2 - 2021	Total
Achats de fournitures et matériels non amortissables	Abonnement téléphonique + achat d'un mobile pour la coordinatrice et les référent.e.s (Cf. Factures SAPHELEC) Achat de 6 tablettes + housse de protection = 1 274.94€ (Cf. Facture BOULANGER +AMAZON) Achat de 6 housses de protection pour PC = 12.99€ x 6 salariés = 77.94€ (Cf. Facture AMAZON) Achat de 6 USB C HUB X 41.99= 251.94€ (Cf. Facture AMAZON) Achat de 6 claviers+ Souris = 135.94€ (Cf.factures AMAZON)	Abonnement téléphone/ mois =35.40 € TTC 1 salarié recruté en juillet 2020 : 35.40€x 6 mois/2020= 212.40€ et 6mois/2021 soit 212.40€ 2 salariées recrutées en aout 2020 : 2X 35,40 x 4 mois/2020= 283.20€ et 6 mois/2021 soit 424.80 1 salariée recrutée le 04/11/2020 : 35.40€x2 mois/2020 = 70.80€ et 6 mois/2021 soit 212.40€ 1 salarié.e recruté.e janvier 2021 : 35.40€x 6 mois/2021 = 212.40€ 1 salarié.e recruté.e mars 2021 : 35.40€ x 4 mois:2021 = 141.60€ achat du mobile 106.80 € x 6 appareils= 640.80€	2 947,88 €	1 203,60 €	4 151,48 €
Dépenses d'amortissement des matériels liés à l'opération	Achat de : 6 PC (amortissables sur 3 ans) (Cf.Facture ARS)	1 PC + garantie = 1021.39€ TTC Achat 6PC = 1021.39x6 = 6128.34	6 128,35 €	0,00 €	6 128,35 €
Locations de matériel et de locaux nécessitées par l'opération			0,00 €	0,00 €	0,00 €

Frais de transports, d'hébergement et de restauration	Déplacement sur les différents territoires (3 fois par semaine pour chaque référent pour une distance moyenne de 60 Km sur les bases du barème kilométrique (Urssaf)	RAS	15 800,00 €	0,00 €	15 800,00 €
Total			24 876,23 €	1 203,60 €	26 079,83 €

Prestations

Dépenses directes de prestations de services

Référence de la ligne	Objet	Détailier la nature des dépenses prévues	Préciser les bases de calcul, si nécessaire	SIRET prestataire	Montants ventilés par année		
					Année 1 - 2020	Année 2 - 2021	Total
DPR2	ACTION 3 : Accompagnement PROBONO	Contribuer à la prise de confiance par les bénéficiaires Mobilisation des compétences personnelles et professionnelles en situation réelles en milieux associatifs ou en entreprises Evaluer et valoriser les compétences développées.	RAS	53404660200056	0,00 €	20 000,00 €	20 000,00 €
DPR5	ACTION 3 : Accompagnement projet formation des bénéficiaires	AFPA (membre du consortium): Entretiens de positionnements professionnels auprès des 150 bénéficiaires Appui à l'élaboration du projet formation via passage de tests et utilisation de l'outil " Evolution 21", pour un coût unitaire de 465€	150 bénéficiaires (25 en 2020 et 125 en 2021) x 465 €	82409268800012	11 625,00 €	58 125,00 €	69 750,00 €
DPR1	ACTION 3 : Besoins périphériques des bénéficiaires	KAPPA CONSULT /2020: A la suite d'un diagnostic mobilité personnalisé pour chaque bénéficiaire, une aide spécifique sera mobilisée. Pour 2021, la Centrale de mobilité fera l'objet d'un nouvel AO réalisé par la MDE qui déterminera le prochain prestataire,	Montant estimé 500€ en moyenne par personne : Abonnement de transport collectif, aide à l'obtention du permis, aide à l'obtention d'un moyen de transport (Exemples : vélo avec assistance électrique, réparation d'un véhicule...) en 2020 : 25 bénéficiaires x 500€ en 2021 : 125 bénéficiaires x 500€	42044977900024	12 500,00 €	62 500,00 €	75 000,00 €

DPR3	ACTION 3 : Organisation des Jobs Dating et outils de communication	CITE DES METIERS :* Organisation de 8 Jobs dating sur Marseille et les communes du Conseil de Territoire Marseille Provence Métropole *Ateliers de préparation au recrutement	2020 / 16 ateliers x 1280€ = 20 480€ 16 Jobs dating x 2280 = 36 480€	44935376600014	6 000,00 €	56 960,00 €	62 960,00 €
DPR8	ACTION 4 : Mobilisation des branches professionnelles et des entreprises adhérentes à l'UPE13 et CPME13	Valorisation du dispositif sur les outils web Présentation du dispositif dans le cadre des différentes manifestations Organisation d'informations collectives spécifiques au dispositif	RAS	78281394300027	15 000,00 €	15 000,00 €	30 000,00 €
DPR7	ACTION 6 : Elaboration et maintenance de la plateforme digitale	CollectivZ : * Création de la plateforme digitale : Plateforme In& Off à destination des bénéficiaires afin de les outiller dans leur parcours. (offres d'emploi, offres de formation, information sur la mobilité, la garde d'enfants, les situations d'handicap, les offres d'immersion,)	RAS	83437116300017	69 200,00 €	0,00 €	69 200,00 €
DPR6	ACTION 6 : Mise en oeuvre d'une communauté apprenante	CollectivZ : Formation de 19 accompagnateurs à l'emploi et mise en œuvre Création d'une communauté apprenante des accompagnateur à l'emploi qui comprend une formation à l'animation de communauté apprenante de bénéficiaires. Appui à la mise en œuvre et à l'animation de communauté apprenante de bénéficiaires.	RAS	83437116300017	35 000,00 €	175 000,00 €	210 000,00 €
DPR10	ACTION 6 : OUTIL DE SUIVI DES BENEFICIAIRES	Outil de suivi des bénéficiaires : caractéristiques des personnes, solutions et aides proposées et niveau de compétences atteint.	cf. Facture acompte NOW DIGITAL	82158088300022	18 240,00 €	0,00 €	18 240,00 €

DPR4	ACTION 7 : Evaluation	AMNYOS : Conduite d'audit auprès de bénéficiaires, Production d'un rapport d'évaluation Suivi des indicateurs Appui à la décision de la gouvernance sur l'évolution du dispositif	RAS	39353399700069	29 250,00 €	29 250,00 €	58 500,00 €
DPR9	Formation Tuteurs	Pour améliorer l'intégration et le suivi des bénéficiaires, chaque entreprise qui rejoindra " Compétences In &Off" nommera un ou plusieurs tuteurs, en fonction de l'importance de leur besoin en recrutement. Chacun de ces tuteurs recevra une formation professionnelle pour l'obtention du CCE (certificat de compétences en Entreprise)	en 2020 : formation de 8 tuteurs x 1050€ en 2021 : formation de 32 tuteurs x 1050€	18130002100019	8 400,00 €	33 600,00 €	42 000,00 €
Total					205 215,00 €	450 435,00 €	655 650,00 €

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 - 2020	Année 2 - 2021	Total
Dépenses directes de personnel	14 418,35 €	23 486,99 €	37 905,34 €

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 1-2020	Année 2-2021	Total
Bénévolat			0,00 €	0,00 €	0,00 €
Mise à disposition de biens à titre gracieux	Mise à disposition de l'outil "JOB HOPPS"	Valorisation= 194 780€	194 780,00 €	0,00 €	194 780,00 €
Total			194 780,00 €	0,00 €	194 780,00 €

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

Dépenses prévisionnelles

Tableau récapitulatif des dépenses prévisionnelles

Poste de dépense	Année 1-2020		Année 2-2021		Total	
Dépenses directes (1+2+3+4)	326 213,55 €	60,93 %	608 218,50 €	96,28 %	934 432,05 €	80,06 %
1. Personnel	96 122,32 €	17,95 %	156 579,90 €	24,79 %	252 702,22 €	21,65 %
2. Fonctionnement	24 876,23 €	4,65 %	1 203,60 €	0,19 %	26 079,83 €	2,23 %
3. Prestations externes	205 215,00 €	38,33 %	450 435,00 €	71,30 %	655 650,00 €	56,18 %
4. Liées aux participants						
Dépenses indirectes	14 418,35 €	2,69 %	23 486,99 €	3,72 %	37 905,34 €	3,25 %
Dépenses de tiers						
Dépenses en nature	194 780,00 €	36,38 %	0,00 €	0,00 %	194 780,00 €	16,69 %
Dépenses totales	535 411,90 €	100,00 %	631 705,49 €	100,00 %	1 167 117,39 €	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

CCIMP, HOPPS, AFPA, CPME13, UPE13, COLLECTIFZ, AMNYOS, PROBONO LAB, CITE DES METIERS.

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 - 2020	Année 2 - 2021	
1- Gouvernance du dispositif	10 195,19 €	813,24 €	11 008,43 €
2 - Sourcing et remobilisation des territoires de la Métropole pour l'intégration des candidats	95 334,10 €	136 457,26 €	231 791,36 €
3 - ingénierie de parcours des personnes	30 125,00 €	197 585,00 €	227 710,00 €
4 - Sourcing et animation des entreprises	53 287,61 €	92 599,99 €	145 887,60 €
5 - Digitalisation et communauté apprenante	317 220,00 €	175 000,00 €	492 220,00 €
6 - Evaluation in itinere	29 250,00 €	29 250,00 €	58 500,00 €
Total pour l'opération	535 411,90 €	631 705,49 €	1 167 117,39 €

Ressources prévisionnelles

Tableau des ressources prévisionnelles

Numéro de référence	Financiers	Année 1 - 2020		Année 2 - 2021		Total	
		Montant (€)	%	Montant (€)	%	Montant (€)	%
	1. Fonds européens	185 681,90 €	34,68 %	166 855,49 €	26,41 %	352 537,39 €	30,21 %
RES4	FSE	185 681,90 €	34,68 %	166 855,49 €	26,41 %	352 537,39 €	30,21 %
	2. Financements publics nationaux	154 950,00 €	28,94 %	464 850,00 €	73,59 %	619 800,00 €	53,11 %
RES5	Caisse de dépôts et de consignations	154 950,00 €	28,94 %	464 850,00 €	73,59 %	619 800,00 €	53,11 %
	Sous total : montant du soutien public (1+2)	340 631,90 €	63,62 %	631 705,49 €	100,00 %	972 337,39 €	83,32 %
	3. Financements privés nationaux	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 %
RES3	Autofinancement privé	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 %
	5. Contributions de tiers	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
	6. Contributions en nature	194 780,00 €	36,38 %	0,00 €	0,00 %	194 780,00 €	16,69 %
RES7	Contributions en nature - HOPPS GROUP	194 780,00 €	36,38 %	0,00 €	0,00 %	194 780,00 €	16,69 %
	Total des ressources (1 +2+3+4+5+6)	535 411,90 €		631 705,49 €		1 167 117,39 €	

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

Oui

Synthèse

Tableau récapitulatif général

	Année 1 - 2020	Année 2 - 2021	Total
Total des dépenses	535 411,90 €	631 705,49 €	1 167 117,39 €
Total des ressources	535 411,90 €	631 705,49 €	1 167 117,39 €

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 graphique¹ 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.

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....

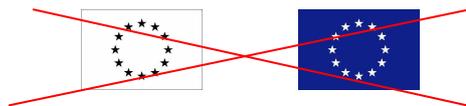


UNION EUROPEENNE

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.

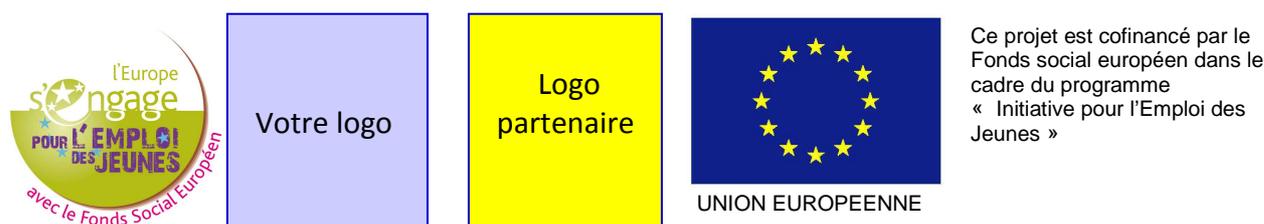
Remarque : Pour écrire « Union européenne » et la phrase-mention au cofinancement, les seules polices de caractères autorisées sont : Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana et Ubuntu. Les autres polices sont interdites par le règlement.

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. :

→ 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 EUROPEENNE 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 réglementaire 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

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.

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 Nombre de projets de nouveaux services pour les demandeurs d'emploi	Nombre d'entreprises qui bénéficient de nouveaux services 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

Priorité 8.3 : L'activité indépendante l'entrepreneuriat et la création d'entreprise, y compris 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 l'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 : Vieillesse active 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

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.

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'acquiescement (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'acquiescement correspondants à chaque unité sélectionnée.

Exemples :

Poste de dépenses contrôlé	Unité sélectionnée	Pièces comptables examinées	Pièces non comptables examinées	Justificatifs de l'acquiescement 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

			concurrence ; - 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'acquiescement 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'Excel².

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 1/7^{ème} des unités du poste et au minimum 30 unités³;
- 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	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'1/7^{ème} 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.

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	1/7 ^{ème} 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	1/7 ^{ème} 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 B = A x marge de précision (2,0%) = 800 euros Correction = A+B = 40 800 euros

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.

La méthode d'extrapolation diffère 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 de participants et d'au moins 30 participants), le contrôleur de service fait extrapoler le taux d'inéligibilité constaté à l'ensemble des participants pris en compte dans le bilan d'exécution.

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).

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.

Attention si le gestionnaire utilise l'outil statistique, le taux d'inéligibilité sera multiplié par 1.02 pour prendre en compte la marge de précision.

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 cofinancier 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 cofinancier est exclusivement affectée au public de l'opération et si aucune preuve de recouvrement par le cofinancier du montant indû correspondant au public inéligible n'est produite. Dans ce cas, l'intégralité du montant du cofinancement versé est retenue.

A défaut d'extrapolation, le gestionnaire est tenu de contrôler l'exhaustivité des participants et de corriger l'ensemble des dépenses affectées par cette inéligibilité

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 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
3000 participants	Outil statistique	78 participants	Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon est de : 4% avec la marge de précision il devient $4 \times (1,02)$ c'est-à-dire 4,08%	Marge de précision = 2% Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon $\times 1,02 = 4,08 \%$ A=Dépenses totales retenues après CSF (350 000 euros)* taux extrapolé corrigé = 14280 euros 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 - 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'explicitier 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.

Programmation 2014-2020

Convention

N° Ma démarche FSE

Année(s)

Nom du bénéficiaire

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

201904487

2020, 2021

SYNERGIE FAMILY

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) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) n°1296/2013, (UE) n°1301/2013, (UE) n°1303/2013, (UE) n°1304/2013, (UE) n°1309/2013, (UE) n°1316/2013, (UE) n°223/2014, (UE) n°283/2014 et la décision n°541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) n°966/2012

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 14 mai 2019 n°C(2019) 3452 établissant les lignes directrices pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses financées par l'Union en cas de 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 le code de la commande publique

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

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 modifié

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

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 la convention de subvention globale notifiée en date du 13/07/2018 et signée entre l'Etat et l'organisme SYNERGIE FAMILY

Vu l'attestation de dépôt de la demande de subvention FSE en date du 31/12/2019

Identification des parties

Entre

D'une part, l'organisme intermédiaire

Raison sociale Métropole Aix Marseille Provence

Sigle

Numéro SIRET 20005480700017

Statut Juridique 7.3.44 - Métropole

Adresse complète 58 BOULEVARD CHARLES LIVON

Code postal - Commune 13007 - MARSEILLE

Code INSEE 13207

Représenté(e) par Martine VASSAL-Présidente

Ci-après dénommé "**le service gestionnaire**",

Et d'autre part,

Raison sociale SYNERGIE FAMILY

Sigle (le cas échéant)

N° SIRET 50934079000039

Statut juridique Association

Adresse complète 10 RUE XAVIER PROGIN

Code postal - Commune 13004 - MARSEILLE 04

Code INSEE 13204

Représenté(e) par Guillaume VIGOUROUX-Président

Ci-après dénommé "**le bénéficiaire**",

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération intitulée RtR - Réalise tes Rêves, 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 :	3.9.1.1 - Augmenter le nombre de parcours intégrés dans une approche globale de la personne (prise en compte des « freins sociaux » et mise en activité pour des publics très éloignés de l'emploi)
Dispositif :	3.9.1.1.963 - Augmenter le nombre de parcours intégrés d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi en appréhendant les difficultés rencontrées de manière globale.

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 01/01/2020 et le 30/06/2021.

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 30/12/2021, 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

Article 3.1 : Plan de financement de l'opération

Le coût total éligible prévisionnel de l'opération est de : 1 030 999,70 euros.

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 450 999,70 euros maximum, soit un taux maximum arrondi à deux décimales de 43,74% 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 90 199,94 euros , soit une avance de 20.00% 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

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 :
Établissement bancaire :
N°IBAN :
Code BIC :

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 12 mois et inférieure ou égale à 24 mois, le bénéficiaire est tenu de produire :

- un bilan final d'exécution au plus tard 6 mois après la fin de la période de réalisation de l'opération soit le 30/12/2021.

A défaut de demande de report de délai par le bénéficiaire acceptée par le service gestionnaire en l'absence de production des bilans intermédiaires exigibles et/ou du bilan final d'exécution dans ces délais, 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 supplémentaire dès lors que ce dernier présente un montant de dépenses éligibles supérieur ou égal à 30% du coût total éligible conventionné.

Le bénéficiaire peut aussi, à son initiative, établir un bilan de solde. Ce bilan permet de produire un bilan final avant la date de fin de réalisation de l'opération ou de déposer un bilan final en lieu et place d'un ou plusieurs bilan(s) intermédiaire(s).

Un bilan de solde est assimilé à un bilan final. Toutes les dispositions de la convention relatives au bilan final sont applicables à ce type de bilan.

Le bénéficiaire peut aussi, à son initiative, établir un bilan de solde. Ce bilan permet de produire un bilan final avant la date de fin de réalisation de l'opération ou de déposer un bilan final en lieu et place d'un ou plusieurs bilan(s) intermédiaire(s).

Un bilan de solde est assimilé à un bilan final. Toutes les dispositions de la convention relatives au bilan final sont applicables à ce type de bilan.

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'appliquetif « Ma-démarche-FSE ».

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 afférentes¹ ;
- 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 cofinancier indiquant le montant définitivement attribué à l'opération si celui-ci est inférieur au montant figurant dans le budget prévisionnel de l'opération¹ ;
- 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.

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'éligibilité des participants au regard des éventuelles conditions fixées dans la convention, le programme opérationnel ou de l'appel à projet. L'inéligibilité de participants conduit à une réfaction de toutes les dépenses à due proportion du taux d'inéligibilité 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 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 cause¹ :

- 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 dépenses²
- 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 dépenses⁴ ;
- 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'opération⁵ ;
- 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.

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 :

- 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 l'article L. 641-11-1 du code de commerce. 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

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 au Règlement général n°2016/679 sur la protection des données et 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 aux lesdits textes, le participant bénéficie d'un droit d'accès et de rectification des données à caractère personnel le concernant, qu'il peut exercer auprès du Délégué à la protection des données de la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle à l'adresse suivante : protectiondesdonneesdgefp@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 13.4 Réalisation des cibles

Au plus tard 6 mois après la date de fin de réalisation de l'opération, si l'écart entre les valeurs atteintes par le bénéficiaire et les valeurs de l'une ou de l'autre des cibles fixées dans la présente convention (préciser quel article ou quelle annexe) est supérieur à 35%, le bénéficiaire se verra notifier une correction forfaitaire fixées selon le barème suivant :

- Si l'écart est supérieur à 35% et inférieur ou égal à 40% : 5% du montant total de la contribution FSE prévue au titre de la présente convention ;
- Si l'écart est supérieur à 40% et inférieur ou égal à 50% : 10% du montant total de la contribution FSE prévue au titre de la présente convention ;
- Si l'écart est supérieur à 50% : 25% du montant total de la contribution FSE prévue au titre de la présente convention.

La correction forfaitaire peut être réduite jusqu'à 50% de son montant si la non-atteinte des cibles est liée à des facteurs extérieurs tels que définis à l'article .22 paragraphe 7 du règlement général ou si seulement l'une des cibles n'est pas atteinte. Si des modifications substantielles des conditions de mise en oeuvre de l'opération sont intervenues en cours d'exécution un avenant doit être établi pour redéfinir les cibles.

Objectif prévisionnel cible participant 400:

Inactifs: 240

Chômeurs: 160

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 réglementation applicable

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, à l'ordonnance n°2015/899 du 23 juillet 2015 ou au code de la commande publique appliquent les modalités suivantes :

Montant de l'achat (HT)	Modalités de mise en concurrence
Strictement inférieur à 1 000 €	Aucune
Entre 1000.00 et 14 999.99 €	Procédure négociée avec une seule offre = 1 devis

À partir de 15 000.00 €	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, à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 ou au code de la commande publique, 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
Strictement inférieur à 1000 €	Aucune
Entre 1 000.00 et 14 999.99 €	Procédure négociée avec une seule offre = 1 devis
Entre 15 000.00 et 24 999.99 €	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 25 000.00 €	Dispositions de la réglementation nationale

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 décision de la Commission européenne du 14 mai 2019 n°C(2019) 3452.

Article 15.2 : Conflit d'intérêts

L'article 61 du règlement (UE/Euratom) n°2018/1046 prévoit que *« les acteurs financiers (...) et les autres personnes, y compris les autorités nationales à tout niveau, intervenant dans l'exécution budgétaire en gestion directe, indirecte ou partagée, y compris les actes préparatoires à celle-ci, ainsi que dans l'audit ou le contrôle, ne prennent aucune mesure à l'occasion de laquelle leurs propres intérêts pourraient être en conflit avec ceux de l'Union. Ils prennent en outre les mesures appropriées pour éviter un conflit d'intérêts dans les fonctions relevant de leur responsabilité et pour remédier aux situations qui peuvent, objectivement, être perçues comme un conflit d'intérêts. »*

Il définit le conflit d'intérêts de la manière suivante : *« Il y a conflit d'intérêts lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions d'un acteur financier ou d'une autre personne, visés au paragraphe 1, est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre intérêt personnel direct ou indirect. »*

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.

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 informer les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées (comme les participants et les salariés ou agents dont les salaires sont valorisés en dépenses éligibles) de leur production dans le système d'information Ma Démarche FSE conformément aux articles 13 et 14 du règlement général n°2016/679 sur la protection des données.

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 reconnaît 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 concède sur les documents transmis au service gestionnaire, les droits de représentation, de reproduction et d'adaptation. Ces droits sont concédés gratuitement 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.

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;

Date :

Le bénéficiaire,
représenté par
Guillaume VIGOUROUX-Président

Martine VASSAL-Présidente

Notifiée et rendue exécutoire le :

Annexe I - Description de l'opération

Contexte global

Intitulé du projet	RtR - Réalise tes Rêves
Période prévisionnelle de réalisation du projet	du 01/01/2020 au 30/06/2021
Coût total prévisionnel éligible	1 030 999,70
Aide FSE sollicitée	450 999,70
Région Administrative	093 - Provence-Alpes-Côte d'Azur
Référence de l'appel à projet	Métropole Aix Marseille Provence - Service Europe - Augmenter le nombre de parcours intégrés d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi
Axe prioritaire	3 - Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion
Objectif thématique/priorité d'investissement/objectif spécifique/dispositif	3.9.1.1.963 - Augmenter le nombre de parcours intégrés d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi en appréhendant les difficultés rencontrées de manière globale.

Localisation

Lieu de réalisation du projet
Lieu de réalisation du projet Commune, département, région, ... Agglomération Aix-Marseille
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
<p>En 2017, le halo du chômage atteint en France le nombre record de 1,6 millions de personnes présentant des profils très divers : personnes radiées de Pôle emploi, bénéficiaires du RSA ou de l'AAH, familles sans solution de garde, etc.</p> <p>Le taux de chômage des plus jeunes a été multiplié par plus de trois en quarante ans. Cette précarisation peut aboutir à une exclusion totale comme l'atteste le nombre de jeunes sans abris.</p> <p>Les femmes sont aussi particulièrement touchées. Elles occupent des emplois précaires (30% d'entre elles travaillent à temps partiel) et considèrent que l'entrepreneuriat n'est pas fait pour elles.</p> <p>On observe un véritable découragement, car ces jeunes et ces femmes, se méfient des institutions publiques et ne se sentent pas capables de s'insérer dans une société qui semble inaccessible. Les constats sont sans appel : n'ayant pas acquis les compétences techniques et savoir-faire adéquats, ces publics sont très éloignés de la culture du monde du travail.</p> <p>Ces populations fortement éprouvées par la pression familiale, financière et sociale revoient à la baisse leurs attentes. Les longues périodes de chômage tendent à devenir plus fréquentes, le manque de qualifications et de compétences persiste. Il peut s'ensuivre une dégradation des conditions de santé physique et psychologique. Ces personnes une fois marginalisées ne font plus appel aux services publics de l'emploi et se retrouvent « hors des radars ».</p> <p>Pourtant 85 % des emplois de 2030 n'existeraient pas encore. L'expansion du numérique, de l'intelligence artificielle, et la nécessité de s'adapter aux bouleversements écologiques, transforment profondément le rapport au travail. Près de 9 % des emplois en France présentent un risque élevé d'automatisation complète et plus de 25 % d'automatisation partielle. La robotisation et la digitalisation du travail impactent déjà les personnes les plus vulnérables et pourraient encore creuser les inégalités sociales.</p> <p>Pour éviter d'accroître les inégalités sociales dans ce contexte de métamorphose du travail, il faut promouvoir un nouveau modèle d'innovation sociale, où la production de richesses, de technologies et de savoirs est aux mains de tous. L'objectif est de combler le décalage entre les perspectives d'inclusion offertes par les nouvelles technologies, plus intuitives, moins chères donc moins élitistes, et l'incapacité actuelles des personnes non qualifiées à s'en servir comme levier de réinsertion pour avoir des activités à valeur ajoutée et créatives. Ces enjeux appellent une réponse systémique.</p>

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)

Notre projet s'inspire du mouvement international citoyen "Right to Repair". Il vise à mettre les ressources technologiques et l'intelligence artificielle au service de l'inclusion des personnes les plus éloignées de l'emploi et, souvent également, les plus éloignées de ces mêmes technologies, en expérimentant de nouvelles manières de faire ensemble et d'acquérir des compétences essentielles. Il promeut un nouveau modèle de production ouvert pour faire face aux enjeux actuels économiques et écologiques.

Dans le cadre de ce projet, nous visons la remobilisation de jeunes et demandeurs d'emploi vulnérables, en difficulté d'insertion professionnelle et prioritairement les personnes peu qualifiées (en-deçà du certificat d'aptitude professionnelle, du brevet d'études professionnelles ou du diplôme national de brevet) habitant les quartiers de la politique de la ville ou des zones rurales de la métropole Aix-Marseille

Afin de favoriser la mixité des profils au sein des groupes de personnes prises en charge, les parcours 100% inclusion pourront également s'adresser, quel que soit le lieu de résidence ou le niveau de qualification :

- aux demandeurs d'emploi de très longue durée
 - aux bénéficiaires du RSA
 - aux bénéficiaires d'une protection internationale
 - à toute personne en grande difficulté d'insertion professionnelle,
- Sans que notre projet s'adresse exclusivement à une partie de la population, dans notre communication, nous engageons une démarche particulièrement proactive envers les 18-30 ans et les femmes.

Le recrutement des bénéficiaires

Notre projet s'adresse à toute personne **privée d'emploi** et en grande difficulté d'insertion ou de réinsertion professionnelle, avec une attention particulière envers les 18-30 ans, les femmes et résident(e)s des QPV.

Les participants sans emploi, et présentant toutes ou partie des caractéristiques suivantes, sont automatiquement éligibles au projet RtrR. :

- Personnes sans qualification ou sans diplôme,
- Personnes cumulant les conditions de vulnérabilité, notamment liées au chômage de longue durée.
- Personnes en situation de handicap.

A noter : les personnes faisant déjà partie d'un autre dispositif, tels que le PLIE, ne peuvent pas intégrer le projet RtrR.

La sélection se fonde sur des critères objectifs (niveau de diplôme, difficultés d'insertion / réinsertion, freins périphériques...) qui constituent, nous semble-t-il, les principaux motifs d'exclusion.

En effet, pour faciliter le « voyage vers l'emploi » que nous proposons aux participants de notre projet, il importe :

- De traiter les diverses sources d'exclusion, voire de discrimination : maîtrise du français, logement, mobilité, santé, handicap, gestion de procédures administratives, inclusion numérique, ...
- De lever les freins, notamment psychologiques, qui compromettent leur parcours, et combattre leur manque de confiance et d'estime personnelle.

Un des éléments de sécurisation du parcours des participants est, pour ceux dont ce n'est pas déjà le cas, la mise en relation avec les structures de prescription localement implantées (POLE EMPLOI, Mission Locale, ANDPH, ...) ou les institutions habilitées à leur apporter un soutien, notamment financier (antennes RSA du Conseil Départemental, ...).

Afin de mener au mieux cette phase essentielle de notre opération, nous accordons la plus grande attention au choix des personnes en charge du recrutement et du suivi des bénéficiaires : **les révélateurs**. Notamment en choisissant des profils volontairement variés, dans leurs expériences, parcours professionnels, compétences, âges... Nous avons accordé beaucoup d'attention au choix des révélateurs (personnes en charge du recrutement et du suivi des bénéficiaires) en choisissant des profils volontairement variés, dans leurs expériences, parcours professionnels, compétences, âges... L'idée est de créer une équipe complémentaire, inspirante et extrêmement motivée pour ce projet. Voici pour en témoigner des profils qui constituent l'équipe (liste non-exhaustive) :

- Un ingénieur commercial avec de l'expérience dans le digital, la création d'entreprise et d'associations, diplômé d'une licence en gestion des organisations.
- Une chargée de communication, avec une expérience de plus de 25 ans en communication, relations entreprise, marketing, capable d'accompagner les talents sur leur image et leur communication avec les entreprises. Elle a un Master 2 à l'EDHEC.
- Une conseillère en insertion professionnelle et chargée de projet sociaux, avec une expérience dans le déploiement de projets digitaux. Elle est diplômée d'un Master 2 en administration publique.
- Une assistante sociale et coordinatrice pédagogique avec des compétences en communication non violente (CNV) et facilitation de projets collaboratifs. Elle est diplômée et expérimentée dans tous ces domaines.
- Un éducateur EPIDE avec une grande expérience en coordination de projets sociaux et une licence professionnelle iFOAD.
- Une chargée de développement social, avec un BTS et un DE de Conseillère en Economie Sociale et Familiale
- Une ergothérapeute diplômée avec de l'expérience dans l'accompagnement de projets sociaux
- Deux animateurs et éducateurs sportifs en soutien de l'organisation des événements en pieds d'immeuble notamment.

Un travail de découverte des compétences des révélateurs a également été organisé pour identifier le type d'ateliers que chacun est en mesure d'animer.

Une partie de l'équipe, dont la directrice et la coordinatrice du projet sur la région, a déjà réalisé une mission d'ingénierie sociale pour le bailleur social 13 Habitat (3 ans) et deux missions de sourcing de jeunes éloignés de l'emploi pour le projet "make the Choice", visant à accompagner des jeunes éloignés de l'emploi dans leur projet entrepreneurial .

Des influenceurs locaux viennent appuyer les révélateurs. Il s'agit de personnes relais, ayant une position de référence / d'influence, souvent informelle, dans les territoires sur lesquels nous intervenons.

Jusqu'au confinement, la stratégie du sourcing s'articulait autour de 4 axes :

1/ La mobilisation des partenaires locaux, y compris les entreprises, est un facteur clé de succès de la réussite des actions menées. Aussi, afin de les accompagner, des « kits partenaires » ont été créés et comprennent des outils synthétiques de communication et d'explication du projet. Un film institutionnel vient compléter ce kit. De nombreux contacts sont établis avec des partenaires locaux : mission locale, centres sociaux, éducateurs, centres d'accueil et associations de femmes et de jeunes, associations sportives, associations de quartiers... Parmi lesquels : Sauvegarde 13, La Fraternité de la Belle de Mai, Passerelles , Move Roy d'Espagne, Sud Formation, Fondation d'Auteuil, Sigma formation, Coopérative d'initiative jeunes, Addap13, Positive Planet, Urban prod etc...

2/ L'organisation d'événements chez nos partenaires, d'animations en pied d'immeubles ou dans des centres sociaux permet d'aller chercher les publics cibles sur leur territoire pour leur présenter le projet et amorcer une projection vers l'avenir.

3/ Le développement d'outils de communication adaptés à notre cible est également au coeur du projet. La diversité des publics ciblés nécessite le développement d'outils de communication spécifiques. Des spots radios, des flyers, l'explication du parcours en motion-design constituent notre kit communication. La charte graphique du projet va également en ce sens, jeune, colorée et positive. Le manque de confiance et d'estime personnelle peut amener bon nombre de personnes à penser que le projet n'est pas pour elles. Pour défier cela, il faut savoir trouver les bons relais et établir un lien de confiance pour les inciter à faire ce premier pas. Nous avons donc identifié des influenceurs, personnes publiques ou privées susceptibles de nous mettre en lien avec les publics cibles.

4/ La formation des révélateurs : nos révélateurs sont partis 3 jours sur Paris début janvier pour une formation spécifique à nos méthodologies de sourcing. Des formations complémentaires sont régulièrement organisées (l'utilisation de la plateforme digitale , l'entrepreneuriat, les compétences douces...).

En dehors de Marseille, où nos Maisons pour tous / centres sociaux sont bien sûr des relais privilégiés du projet, des partenariats sourcing ont déjà été établis avec les mairies d'autres communes : les Pennes Mirabeau, Venelles et Lambesc.

Pendant le confinement, notre méthodologie s'est adaptée et recentrée sur 3 axes :

1/ le Sourcing Digital - Objectif : Communiquer sur le projet, créer une communauté, rencontrer de nouveaux talents. Les actions mises en œuvre :

- Live Facebook inspirant
- Cours de sport virtuel
- Tuto « Réalise tes Rêves »
- Apéros Zoom

2/ les partenariats - Objectif : Informer les partenaires de terrain de nos actions, répondre à des besoins (don et contre don), rencontrer de nouveaux talents, notamment lors de l'organisation de la collecte alimentaire du projet "Synergie Solidarité". Les actions mises en œuvre :

- Entretien téléphonique et partage des enjeux
- Soutien et participation à des actions communes
- Diffusion d'éléments de communication

3/ les influenceurs - Objectif : être alimenté en nouveaux candidats potentiels acceptant d'être contactés par téléphone. Le premier contact est plus difficile lorsqu'il se fait à distance. Le rôle de tiers de confiance de l'influenceur s'en trouve donc accru.

Pendant cette période, nous avons pu constater que les personnes étaient globalement équipées, les difficultés portaient essentiellement sur l'usage et le taux d'équipement qui s'est révélé particulièrement crucial avec, souvent, le partage d'un seul appareil avec des enfants suivant l'école en distanciel.

Depuis le déconfinement :

- Nous maintenons les ateliers en distanciel, ce qui facilite même le suivi par certains talents peu mobiles ou contraints par leur organisation personnelle.
- Nous avons aménagé les sites d'accueils conformément au protocole sanitaire pour pouvoir accueillir les talents

Rapidement après

Présentez les finalités de votre projet

Notre projet contribue directement à l'ODD (Objectif de Développement Durable) de diminution de la pauvreté. Avec un objectif de 1500 bénéficiaires au niveau national et des perspectives d'essaimage, notre projet s'inscrit pleinement dans le Plan d'Investissement dans les Compétences du gouvernement français et, à ce titre, est lauréat du programme « 100% Inclusion » du Ministère du Travail depuis l'été 2019.

L'idée maîtresse de notre dispositif est d'inverser le paradigme « du marché du travail vers l'individu » et de partir de l'individu pour aller vers le marché du travail, afin de construire une inclusion durable et épanouissante. Ainsi, nous souhaitons permettre

aux bénéficiaires de vivre une expérience humaine, professionnelle et d'apprentissage, à la rencontre de leurs propres talents, de leurs propres ressources. Partir des motivations profondes des bénéficiaires pour aller vers l'emploi constitue pour nous une condition essentielle pour réussir l'accompagnement d'une personne dans sa reconquête du monde du travail.

Calendrier de réalisation de votre projet

Décrivez le rythme de réalisation et l'enchaînement 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.

- Janvier - décembre 2020 : recrutement et orientation via le comptoir des opportunités
- Mars 2020 - mars 2021 : cellule d'accompagnement à la vie quotidienne
- Mars 2020 - Juin 2021 (13 mois) : voyage vers l'emploi durable, ce qui représente, par Talent, 4 à 6 mois de coaching augmenté par la start up Chance et d'accompagnement par le révélateur

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

Si oui, présentez cette dernière

Ce projet fait partie d'une opération plus large tant dans son contenu que son périmètre géographique.

Tout d'abord, même si nous limitons notre demande auprès du FSE aux bénéficiaires du voyage vers l'emploi durable, à l'issue du comptoir des opportunités, 2 parcours sont proposés aux Talents :

- Le voyage vers l'emploi durable présenté précédemment
- Le voyage vers l'entrepreneuriat durable : ce parcours vise à lancer la dynamique vers la création d'entreprise, en activant les leviers suivants :
 - Activation de la dynamique des projets via la force du collectif et le soutien mutuel
 - Immersion au sein d'un environnement stimulant et nourrissant de créateurs d'entreprises (fablab, incubateurs, témoignage d'entrepreneurs,...)
 - Levée des freins, notamment psychologiques liés à l'entrepreneuriat

Les issues positives de ce parcours incluent : prise en charge par un incubateur, démarrage d'une activité, remobilisation vers une formation qualifiante / pré-qualifiante ou recherche d'emploi. Dans ce dernier cas, le talent aura capitalisé sur son expérience et gagné en confiance, augmentant ainsi considérablement ses chances de retrouver un emploi (développement de compétences de type "intrapreneur"). Le parcours comporte 3 phases :

1/ L'engagement composé d'une semaine en immersion, d'une expédition nature, d'ateliers hebdomadaires et d'un hackaton, préfigurant le passage à la 2ème étape.

2/ Le prototypage : les participants continuent leur apprentissage en construisant, par petits groupes, un projet, pour découvrir le goût de l'expérimentation.

3/ L'envol : cette 3ème phase permet une conscientisation de l'ensemble des compétences acquises ou révélées par cette expérience. Au niveau personnel, elle permet d'envisager de façon plus autonome l'accès à l'emploi et quitter la situation d'exclusion.

Sinon, l'opération est également plus large d'un point de vue géographique car elle se déploie actuellement sur 3 pôles géographiques distincts : l'agglomération d'Aix-Marseille, la région Ile-de-France et le territoire Lille-Roubaix.

Par ailleurs, à l'issue du projet, nous capitaliserons sur l'expérience acquise pour pouvoir essaimer ce projet à d'autres territoires (3 français dans un premier temps, incluant notamment des problématiques rurales).

Coût global

	Année 1- 2020	Année 2- 2021	Total
Coût du projet global dans lequel s'inscrit ce projet	5 913 220,00 €	3 979 706,00 €	9 892 926,00 €

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

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

Comme explicité dans les éléments de contexte, les femmes (avec les jeunes) sont particulièrement touchées par la précarisation. Ainsi, dès la phase de sourcing, nous avons prévu de cibler nos efforts vers le recrutement des populations les plus fragilisées où les femmes sont au premier rang, avec les jeunes. Pour cela, nous avons pris contact avec plusieurs associations de femmes permettant un ciblage plus précis.

La cellule d'accompagnement portera une attention particulière à ces femmes pour qui les freins périphériques de retour à l'emploi sont plus importants : ressources plus limitées, garde des enfants, violences faites aux femmes...

La priorité sera d'identifier et résoudre les difficultés s'élevant entre les femmes et le suivi du parcours qui leur permettra de trouver / retrouver une activité pérenne. Ainsi des ateliers spécifiques sont prévus pour développer la confiance en soi et l'estime de soi, qui font souvent défaut chez la femme (par exemple, des ateliers mettant en exergue des compétences transférables acquises avec l'expérience de la vie).

Plus généralement, au sein de Synergie Family, la gouvernance est majoritairement féminine (75% du bureau et 2/3 du conseil d'administration sont des femmes). Nos process de recrutement et de mobilité interne s'appuient sur la même logique d'abstraction totale du genre au profit des compétences. Par voie de conséquence, les derniers indicateurs en la matière permettent d'afficher dans les deux grandes familles de métiers : 66 % de femmes dans les métiers activités d'animation et 68 % de femmes dans les métiers hors activité d'animation. Les rémunérations sont en moyenne équivalente entre les 2 sexes (métiers hors animation / métier de l'animation) :

- Homme - rémunération mensuelle moyenne : 1800.25 € / 1592.94 €
- Femme - rémunération mensuelle moyenne : 1876.23 € / 1605.37 €

Enfin Synergie Family a déployé un projet porté par sa troupe de théâtre, "la Compagnie de l'Eclair", en faveur de la lutte contre les violences faites aux femmes en écrivant une pièce de théâtre "les Maux bleus", jouée notamment au théâtre, au sein d'entreprises et en milieu carcéral.

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

La non-discrimination est ancrée dans les valeurs de Synergie Family et de ses partenaires. Nous pouvons même dire que nous valorisons la différence comme une opportunité de se différencier. Le recrutement de nos révéléateurs traduit notamment cette diversité.

Le sourcing se fait au coeur des cités via les influenceurs où la mixité se fait naturellement. Enfin, la sélection se fait sur des critères objectifs (niveau de diplôme, situation face à l'emploi, freins périphériques...) qui sont les seuls motifs d'exclusion possibles.

En effet, l'un des principaux objectifs du projet est celui du "Jamais Non". Pour pouvoir l'atteindre, pendant les premiers mois du projet, la cellule d'accompagnement, véritable équipe pluridisciplinaire constituée de psychologues, d'assistants administratifs, juridiques, médicaux aident les personnes les plus fragilisées pour ne pas les laisser de côté. Elles bénéficieront de stratégies globales pouvant mobiliser les services de santé, sociaux ou psychologiques, quitte à adapter, voire à reporter dans un second temps, les mesures d'employabilité traditionnelles.

En soutien de ces stratégies, le réseau de partenaires envisagé traitera de thématiques très étendues pour traiter les sources de discrimination : maîtrise du français, logement, mobilité, santé, handicap, gestion de procédures administratives, inclusion numérique,...

Au niveau de l'association et dans l'alignement de nos valeurs, Synergie Family préserve une dynamique d'inclusion : notre volonté et notre ADN s'inscrivent dans une démarche de valorisation de chaque collaborateur de l'organisation. Nous considérons ainsi qu'il évolue en sa qualité d'individu, déployant ses propres leviers de motivation pour contribuer au développement de l'association. Parmi les actions concrètes menées, nous pouvons citer :

- Recrutement ouvert à tous les salariés sans préjugé et partenariat avec Cap Emploi
- Travail à distance généralisé à tous les métiers le permettant, et ce dès la création de Synergie Family
- Cooptation spontanée très développée qui permet de préserver les valeurs de Synergie Family : les salariés proposent spontanément des profils "Synergie compatibles".

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

Le mouvement Right to Repair dont s'inspire notre projet se décline en 2 axes : le droit de se réparer mais aussi le droit de réparer la planète. Les 2 sont également indissociables dans notre démarche.

Mais nous avons conscience que notre public cible est bien souvent très éloignés de ces enjeux. Une partie des parcours sera donc consacrée à la sensibilisation aux problématiques environnementales (organisation d'expéditions nature, création d'une branche environnement dans les projets...).

Plus spécifiquement, les projets entrepreneuriaux viseront à ramener les savoir-faire au niveau local. Une filière du parcours entrepreneur traitera entre autres de la réparation des objets, dans une optique de développement de nouvelles filières locales et durables, dans l'économie circulaire.

Dans un souci d'écocitoyenneté, nous intégrons également cette dimension au sein même du process, par exemple, en ayant recours à des outils reconditionnés.

Non prise en compte dans le projet

Non

Modalités 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.

Chaque parcours sera co-construit par le bénéficiaire et son référent et fera donc l'objet d'un plan d'actions.

Au cours de la période, le bénéficiaire assistera, a minima, à 18h d'ateliers. .

Il lui sera délivré une attestation de fin de parcours.

Fiche Action

Intitulé de l'action RtR - Réalise tes rêves

Période de réalisation de l'action : Du : 01/01/2020 Au : 30/06/2021

Objectifs de l'action

L'action vise l'inclusion pérenne et épanouissante de 400 personnes sur l'agglomération Aix-Marseille.

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)

Avant de revenir vers la société et l'emploi, les volontaires de notre programme ont à renouer avec eux-mêmes, pour puiser en eux l'énergie et le goût d'apprendre, et construire l'estime de soi. Trois leviers principaux sont utilisés pour atteindre cet objectif : la connaissance de soi, l'esprit entrepreneurial et un écosystème fondé sur la coopération. La mise en place des 2 parcours (le voyage transitionnel et le voyage entrepreneurial) s'appuie sur le respect de ces 3 leviers. Ainsi, notre projet est remarquable à plusieurs égards :

- Les motivations profondes des bénéficiaires pour aller vers l'emploi constituent le point de départ de la démarche; il s'agit pour nous d'une condition essentielle pour une inclusion durable.
- Les bénéficiaires co-crée leur parcours. Cette position d'acteur permet une meilleure re-mobilisation.
- Ils se verront attribuer un référent unique, en charge du suivi et de la coordination de leur parcours.
- Une cellule d'accompagnement à la vie quotidienne sera mise en place pour lever les freins périphériques.
- 85% des emplois de 2030 n'existeraient pas encore : nous les accompagnons pour acquérir les compétences qui seront indispensables demain.
- Les bénéficiaires auront accès à des outils et méthodes dont ils sont normalement exclus (formations technologiques, fab labs, coaching...)

- Nous créons des territoires apprenants grâce à une démarche de recherche appliquée menée en appui du déploiement et au tissage de liens entre les acteurs du territoire via une plateforme dédiée.

En effet, une part importante des parcours se concentrera sur l'acquisition de soft skills, moins sujettes à l'obsolescence que l'apprentissage de compétences techniques. Les rapports Société Apprenante soulignent que les solutions d'avenir reposent sur la capacité d'entraide et de collaboration au sein de communautés d'intérêt (filière, territoire). Ainsi, en (ré)apprenant à apprendre, individuellement et surtout collectivement, les bénéficiaires du programme accèdent aux multiples outils pour s'autonomiser, en se reconnectant à leur désir d'apprendre, tout au long de leur vie, seuls et au sein de communautés de pratiques.

Les nombreux processus apprenants sont des leviers pour l'inclusion des bénéficiaires du RtR :

- Apprendre à trouver l'information et les savoirs en dehors des sentiers battus ;
- Développer progressivement le savoir-être des participants ;
- Redonner l'envie d'apprendre en multipliant les modes d'apprentissage, digitalisant une partie des savoirs (Moocs, e-learning, vidéos), "gamifiant" la pédagogie ;
- Encourager la transmission entre les apprenants ;
- Célébrer et valoriser les parcours par des mécanismes comme les Open Badges, témoins de compétences acquises sur le terrain et reconnues par des professionnels ;
- Documenter, pour que les promotions s'enrichissent grâce à une plateforme numérique

Toutefois, pour mener à bien ce projet dans sa globalité, sa diversité et sur l'ensemble des territoires visés, rien ne serait possible sans un réseau fort et structuré. Pour cela, nous nous sommes organisés en consortium avec l'Institut Catholique de Lille (modélisation et études scientifiques sur le projet - Lille), le Centre de Recherches Interdisciplinaires (expertise en ingénierie pédagogique et évaluation scientifique - Paris), le Laboratoire d'Intelligence Collective et Artificielle (pilote du projet et développement de la plateforme numérique – Marseille) et Chance (coaching augmenté - Paris).

Nous construisons également un réseau de partenaires constitué des services publics de l'emploi, d'associations (Emmaüs Alternatives, l'Ecole de la 2ème Chance,...), d'entreprises mécènes et d'incubateurs...

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

Pour la seule structure « Synergie Family », nous mobilisons l'équivalent de 17 ETPs pour la mise en oeuvre opérationnelle de l'action sur l'agglomération Aix-Marseille. A nos équipes, il convient d'ajouter l'ensemble du réseau mobilisé sur notre projet comme expliqué ci-dessus.

Nous nous sommes par ailleurs organisés en consortium, constitués de structures très complémentaires :

- Synergie Family déploie le projet sur Aix-Marseille et en Ile-de-France et assure le transfert de compétences auprès des équipes lilloises.
- L'Institut Catholique de Lille (59) est mandataire du projet auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations, contribue à la modélisation et aux études scientifiques et déploie le projet sur son territoire avec l'aide de la Mission Locale.
- Le Centre de Recherches Interdisciplinaires (75) nous apporte son expertise en ingénierie pédagogique et gère la recherche-action.
- Le Laboratoire d'Intelligence Collective et Artificielle (13) coordonne le projet, contribue à l'ingénierie pédagogique et développe la plateforme numérique.
- Chance (75) met à notre disposition leur méthode de coaching augmenté.

Au-delà de ce noyau, nous avons mobilisé tout un écosystème, notamment constitué des collectivités concernées, de Pôle Emploi, d'associations (Emmaüs Alternatives, l'Ecole de la 2ème Chance, SOS Femmes), des AFPAs, des missions locales, d'entreprises mécènes et de partenaires financiers.

Présentez le public visé par cette action

	Femmes	Hommes	Total
Nombre prévisionnel de participants	200	200	400

Caractéristiques du public ciblé, modalités de sélection...

Ces informations devront être cohérentes avec les données renseignées dans l'onglet « suivi des participants ».

Dans un premier temps, notre projet vise à accompagner 400 personnes éloignées de l'emploi vers une inclusion durable et épanouissante sur l'agglomération Aix-Marseille. Il cible plus particulièrement les jeunes (fragilisés) et les femmes (pour qui la fracture numérique est plus importante).

Les personnes peu qualifiées (c'est-à-dire sans diplôme) sont automatiquement éligibles au projet RtR. Si elles sont peu ou pas diplômées (avec un diplôme inférieur à bac +2), ces personnes devront soit être en situation de vulnérabilité et/ou au chômage depuis plus d'un an. Si la personne a un diplôme bac + 2 et supérieur, il faudra qu'elle cumule les conditions de vulnérabilité et de chômage de longue durée. Les personnes faisant déjà partie d'un autre dispositif (par ex : garantie jeune, PLIE...) ne pourront pas intégrer le projet RtR.

L'organisation d'événements, d'animations en pied d'immeubles ou dans des centres sociaux permettra d'aller chercher les publics cibles sur leur territoire pour leur présenter le projet et amorcer une projection vers l'avenir. Des bornes-relais sont installées auprès de partenaires accueillant du public pour permettre l'inscription directe des usagers dans le dispositif.

La diversité des publics ciblés nécessite le développement d'outils de communication spécifiques. Le manque de confiance et d'estime personnelle peut amener bon nombre de personnes à penser que le projet n'est pas pour elles. Il faudra savoir trouver et pour les inciter à faire ce premier pas. Pour cela, nous identifierons des , les bons relais établir un lien de confiance influenceurs personnes publiques ou privées susceptibles de nous mettre en lien avec les publics cibles.

Le confinement nous a amené à faire évoluer nos pratiques vers plus de dématérialisation comme indiqués dans la partie de description du projet.

En quoi les éventuelles dépenses liées aux participants sont-elles liées et nécessaires à la réalisation de l'action ?

Il n'y a pas de dépenses liées aux participants.

Réalisations et résultats attendus

Quantifier les réalisations attendues et leurs résultats. Ex : Pour une formation : 50 stagiaires avec 70% de qualifiés

Sur la région Aix-Marseille, nous souhaitons accompagner 400 personnes dans le cadre du voyage vers l'emploi durable.

Chaque Talent suivra environ 18h d'ateliers lui permettant d'alimenter son travail et réflexions personnels. Ils auront tous avoir suivi le parcours Chance..

Enfin, nous visons une sortie positive pour 50% des talents à la sortie du parcours (de la date de sortie jusqu'à 6 mois après). Par sortie positive, nous entendons la signature d'un CDI ou CDD de plus de 3 mois, l'inscription à une formation qualifiante ou pré-qualifiante ou le lancement d'une activité entrepreneuriale.

Pour les formations, précisez le mode de validation des acquis

Attestation de formation, diplôme ou titre, ... Si diplôme, titre ou autre visés, précisez le ou lesquels

Le mode de validation des acquis dépendra du parcours spécifique que le bénéficiaire co-construira avec les équipes. S'il reprend des études débouchant sur un diplôme "classique", il s'agira du diplôme en question.

En complément et selon son parcours, chaque bénéficiaire pourra obtenir des certificats suite au suivi de MOOC, des attestations de formation et des Open badges, reconnus par des professionnels, valoriseront les compétences acquises sur le terrain.

Pour la formation d'actifs : les compétences acquises à l'issue de la formation sont-elles transférables sur d'autres postes de travail présents ou à venir ?

Oui

Justifiez

85 % des emplois de 2030 n'existeraient pas encore. L'expansion du numérique, de l'intelligence artificielle, et la nécessité de s'adapter aux bouleversements écologiques, transforment profondément le rapport au travail. L'objectif est de combler le décalage entre les perspectives d'inclusion offertes par les nouvelles technologies, plus intuitives, moins chères donc moins élitistes, et l'incapacité actuelles des personnes non qualifiées à s'en servir comme levier de réinsertion pour avoir des activités à valeur ajoutée et créatives.

En outre, une part importante des parcours se concentrera sur l'acquisition de soft skills, moins sujettes à l'obsolescence que l'apprentissage de compétences techniques. Ainsi, en (ré)apprenant à apprendre, individuellement et surtout collectivement, les bénéficiaires du programme accèdent aux multiples outils pour s'autonomiser, en se reconnectant à leur désir d'apprendre, tout au long de leur vie, seuls et au sein de communautés de pratiques.

Les nombreux processus apprenants sont des leviers pour l'inclusion des bénéficiaires du RtR :

- Apprendre à trouver l'information et les savoirs en dehors des sentiers battus ;
- Développer progressivement le savoir-être des participants ;
- Redonner l'envie d'apprendre en multipliant les modes d'apprentissage, digitalisant une partie des savoirs (Moocs, e-learning, vidéos), "gamifiant" la pédagogie ;
- Encourager la transmission entre les apprenants ;
- Célébrer et valoriser les parcours par des mécanismes comme les Open Badges, témoins de compétences acquises sur le terrain et reconnues par des professionnels ;
- Documenter, pour que les promotions s'enrichissent grâce à une plateforme numérique

Ainsi l'apprentissage des technologies numériques et de ces soft skills élargiront le champs des emplois accessibles à ces personnes ou une montée en compétence sur les emplois présents.

Annexe II - Budget prévisionnel de l'opération

Dépenses directes - Personnel

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

Nature du coefficient d'affectation	Unite
Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	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	Intérimaire	Coefficient d'affectation	Base de dépense (Salaires annuels chargés)	Activité liée à l'opération	Activité totale	Part de l'activité liée à l'opération	Dépenses liées à l'opération	A titre indicatif : coût unitaire
	(saisir une ligne par personne)			(1)	(2)	(3)	(4)=(2)/(3)	(5)=(1)x(2)/(3)	(6)=(1)/(3)
DPE13	BOREL MATTHIEU - Référent	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	32 703,15 €	1 645,00	1 820,04	90,38%	29 557,97 €	17,9684€
DPE3	CAMARA AWA - Assistante Administrative	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	22 096,20 €	854,00	1 061,69	80,44%	17 773,70 €	20,8123€
DPE4	CIANNAR ELLA ANAIS - Chargée de Communication	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	34 947,25 €	910,00	1 820,04	50,00%	17 473,24 €	19,2014€
DPE12	DENIS CLAIRE - Référent	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	41 094,32 €	1 645,00	1 820,04	90,38%	37 142,13 €	22,5789€
DPE15	DE SIQUEIRA NOGUEIRA AMANDA - Référent	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	27 227,24 €	1 645,00	1 820,04	90,38%	24 608,70 €	14,9597€
DPE20	En cours de recrutement - Référent FSE	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	19 840,94 €	301,00	606,68	49,61%	9 843,94 €	32,7041€
DPE5	FITOUSSI TITAINA - Coordinatrice référents	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	48 984,00 €	1 645,00	1 820,04	90,38%	44 273,03 €	26,9137€
DPE18	GRIFO - RUIZ VIRGINIE - Référente administrative	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	59 522,81 €	455,00	1 820,04	25,00%	14 880,38 €	32,7041€
DPE38	GROUARD FRANCOIS - Référent Bureau des Entreprises	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	46 828,24 €	245,00	1 213,36	20,19%	9 455,49 €	38,5939€
DPE10	HENRY DE LA MOYNERIE CHARLES - Référent	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	35 262,25 €	1 470,00	1 820,04	80,77%	28 480,42 €	19,3744€
DPE8	HOUDIARD ELSA ALICE - Référent	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	38 059,78 €	1 470,00	1 820,04	80,77%	30 739,92 €	20,9115€

DPE11	JUILLARD FLORENCE - ANTONELLA - Référent	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	50 560,30 €	1 470,00	1 820,04	80,77%	40 836,27 €	27,7790€
DPE2	LAMBERT JEANNE - Responsable pôle Aix-Marseille	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	57 128,51 €	973,00	1 516,70	64,15%	36 649,33 €	37,6663€
DPE17	LIGER CHARLOTTE - Coordinatrice pédagogique terrain	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	48 046,37 €	1 169,00	1 820,04	64,23%	30 859,87 €	26,3985€
DPE7	MANGIALARDI MASSIMO - Référent	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	33 029,11 €	1 470,00	1 820,04	80,77%	26 676,77 €	18,1475€
DPE6	MEYER CAMILLE - Référent	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	32 355,15 €	1 470,00	1 820,04	80,77%	26 132,43 €	17,7772€
DPE1	MILCENT STEPHANIE - DIRECTRICE PROJET	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	77 418,28 €	364,01	1 820,04	20,00%	15 483,74 €	42,5366€
DPE9	QUINTARD SARAH ZOHRA - Référent	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	15 981,01 €	1 456,03	1 820,04	80,00%	12 784,79 €	8,7806€
DPE16	ROUX MATHILDE - Chargée de levée des freins	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	34 874,93 €	1 337,00	1 668,37	80,14%	27 948,11 €	20,9036€
DPE19	SALA MAUD née SALA - Responsable financements	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	51 061,92 €	245,00	1 213,36	20,19%	10 310,35 €	42,0831€
DPE14	SAUNIER SELMA - Référent	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	27 227,24 €	1 470,00	1 820,04	80,77%	21 990,75 €	14,9597€
	Sous Total année 1 - 2020			834 249,00 €				513 901,33 €	
DPE33	BOREL MATTHIEU - Référent	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	2 725,26 €	126,00	151,67	83,08%	2 264,01 €	17,9684€
DPE23	CAMARA AWA - Assistante Administrative	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	18 939,60 €	728,02	910,02	80,00%	15 151,76 €	20,8123€
DPE24	CIANNARELLA ANAIS - Chargée de Communication	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	8 736,81 €	189,00	455,01	41,54%	3 629,06 €	19,2014€
DPE32	DENIS CLAIRE - Référent	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	3 424,53 €	126,00	151,67	83,08%	2 844,93 €	22,5788€
DPE40	DE SIQUEIRA NOGUEIRA AMANDA - Référent	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	2 268,94 €	126,00	151,67	83,08%	1 884,92 €	14,9597€
DPE37	En cours de recrutement - Référent FSE	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	29 761,40 €	455,01	910,02	50,00%	14 880,70 €	32,7041€
DPE25	FITOUSSI TITAINA - Coordinatrice référents	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	8 164,00 €	245,00	303,34	80,77%	6 593,86 €	26,9137€
DPE36	GRIFO - RUIZ VIRGINIE - Référente administrative	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	29 761,40 €	182,00	910,02	20,00%	5 952,15 €	32,7041€

DPE39	GROUARD FRANCOIS - Référent Bureau des Entreprises	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	5 853,53 €	35,00	151,67	23,08%	1 350,78 €	38,5939€
DPE30	HENRY DE LA MOYNERIE CHARLES - Référent	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	2 938,52 €	136,00	151,67	89,67%	2 634,92 €	19,3744€
DPE28	HOUDIARD ELSA ALICE - Référent	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	3 171,65 €	126,00	151,67	83,08%	2 634,85 €	20,9115€
DPE31	JUILLARD FLORENCE ANTONELLA - Référent	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	4 213,36 €	126,00	151,67	83,08%	3 500,25 €	27,7790€
DPE22	LAMBERT JEANNE - Responsable pôle Aix-Marseille	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	17 138,55 €	294,00	455,01	64,61%	11 073,90 €	37,6663€
DPE35	LIGER CHARLOTTE - Coordinatrice pédagogique terrain	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	4 003,86 €	98,00	151,67	64,61%	2 587,05 €	26,3985€
DPE27	MANGIALARDI MASSIMO - Référent	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	2 752,43 €	126,00	151,67	83,08%	2 286,58 €	18,1475€
DPE26	MEYER CAMILLE - Référent	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	2 696,26 €	126,00	151,67	83,08%	2 239,92 €	17,7771€
DPE21	MILCENT STEPHANIE - Directrice Projet	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	38 709,14 €	189,00	910,02	20,77%	8 039,41 €	42,5366€
DPE29	QUINTARD SARAH ZOHRA IRMA - Référent	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	1 331,75 €	126,00	151,67	83,08%	1 106,35 €	8,7806€
DPE34	SAUNIER SELMA - Référent	Non	Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné / temps total de cet agent	2 268,94 €	126,00	151,67	83,08%	1 884,92 €	14,9597€
	Sous Total année 2 - 2021			188 859,93 €				92 540,32 €	
	Total pour l'opération			1 023 108,93 €				606 441,65 €	

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 - 2020	Année 2 - 2021	Total
Achats de fournitures et matériels non amortissables	Dotation informatique et télécom		25 086,10 €	0,00 €	25 086,10 €
Dépenses d'amortissement des matériels liés à l'opération			0,00 €	0,00 €	0,00 €
Locations de matériel et de locaux nécessitées par l'opération			0,00 €	0,00 €	0,00 €
Frais de transports, d'hébergement et de restauration	Evénementiel Note de frais hébergement transport		4 785,70 €	120,00 €	4 905,70 €
Total			29 871,80 €	120,00 €	29 991,80 €

Prestations

Dépenses directes de prestations de services

Référence de la ligne	Objet	Détaillez la nature des dépenses prévues	Préciser les bases de calcul, si nécessaire	SIRET prestataire	Montants ventilés par année		
					Année 1 - 2020	Année 2 - 2021	Total
DPR2	Formation	Sous-traitance de certains ateliers de formation			13 000,00 €	2 000,00 €	15 000,00 €
DPR1	Influenceurs	Le sourcing, et notamment celui effectué au cœur des cités, est fait par les influenceurs. Il s'agit de personnes relais (publiques ou privées), ayant une position professionnelle ou sociale de référence et/ou d'influence, souvent informelle, dans les territoires sur lesquels nous intervenons. Ils ne sont pas salariés de Synergie et sont rémunérés en fonction de leur dynamisme à nous orienter les publics cibles.	Rémunération en fonction : - Du nombre de talents qui rejoignent effectivement notre opération - Du nombre de suivis personnalisés qu'il fournit à ces mêmes talents		9 600,00 €	0,00 €	9 600,00 €
DPR3	Ingénierie pédagogique	Ingénierie pédagogique par le LICA, membre du consortium : organiser, à destination des intervenants de l'opération, 30 ateliers d'une demi-journée sur des thématiques relatives à la remobilisation des talents et la découverte métiers,...	Chaque atelier, d'un coût unitaire de 1 000€ (soit un coût prévisionnel de 30 000€ pour l'ensemble des 30 ateliers) mobilise 2, voire 3, animatrices du LICA.	83908589100019	25 000,00 €	5 000,00 €	30 000,00 €
DPR6	Pilotage pôle	Sous-traitance du pilotage du pôle Aix-Marseille par Jeanne Lambert, avant embauche			4 000,00 €	0,00 €	4 000,00 €

DPR4	Plateforme numérique	<p>Développement et maintenance de la plateforme numérique par le LICA, membre du consortium :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le cadrage technique du produit - L'implémentation de la plateforme - Les procédures de tests et de validation - La gestion de projet proprement dite - Appropriation, par les intervenants, d'éléments de cette gestion - Support technique 	<ul style="list-style-type: none"> - Cadrage technique : 2 j x 800€/jour - Implémentation : 14 j x 800€/jour - Tests et validation : 7,5 j x 400€/jour - Gestion de projet : 5 j x 800€/jour - Appropriation par les intervenants : 5 j - Support technique de 1,5 jours par mois durant les 18 mois de l'opération : 18 séances x 800 € 	83908589100019	35 000,00 €	2 000,00 €	37 000,00 €
DPR7	Recherche de fonds	Sous-traitance de la recherche de financement à Maud Sala, avant embauche			8 000,00 €	0,00 €	8 000,00 €
Total					94 600,00 €	9 000,00 €	103 600,00 €

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 - 2020	Année 2 - 2021	Total
Dépenses directes de personnel	77 085,20 €	13 881,05 €	90 966,25 €

Dépenses de tiers et en nature

Dépenses de tiers

Il s'agit de toutes les dépenses supportées par un organisme tiers pour la réalisation d'actions concourant au projet cofinancé. Elles sont considérées comme des paiements effectués par le bénéficiaire alors qu'elles ne sont pas supportées par lui. Ces dépenses doivent obligatoirement être compensées en ressources par des "contributions de tiers".

Référence de la ligne	Objet	Détailier la nature des dépenses prévues	Détailier les bases de calcul, si nécessaire	Montants ventilés par année		
				Année 1-2020	Année 2-2021	Total
	Personnel mis à disposition par un tiers			0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Autres dépenses acquittées par un tiers			175 000,00 €	25 000,00 €	200 000,00 €
DT11	Coaching	Prestation de coaching augmenté par Chance, membre du consortium	500 € x nombre de bénéficiaires	175 000,00 €	25 000,00 €	200 000,00 €
	Salaires ou indemnités versés par un tiers au profit des participants			0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Total			175 000,00 €	25 000,00 €	200 000,00 €

Dépenses prévisionnelles

Tableau récapitulatif des dépenses prévisionnelles

Poste de dépense	Année 1-2020		Année 2-2021		Total	
Dépenses directes (1+2+3+4)	638 373,13 €	71,69 %	101 660,32 €	72,33 %	740 033,45 €	71,78 %
1. Personnel	513 901,33 €	57,71 %	92 540,32 €	65,85 %	606 441,65 €	58,82 %
2. Fonctionnement	29 871,80 €	3,35 %	120,00 €	0,09 %	29 991,80 €	2,91 %
3. Prestations externes	94 600,00 €	10,62 %	9 000,00 €	6,40 %	103 600,00 €	10,05 %
4. Liées aux participants						
Dépenses indirectes	77 085,20 €	8,66 %	13 881,05 €	9,88 %	90 966,25 €	8,82 %
Dépenses de tiers	175 000,00 €	19,65 %	25 000,00 €	17,79 %	200 000,00 €	19,40 %
Dépenses en nature						
Dépenses totales	890 458,33 €	100,00 %	140 541,37 €	100,00 %	1 030 999,70 €	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

La start-up Chance prend en charge les dépenses liées à ses prestations de coaching augmenté des bénéficiaires (information reprise en ressources de tiers).

Non
Votre projet génère-t-il des recettes ?

Ressources prévisionnelles

Tableau des ressources prévisionnelles

Numéro de référence	Financiers	Année 1 - 2020		Année 2 - 2021		Total	
		Montant (€)	%	Montant (€)	%	Montant (€)	%
	1. Fonds européens	386 638,33 €	43,42 %	64 361,37 €	45,80 %	450 999,70 €	43,74 %
RES1	FSE	386 638,33 €	43,42 %	64 361,37 €	45,80 %	450 999,70 €	43,74 %
	2. Financements publics nationaux	245 000,00 €	27,51 %	35 000,00 €	24,90 %	280 000,00 €	27,16 %
RES5	Caisse des dépôts et consignations	245 000,00 €	27,51 %	35 000,00 €	24,90 %	280 000,00 €	27,16 %
	Sous total : montant du soutien public (1+2)	631 638,33 €	70,93 %	99 361,37 €	70,70 %	730 999,70 €	70,90 %
	3. Financements privés nationaux	83 820,00 €	9,41 %	16 180,00 €	11,51 %	100 000,00 €	9,70 %
RES4	AG2R	83 820,00 €	9,41 %	16 180,00 €	11,51 %	100 000,00 €	9,70 %
	4. Autofinancement	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 %
RES3	Autofinancement privé	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
	5. Contributions de tiers	175 000,00 €	19,65 %	25 000,00 €	17,79 %	200 000,00 €	19,40 %
RES6	Organisme tiers - Chance	175 000,00 €	19,65 %	25 000,00 €	17,79 %	200 000,00 €	19,40 %
	6. Contributions en nature	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
	Total des ressources (1 +2+3+4+5+6)	890 458,33 €		140 541,37 €		1 030 999,70 €	

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

Oui

Synthèse

Tableau récapitulatif général

	Année 1 - 2020	Année 2 - 2021	Total
Total des dépenses	890 458,33 €	140 541,37 €	1 030 999,70 €
Total des ressources	890 458,33 €	140 541,37 €	1 030 999,70 €

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 graphique¹ 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.

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....

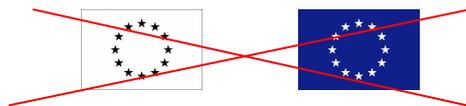


UNION EUROPEENNE

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.

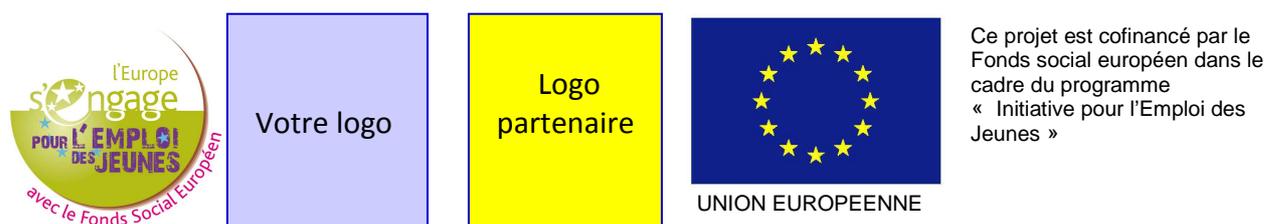
Remarque : Pour écrire « Union européenne » et la phrase-mention au cofinancement, les seules polices de caractères autorisées sont : Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana et Ubuntu. Les autres polices sont interdites par le règlement.

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. :

→ 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 EUROPEENNE 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 réglementaire 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

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.

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 Nombre de projets de nouveaux services pour les demandeurs d'emploi	Nombre d'entreprises qui bénéficient de nouveaux services 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

Priorité 8.3 : L'activité indépendante l'entrepreneuriat et la création d'entreprise, y compris 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 l'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 : Vieillesse active 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

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.

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'acquiescement (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'acquiescement correspondants à chaque unité sélectionnée.

Exemples :

Poste de dépenses contrôlé	Unité sélectionnée	Pièces comptables examinées	Pièces non comptables examinées	Justificatifs de l'acquiescement 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

			concurrence ; - 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'acquiescement 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'Excel².

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 1/7^{ème} des unités du poste et au minimum 30 unités³;
- 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	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'1/7^{ème} 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.

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	1/7 ^{ème} 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	1/7 ^{ème} 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%	<p>A = Dépenses totales retenues après CSF (500 000 euros) x taux extrapolé (8,0%) = 40 000 euros</p> <p>B = A x marge de précision (2,0%) = 800 euros</p> <p>Correction = A+B = 40 800 euros</p>

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.

La méthode d'extrapolation diffère 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 de participants et d'au moins 30 participants), le contrôleur de service fait extrapoler le taux d'inéligibilité constaté à l'ensemble des participants pris en compte dans le bilan d'exécution.

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).

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 inadmissibles / nbre total de participants

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

Le gestionnaire doit écarter les participants inadmissibles.

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

Attention si le gestionnaire utilise l'outil statistique, le taux d'inéligibilité sera multiplié par 1.02 pour prendre en compte la marge de précision.

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 cofinancier 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 cofinancier est exclusivement affectée au public de l'opération et si aucune preuve de recouvrement par le cofinancier du montant indû correspondant au public inadmissible n'est produite. Dans ce cas, l'intégralité du montant du cofinancement versé est retenue.

A défaut d'extrapolation, le gestionnaire est tenu de contrôler l'exhaustivité des participants et de corriger l'ensemble des dépenses affectées par cette inadmissibilité

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 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
3000 participants	Outil statistique	78 participants	Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon est de : 4% avec la marge de précision il devient 4*(1,02) c'est-à-dire 4,08%	Marge de précision = 2% Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon *1,02 = 4,08 % A=Dépenses totales retenues après CSF (350 000 euros)* taux extrapolé corrigé = 14280 euros 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 - 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'explicitier 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.