

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

202200034

2022

Réussir Provence

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 20 décembre 2011 n°C(2011) 9380 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'Etat sous la forme de compensation de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général, le cas échéant

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 le règlement général sur la protection des données n°2016/679 et 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 l'arrêté du 8 janvier 2014 relatif à l'expérimentation de l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable à la collectivité territoriale de Guyane, la collectivité territoriale de Martinique et à leurs établissements publics administratifs

Vu la convention de subvention globale notifiée en date du 13/07/2018 et signée entre l'Etat et l'organisme Métropole Aix Marseille Provence

Vu l'attestation de dépôt de la demande de subvention FSE en date du 07/04/2022

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	Réussir Provence
Sigle (le cas échéant)	néant
N° SIRET	39331867000022
Statut juridique	Association
Adresse complète	3 IMPASSE du Rouquier
Code postal - Commune	13800 - ISTRES
Code INSEE	13047
Représenté(e) par	Bernard MICHEL-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 PLIE Istres Ouest Provence - Construction de parcours vers l'emploi 2022, 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 :	5 - Mise en œuvre des crédits REACT
Objectif thématique :	5.13 - Favoriser la réparation des dommages à la suite de la crise engendrées par la pandémie de covid-19 et pour préparer une reprise écologique , numérique et résiliente de l'économie
Priorité d'investissement :	5.13.1 - Favoriser la réparation des dommages à la suite de la crise engendrées par la pandémie de Covid-19 et pour préparer une reprise écologique, numérique et résiliente de l'économie
Objectif spécifique :	5.13.1.1 - Améliorer l'insertion des personnes le plus impacté par la crise, notamment les inactifs, les jeunes et les demandeurs d'emploi de longue durée, et améliorer l'offre d'insertion
Dispositif :	5.13.1.1.50 - REACT-EU – Accompagnement vers l'emploi 2022

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 01/01/2022 et le 31/12/2022.

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 30/06/2023, soit 6 mois maximum après la fin de la période de réalisation ou au plus tard le 31/12/2023 date limite d'acquittement des dépenses éligibles prévues par le règlement (UE)1303/2013 modifié.

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 : 1 101 895,89 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 550 948,00 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 40 % sur le poste « dépenses directes de personnel » pour calculer l'ensemble des dépenses éligibles restantes 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-Côte 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.
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 110 189,60 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 :	ASS REUSSIR PROVENCE
Établissement bancaire :	CREDIT MUTUEL
N°IBAN :	FR76 1027 8089 9500 0207 6214 063
Code BIC :	CMCIFR2A

Article 6 : Obligations comptables

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

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

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

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

Pour les opérations dont la durée de réalisation est 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 30/06/2023

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'appliquet « 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.
- Les pièces justificatives relatives à l'éligibilité des participants.

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 ledits 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 : Suivi des indicateurs du cadre de performance:

Dans le cadre de la subvention globale signée par la Métropole Aix-Marseille-Provence, des objectifs chiffrés en termes d'indicateurs de réalisation lui ont été fixés, à savoir le renseignement du nombre de participants chômeurs et d'inactifs.

L'atteinte de ces cibles impactera le niveau de remboursement des crédits FSE. Si ces objectifs n'ont pas été atteints, des sanctions ou corrections financières pourront être appliquées.

A cet effet, une attention particulière sera portée par le service gestionnaire à l'atteinte des indicateurs de réalisation par la structure bénéficiaire.

Ainsi, la réalisation partielle de la cible participant pourra entraîner les corrections financières suivantes :

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 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 œuvre de l'opération sont intervenues en cours d'exécution un avenant doit être établi pour redéfinir les cibles.

Objectif prévisionnel cible participant PLIE REUSSIR PROVENCE : 1 100 participants

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

Par la présente convention qui constitue le mandat, l'organisme Réussir Provence s'engage à mettre en œuvre le programme d'actions comportant les obligations de service public mentionnées à l'annexe technique I, laquelle fait partie intégrante de la convention.

Dans ce cadre, le Fonds social européen contribue financièrement à ce service d'intérêt économique général conformément à la décision 2012 /21/UE du 20 décembre 2011.

Le contrôle de service fait, qui établit que les ressources ne sont pas supérieures aux dépenses, établit du même coup l'absence de surcompensation du service d'intérêt économique général.

Si les actions mises en œuvre 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 œuvre 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 au seuil de procédure de passation des marchés publics (i.e. 25 000 € HT jusqu'au 31/12/2019 et 40 000 € HT à compter du 01/01/2020), 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
Jusqu'au 31/12/2019 : Entre 15 000.00 € et 24 999.99 € À compter du 01/01/2020 : Entre 15 000,00 € et 39 999,99 €	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)
Jusqu'au 31/12/2019: À partir de 25 000,00 € À compter du 01/01/2020 : À partir de 40 000,00 €	Dispositions de la réglementation nationale applicables

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 ou du financement dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19, 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 ou par le financement dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19;
- Le montant FSE octroyé et le taux de cofinancement FSE ou par le financement dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19.

En matière d'information, de communication et de visibilité conformément à l'article 115, paragraphes 1 et 3, et à l'annexe XII, les participants et le grand public sont informés de l'existence et du volume des ressources REACT-EU ainsi que du soutien supplémentaire qui en découle.

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 pendant une période de 10 ans suivant la fin de la période de réalisation fixée à l'article 2.1 de la présente convention.

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
Bernard MICHEL-Président

Martine VASSAL-Présidente

Notifiée et rendue exécutoire le :

Annexe I - Description de l'opération

Contexte global

Intitulé du projet	PLIE Istres Ouest Provence - Construction de parcours vers l'emploi 2022
Période prévisionnelle de réalisation du projet	du 01/01/2022 au 31/12/2022
Coût total prévisionnel éligible	1 101 895,89
Aide FSE sollicitée	550 948,00
Région Administrative	093 - Provence-Alpes-Côte d'Azur
Référence de l'appel à projet	Métropole Aix Marseille Provence - Service Europe - Accompagnement vers l'emploi 2022
Axe prioritaire	5 - Mise en œuvre des crédits REACT
Objectif thématique/priorité d'investissement/objectif spécifique/dispositif	5.13.1.1.50 - REACT-EU – Accompagnement vers l'emploi 2022

Localisation

Lieu de réalisation du projet
Lieu de réalisation du projet Commune, département, région, ... Territoire Istres Ouest Provence 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 Ce projet s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre du protocole d'accord pluriannuel 2020-2022 du PLIE de Ouest Provence. Cet acte fondateur du PLIE signé en date du 26 octobre 2020 engage ses signataires dans la reconduction de ce dispositif créé en 1993. Il associe l'Etat, la Métropole Aix-Marseille-Provence et son Conseil de territoire Istres Ouest Provence, le Département des Bouches-du-Rhône, la Région SUD Provence Alpes Côte-d'Azur et l'association Réussir Provence autour d'objectifs, de moyens et d'une organisation partagée. Ainsi, après analyse du contexte socio-économique du territoire, de l'activité et résultats obtenus durant les précédents protocoles d'accord, les partenaires ont confirmé « <i>leur volonté de poursuivre et d'intensifier leur partenariat au service de l'accès à l'emploi des publics les plus en difficulté et ce dans le cadre de l'actuelle et de la future programmation pluriannuelle des fonds structurels européens alloués à la cohésion sociale des territoires et l'inclusion sociale.</i> » Le diagnostic territorial préalable à la reconduction du PLIE finalisé en juin 2019 mettait en évidence les principales caractéristiques socio-économiques du territoire d'intervention du PLIE suivantes : Le territoire d'intervention du PLIE compte 6 communes et une population municipale de 99 091 habitants dont 45 587 actifs en 2016 (données INSEE 2016), pour un taux d'activité élevé de 70,8%. • 6 377 demandeurs d'emploi inscrits en catégorie A en décembre 2018. Après deux années de forte augmentation en 2014 et 2015, la tendance est à la stabilisation puis à la baisse de cet effectif (-2,5% sur 1 an de 2017 à 2018). • Les femmes sont sur représentées dans la DEFM A (53,5% contre 48,5% à l'échelon métropolitain). L'effectif est en légère baisse sur un an (-1,9%). La part des seniors de 50 ans est d'environ 25% (contre 26% à l'échelon métropolitain) avec une légère baisse de l'effectif sur un an (-0,3%). • 10 565 demandeurs d'emploi sont inscrits en catégorie ABC en décembre 2018. Cet effectif a très légèrement progressé sur un an (+0,2% contre +0,1% pour la Métropole). • 46% des DEFM de catégorie ABC est demandeur d'emploi de longue durée (DELD) (part sensiblement équivalente pour la Métropole). En outre l'effectif des DELD connaît une progression importante de 7,9% sur un an (+5,3% à l'échelon métropolitain). • Le territoire compte 2 965 bénéficiaires du RSA en décembre 2018 pour 2 741 personnes soumises à droits et devoirs. Cet effectif est en hausse de 8,1% sur un an (contre seulement +0,4% au niveau départemental). De par la taille des communes, Istres et Miramas concentrent près de 75% des personnes soumises à droits et devoirs. Toutefois le ratio bénéficiaire sur nombre de ménages recensés par l'INSEE est plus important sur Miramas et Port-Saint-Louis du Rhône (respectivement 7,6% et 7,5% contre 5,5% pour Istres et 5,8% pour l'ensemble du territoire intercommunal).
--

- En 2015, le revenu annuel moyen des résidents du Territoire Istres-Ouest Provence était de 2 925 euros soit près de 40% inférieur à celui des foyers de la Métropole (4 882 euros).

Selon les données URSSAF, le Territoire Istres-Ouest Provence comptait 35 040 emplois publics et privés au 4^{ème} trimestre 2018, soit 4,1% de l'emploi de la Métropole. Le poids du secteur industriel (24,3% de l'emploi contre 8,6% sur la Métropole) et de l'administration publique (26,3%) est important. Le transport et la logistique sont bien représentés également (13,5%).

La part de l'emploi salarié est plus importante qu'à l'échelon métropolitain (71,5% contre 64,3%). Il apparaît une progression de 2,3% (contre 1,2% pour la Métropole) entre 2014 et 2018.

Sur une période de 10 ans, soit depuis la crise de 2008, les secteurs du transport et de l'entreposage (+84%), du commerce (+32%) et de la santé et de l'action sociale (+11%) sont les plus dynamiques. L'industrie manufacturière a perdu près de 9% de ses effectifs avec toutefois une stabilisation des effectifs depuis 2011. La construction connaît une perte de près de 25% des emplois sur 10 ans avec ici encore une stabilisation depuis 2016.

Les différentes données actualisées en notre possession au moment du dépôt du présent projet mettent en évidence :

- un effectif total de 10 022 demandeurs d'emploi inscrits en catégories ABC à Pole emploi en Décembre 2021 (source statistiques marché du travail / Pole emploi – Direccte PACA) : sur un an cet effectif a baissé de 3.7%. La baisse est moins importante qu'au plan Métropolitain (-5.4% et départemental -5.8%. A noter le phénomène de rattrapage lié à la crise sanitaire : la baisse n'est que de 0.7% sur deux ans.
- La DEFM ABC se répartit comme suit :
 - 46.4% de DELD avec un effectif en baisse de 7.5% sur un an et de 4% sur deux ans
 - 53.2% de femmes avec un effectif en baisse de 3% sur un an et de 1.1% sur deux ans
 - 24.5% de seniors de plus de 50 ans avec un effectif en hausse de 2.4% sur un an et de 5.1% sur deux ans
- un effectif de 3 123 bénéficiaires du RSA socle (standard ou majoré) en décembre 2021 : sur un an cet effectif a diminué de 10% mais il reste supérieur à celui de décembre 2019 (2 994 bénéficiaires soit une hausse sur 2 ans de 4.3%). Parmi cet effectif plus de 64% sont des femmes.

Après une forte progression en 2020, le nombre d'allocataires du RSA décroît, sans pour autant atteindre le niveau de 2019. Ce public constitue avec les jeunes la cible prioritaire du Plan Pauvreté lancé en 2019 par le gouvernement et du Service Public de l'Insertion et de l'Emploi lancé par l'Etat sur le territoire des Bouches-du-Rhône en avril 2021, avec le sentiment, au regard des tensions sur les recrutements de plusieurs secteurs, que nous touchons désormais au noyau dur de l'exclusion.

La demande d'emploi de longue durée est également orientée à la baisse, tout en représentant toujours près de 50% de l'ensemble de l'effectif. Il serait intéressant d'observer l'évolution du public inscrit depuis plus de deux ans mais nous ne disposons pas de ces données sur l'ensemble du territoire. En revanche les seniors ne bénéficient pas de la reprise et la progression des DE de plus de 50 ans poursuit son rythme.

Dans ce contexte, le projet présenté constitue une réponse partenariale territorialisée au chômage d'exclusion. Il a pour ambition, par la construction de parcours de retour à l'emploi, de faciliter l'accès à l'emploi ou à la qualification et l'inclusion sociale des populations les plus fragiles.

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)

Le projet présenté constitue une des deux opérations de la programmation et du plan d'actions du PLIE Istres Ouest Provence. Il est développé en totale complémentarité avec l'opération « PLIE Istres Ouest Provence – Médiation emploi » qui concourt à la mobilisation des acteurs économiques dans la construction des parcours de retour à l'emploi des participant(e)s du PLIE Istres Ouest Provence. Il s'inscrit pleinement dans le cadre d'intervention rénové et harmonisé des PLIE de la Métropole AMP défini par l'ensemble des partenaires signataires du protocole d'accord et mis en œuvre à compter du 1er janvier 2021.

L'objet est de réunir les conditions et animer les moyens nécessaires à la construction de parcours d'insertion socio-professionnelle de publics en difficultés. Ceci dans la continuité des programmations annuelles précédentes et sous l'autorité des instances d'animation et de gouvernance du PLIE (Comité de pilotage, Comité de suivi technique et la Commission d'intégration et de suivi des parcours).

La finalité est le retour à l'emploi durable ou l'accès à la formation qualifiante des participants concernés.

Cette opération est composée d'une seule action articulée autour des dimensions suivantes qui concourent à la construction des parcours d'insertion individualisés :

- L'accompagnement-emploi renforcé, individualisé et de proximité, en amont jusqu'à la sortie définitive du parcours,
- La mise en œuvre de certaines étapes de parcours visant à lever les freins professionnels ou les freins sociaux à l'emploi,
- La mobilisation du partenariat territorial autour des objectifs partagés du PLIE et de la construction des parcours.

Les moyens humains affectés directement à l'opération sont constitués de 15 salariés de l'association Réussir Provence et de 3 fonctionnaires territoriaux mis à disposition de l'association à titre onéreux par la Métropole AMP – Conseil de territoire Istres Ouest Provence.

Présentez les finalités de votre projet

Le projet concourt à la concrétisation opérationnelle des engagements des partenaires dans le protocole d'accord du PLIE dont la finalité est la « mise en cohérence des actions développées localement afin de favoriser, par la mise en œuvre de parcours d'insertion individualisés, l'accès à l'emploi ou à la qualification des personnes les plus en difficultés. ».

Il s'agit donc de mobiliser les ressources et réunir les conditions nécessaires à la construction des parcours d'insertion individualisés pour 1 100 participants du PLIE sur la période de réalisation de l'opération.

50% des parcours engagés devront aboutir à une « sortie positive ». L'effectif restant aboutira à une situation qualifiée de « sortie dynamique » ou à une « autre sortie » selon les critères défini dans le cadre d'intervention rénové 2021.

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 a démarré dès le 1er janvier 2022 dans la continuité des interventions développées depuis le 1er janvier 2020 dans le cadre du protocole d'accord du PLIE en cours et dans le cadre de l'opération « PLIE Istres Ouest Provence – Construction de parcours vers l'emploi » ayant pu bénéficier du soutien du PO National FSE via la Métropole AMP, gestionnaire d'une subvention globale FSE.

Ainsi les moyens humains et matériels disponibles au 31 décembre 2021 ont été mobilisés intégralement sur l'opération dès le 1er janvier 2022 (hormis une accompagnatrice-emploi qui a quitté ses fonctions et dont le remplacement n'a pris effet qu'au 21 février 2021) et les participants en parcours PLIE au 31 décembre 2021 ont été rattachés à l'opération à compter du 1er janvier 2022 (report de participants).

Le rythme de réalisation est continu et l'opération est composée d'une unique action mise en œuvre de façon permanente. On peut considérer que l'état d'avancement du projet au 1er avril 2022 est de 25% (3 mois sur 12 mois).

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

Si oui, présentez cette dernière

Cette opération s'inscrit :

- dans le cadre du Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE) Istres ouest Provence et son protocole d'accord 2020-2022
- dans le cadre du Service Public de l'Insertion et de l'Emploi (SPIE) du département des Bouches-du-Rhône créé en avril 2021 : l'association Réussir Provence au titre du PLIE fait partie du consortium créé à l'initiative du Conseil Départemental et de l'Etat, avec la Métropole, Pole emploi et la CAF comme partenaires de premier rang.

Coût global

	Année 1- 2022	Total
Coût du projet global dans lequel s'inscrit ce projet	1 475 000,00 €	1 475 000,00 €

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

Information de l'opération

Intitulé PLIE Istres Ouest Provence - Construction de parcours de retour à l'emploi
Région administrative 093 - Provence-Alpes-Côte d'Azur
N° PRESAGE
N° Ma Démarche FSE 2014-2020 202101379
Période de réalisation du 01/01/2021 au 31/12/2021

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

Éléments de diagnostic

En décembre 2021 le territoire d'intervention du PLIE de Ouest Provence comptait 10 022 demandeurs d'emploi inscrits en catégories ABC dont 53.2% de femmes. Ainsi sur un territoire marqué par une activité industrielle importante la Demande d'emploi des femmes reste prépondérante. Si les hommes ont été davantage impactés par la crise sanitaire (la DEFM des femmes n'a progressé que de 0.1% de décembre 2019 à décembre 2020 contre 2.6% pour l'ensemble des publics), l'amélioration de la situation de l'emploi a davantage profité aux hommes (baisse sur un an de 4.54%) qu'aux femmes (baisse de 3.04%).

S'agissant de l'activité et des résultats du PLIE Istres Ouest Provence, du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021, les constats sont les suivants :

- 57% de femmes parmi les 870 personnes reçues en primo accueil et 58 % de femmes parmi les 1 110 personnes accompagnées, soit une sur-représentation du public féminin dans les effectifs du PLIE
- 54 % de femmes dans l'ensemble des 286 sorties positives
- Taux de sorties positives des femmes de 50% contre 51% pour les hommes

Ces indicateurs mettent en exergue des résultats très légèrement défavorables au public féminin à l'inverse de l'année 2020, ce qui confirme que les femmes bénéficient moins fortement de la reprise de l'emploi que les hommes. Les écarts restent toutefois assez minimes, avec un taux de sorties positives inférieur de seulement 1 point, alors que l'écart en défaveur des hommes était de 7 points en 2020.

Par ailleurs l'analyse de la typologie des sorties positives montre que les femmes sont encore sous-représentées dans les sorties positives de la plupart des secteurs « traditionnellement masculins » :

- Comme en 2020, aucune femme dans les sorties positives dans le Bâtiment au terme d'une année 2021 qui de façon générale aura été très difficile pour ce secteur
- aucune femme dans les secteurs de l'industrie et de la maintenance : dans le contexte sanitaire fait de multiples contraintes pour les femmes avec des enfants scolarisés, il a probablement été encore plus difficile de se projeter et d'engager un travail de réorientation qui nécessite en amont un parcours de formation conséquent.
- 27% dans le transport et la logistique soit une part stable par rapport à l'exercice 2020
- 39% dans la sécurité contre 67% en 2020

S'agissant de la nature des contrats signés et valorisés en sortie positive on constate des écarts importants sur les contrats aidés du secteur non marchand avec une sur-représentation des femmes (88% des sorties positives sur ces contrats contre 76% en 2019) et sur les emplois en intérim ou CDD réguliers avec à l'inverse une sur-représentation des hommes (59% de ces sorties positives). Sur les autres catégories de sorties positives le déséquilibre est moins marqué : 51% de femmes dans les CDI et CDD > ou égal à 6 mois et 58% dans les formations qualifiantes.

A noter enfin que les femmes ne représentent que 37% des sorties positives sur des emplois à temps plein. Ceci constitue le principal facteur d'inégalité, car, choisi ou subi, l'emploi à temps partiel implique nécessairement un niveau de revenu inférieur à celui des hommes. On constate toutefois que la volonté de travailler à temps partiel pour concilier vie professionnelle et vie familiale reste majoritairement exprimée par les femmes. Elle s'exprime de plus en plus lors des phases de diagnostic préalables à l'intégration, des entretiens de suivis ou des propositions de poste. La possibilité de mobiliser la Prime d'activité permet de compenser la baisse de ressources liées au revenu du travail, selon la situation familiale et pour les petits salaires.

Si ces indicateurs ne sont pas totalement défavorables il apparaît nécessaire de poursuivre le travail de mobilisation de l'ensemble des parties prenantes en termes de modification des représentations et d'élargissement des choix professionnels. Ce travail s'inscrit dans la durée et continuera de produire certains effets sur du long terme.

Modalités de prise en compte

En réaction à ces constats et dans l'objectif de faire évoluer favorablement les différents indicateurs ci-dessus sur la période annuelle 2022, les dispositions suivantes seront mises en œuvre dans le cadre de la réalisation de cette opération :

- Développer auprès des salariés intervenant sur l'opération la culture de la mixité et de l'élargissement des choix professionnels : impulsion ou participation à toute initiative de sensibilisation, travail sur les représentations.
- Mobiliser les publics accompagnés sur les actions spécifiques développées par la Maison de l'emploi par sa référente diversité et égalité (Ateliers de découverte des métiers de l'Industrie, action de préqualification dans le secteur industriel (baptisée Qualijob), ateliers conciliation des temps de vie.
- Participer aux travaux du réseau istréen de prévention des violences conjugales afin de mieux savoir faire face aux situations rencontrées dans l'accompagnement mis en œuvre. Contribuer dans ce cadre à l'émergence du « projet Bien-être solidaire » porté par l'association Stop ! aux violences faites aux femmes
- Assurer un suivi semestriel des indicateurs de réalisation et de résultats obtenus dans le cadre du PLIE auprès de la population féminine par l'édition d'un tableau de bord spécifique. Des indicateurs complémentaires sont produits annuellement dans le cadre du rapport d'activité du PLIE présenté au Comité de pilotage.
- Mobiliser les aides du Conseil départemental, de Pôle emploi ou l'enveloppe dédiée aux aides individuelles prévues dans le cadre de cette opération, afin de faciliter la prise en charge des frais inhérents à la garde d'enfants ; renforcer la mobilisation et la coopération des services petite enfance des mairies.

Résultats attendus :

- Maintien d'une prise en compte (publics accompagnés) et de résultats (taux de sorties positives) équilibrés entre hommes et femmes sur la période de réalisation de l'opération.
- Augmentation de la part des femmes ou du nombre de femmes dans les sorties positives emploi sur les secteurs du Bâtiment, de l'industrie, du transport – logistique et de la sécurité.
- Agir concrètement sur la levée des freins liés à la garde d'enfant ou à l'isolement dans le cas de violences conjugales.

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 manièreEléments de diagnostic

Le PLIE s'adresse à des publics confrontés à des difficultés sociales et professionnelles qui rendent difficile leur insertion professionnelle durable. Les effectifs accompagnés sont donc composés de publics qui nécessitent une prise en compte particulière et une action coordonnée pour favoriser leur retour à l'emploi. Nous considérons ainsi que par définition l'action du PLIE concourt de façon spécifique à la cohésion sociale et l'égalité des chances.

Toutefois le diagnostic territorial fait émerger, au-delà de la situation particulière des femmes et des jeunes, deux catégories de public qui apparaissent particulièrement concernées par une prise en compte particulière :

- En Décembre 2021 les seniors de plus de 50 ans représentaient 24.5% de la demande d'emploi catégories ABC (contre 22.8% en décembre 2020)
- Les trois Quartiers Prioritaires de la Ville définis par l'Etat regroupent plus de 10 000 habitants. En décembre 2020 ces trois QPV (1 sur Istres et 2 sur Miramas) comptaient 1 645 DE inscrits en catégories ABC (69% résidant à Miramas) dont 796 DELD (48% du total) et 450 allocataires du RSA (27% du total).

S'agissant de l'activité et des résultats du PLIE Istres Ouest Provence, du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021, les constats sont les suivants :

- 22 % de seniors (50 ans et plus à la date d'intégration) parmi les 1 110 personnes accompagnées mais seulement 17% dans l'ensemble des sorties positives
- Taux de sorties positives des seniors de 41% contre 53% pour les autres publics
- 20 % de résidents en QPV parmi les 1 110 personnes accompagnées et 21% dans l'ensemble des sorties positives
- Taux de sorties positives des résidents en QPV de 51% contre 50% pour les autres publics.

Ces indicateurs mettent en exergue des résultats très défavorables pour les seniors et légèrement favorables pour les résidents des QPV.

A noter également que ces deux types de publics spécifiques sont soumis à un risque de discrimination dans l'accès à l'emploi ou la formation, en raison de leur âge, mais également de leur lieu de résidence géographique ou de leurs origines. Les femmes et les personnes d'origines étrangères font également partie des « populations à risque de discrimination » parmi les publics accompagnés dans le cadre du PLIE.

Modalités de prise en compte

En réaction à ces constats les différentes dispositions suivantes seront mises en œuvre dans le cadre du projet :

- Maintenir une veille informative auprès de l'ensemble du personnel affecté à l'opération sur les questions de discrimination (évolution du cadre législatif, définitions, modalités de recours au Défenseur des droits) ; implication du PLIE dans les initiatives territoriales de prévention et de lutte contre les discriminations (Plans communaux ou intercommunaux de lutte contre les discriminations à Istres ou Miramas, actions de l'Etat ou dans le cadre du contrat de ville intercommunal...)
- Assurer un suivi semestriel des indicateurs de réalisation et de résultats obtenus dans le cadre du PLIE auprès des seniors et des résidents des QPV par l'édition d'un tableau de bord spécifique.
- Participation à des actions de repérage spécifiques à destination des résidents des QPV : partenariat avec les structures de proximité de type centre social, mise en place par l'association Réussir Provence de l'action « Estafette des emplois francs », initiatives spécifiques dans le cadre de la charte locale d'insertion du Nouveau PRU sur la commune de Miramas
- Contribuer à la mobilisation des publics dans le cadre de l'action « Diversité » développée par la Maison de l'emploi
- Développer une action spécifique à destination des publics seniors : « Atouts seniors » permettra la création d'une cohorte particulière à laquelle sera proposé des temps de développement personnel, de reprise de confiance en soi et en ses capacités, avant d'engager une démarche active de recherche d'emploi.

Résultats attendus :

- Assurer un niveau d'information optimal des intervenants du PLIE sur les questions de discrimination et avoir la capacité d'informer les publics accompagnés sur la nature précise des situations vécues pouvant être perçues comme discriminantes, ainsi que sur les droits dont ils disposent.
- Veiller à une prise en compte (part des publics accompagnés) et à l'obtention de résultats (taux de sorties positives) équilibrés pour les populations de plus de 50 ans et résidents des QPV.

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

Non

Non prise en compte dans le projet

Oui

Justifiez la non prise en compte du principe de développement durable

L'association Réussir Provence ne prend pas en compte de façon transversale ce principe dans ce projet, considérant que les interventions menées dans ce domaine restent marginales.

Toutefois, en tant qu'acteur de la vie économique et sociale et en tant qu'organisation citoyenne nous resterons vigilants aux quelques gestes éco-citoyens quotidiens que nos salariés peuvent appliquer en situation de travail. Il s'agira principalement des niveaux de consommation de papier qui peuvent être très importants. Un point de rappel est fait semestriellement au personnel sur ce point.

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.

Le résultat attendu est la construction de 1 100 parcours de retour à l'emploi sur la durée totale de l'opération. Parmi cet effectif : 660 bénéficiaires du RSA et 330 participants issus de quartiers politique de la ville ou en territoire de veille active.

Pour les parcours débutés à partir du 1er janvier 2022 : le parcours est justifié si le participant a eu au moins 2 contacts physiques avec un accompagnateur-emploi (information collective et entretien individuel ou 2 entretiens individuels) et s'il a signé un contrat d'engagement avec son accompagnateur-emploi et le Président de l'organisme support du PLIE. Le premier contact physique a pu être réalisé en 2021 dans le cadre de l'information collective de premier accueil.

Pour les parcours débutés avant le 1er janvier 2022 : le participant a signé un contrat d'engagement avec son accompagnateur-emploi et le Président de l'organisme support du PLIE et a eu 2 contacts physiques minimum avant le 1er janvier 2022. A compter du 1er janvier 2022 il a eu à minima un contact physique ou un entretien de suivi téléphonique (essentiellement le cas des publics en phase de consolidation en emploi durable en 2021).

Le taux de sorties positives visé à l'issue des parcours PLIE achevés durant la période de réalisation de l'opération est de 50%.

Fiche Action

Intitulé de l'action Construction de parcours vers l'emploi

Période de réalisation de l'action : Du : 01/01/2022 Au : 31/12/2022

Objectifs de l'action

L'objectif de l'action est identique à celle de l'opération soit mobiliser les ressources et réunir les conditions nécessaires à la construction des parcours d'insertion individualisés pour 1 100 participants du PLIE dont 660 Brsa et 330 résidents en QPV ou TVA sur la période de réalisation de l'opération.

Au sens du FSE l'objectif cible serait de 120 chômeurs et 980 inactifs.

50% des parcours engagés devront aboutir à une sortie positive emploi ou formation.

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)

Voir note « contenu de l'action 1 – Construction de parcours de retour à l'emploi » déposée dans l'onglet Pièces-jointes.

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

L'effectif suivant intervient directement et exclusivement sur la mise en oeuvre de cette opération :

- **11 accompagnateurs-trice emploi (pour un total prévisionnel de 11 ETP) en CDI à temps-plein :**
 - CAPIELLO Murielle
 - CROQUET Karine
 - FOURNIER Monique
 - GONTIER Anne
 - GUCCIARDI Béatrice
 - LOUYS Laila
 - MARINO Steve
 - QUARELLO Frédéric (fonctionnaire territorial mis à disposition onéreuse par la Métropole AMP – Conseil de territoire IOP)
 - RICHARD Hélène, à compter du 21 février 2022 (poste vacant en début d'exercice par suite du départ de la structure d'une salariée)
 - TAFFIGNON Georgette
 - VAN ESLANDE Chloé
- **4 secrétaires d'accueil pour un total de 3.3 ETP interviennent en appui des Accompagnateurs-emploi sur les différents sites.**
 - MORENO Emmanuelle (100% ETP - fonctionnaire territorial mis à disposition onéreuse par la Métropole AMP – Conseil de territoire IOP)
 - GIOVANETTI Antoinette (CDI – temps partiel 60% ETP)
 - MARTINEZ Claudine (80% ETP - fonctionnaire territorial mis à disposition onéreuse par la Métropole AMP – Conseil de territoire IOP)
 - MOHAMMED SBA Nora (CDI temps-plein)
- **Une chargée de mission suivi-évaluation (en charge de l'animation du système d'information Up Viesion)**
 - Mme BOYER Magali en CDI temps-plein
- **Une secrétaire du Pôle accompagnement emploi**
 - Mme Mégane LEROUX en CDD de remplacement (Congés Parental d'Education de Mme Laetitia FREITAS) temps-partiel 86% ETP (30 heures hebdomadaires)
- **Une responsable du Pôle accompagnement-emploi**
 - Mme MOLODTZOFF Maryline : CDI temps-plein

Les tâches et missions confiées sont précisées dans chaque fiche de poste individuelle déposées en pièces jointes.

Un autre salarié intervient directement sur l'opération à temps-partiel.

- **Le Directeur (CDI temps-plein) pour une durée d'intervention prévisionnelle de 0.4 ETP sur l'opération :** Mr Laurent BRISSON
 - prépare et anime les différentes instances d'animation partenariales (Comité de pilotage, CST, groupe de travail IAE),
 - participe à la mobilisation et l'animation du partenariat opérationnel (suivi des actions, projets spécifiques....)
 - assure les relations institutionnelles avec les partenaires associés dans le cadre du protocole d'accord du PLIE
 - représente le PLIE au sein de différentes instances partenariales,
 - coordonne, assure le recrutement et l'évaluation annuelle du personnel intervenant directement sur l'opération.

Présentez le public visé par cette action

	Femmes	Hommes	Total
Nombre prévisionnel de participants	610	490	1 100

Caractéristiques du public ciblé, modalités de sélection...

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

Caractéristiques du public ciblé :

Selon les termes du protocole d'accord 2020-2022 du PLIE, le dispositif, et donc le présent projet « s'adresse aux résidents des communes du territoire d'intervention tel que défini à l'article 2 (six communes du conseil de territoire Istres Ouest Provence), exprimant clairement leur volonté d'engager des démarches d'insertion professionnelle et menacés ou touchés par la pauvreté et confrontés à des difficultés de nature à compromettre fortement les possibilités d'un retour à l'emploi durable.

Les publics éligibles au PLIE auront en commun obligatoirement :

- d'avoir plus de 18 ans,
- d'avoir besoin d'un accompagnement renforcé pour la recherche et l'accès à un emploi durable,
- d'être confrontés à des difficultés professionnelles et sociales (peu ou pas d'expérience professionnelle, compétences et savoirs de base peu ou mal maîtrisés, pas ou faible niveau de formation ou de qualification, qualification obsolète ou inadaptée, risque de discrimination, mobilité, rupture familiale, isolement, surendettement, logement, santé, handicap...),
- d'être mobilisés ou mobilisables sur un parcours d'insertion professionnelle et inscrits ou en cours d'inscription à Pôle emploi.

Les publics dans les situations suivantes présentent généralement ces caractéristiques :

- bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA) soumis à droits et devoirs,
- allocataires des autres minima sociaux : allocation spécifique de solidarité (ASS), allocation d'adulte handicapé (AAH),
- demandeurs d'emploi de longue durée,
- jeunes de moins de 26 ans sans qualification,
- les personnes ayant une reconnaissance de la qualité de travailleur Handicapé,
- résidents des quartiers prioritaires de la politique de la ville,
- chef de famille monoparentale (en priorité les femmes),
- personnes sous mandat de justice,
- « Séniors » de 54 ans et plus.

Compte-tenu du niveau élevé du chômage des femmes, et poursuivant les objectifs de l'Union Européenne en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, une attention particulière sera portée au public féminin. »

Enfin les publics en grande difficultés n'entrant pas dans l'une des situations administratives ci-dessus pourront intégrer le PLIE et être rattachés à cette opération sous réserve de l'accord de la commission partenariale d'intégration et de suivi des parcours et sous condition d'une orientation par un partenaire via une fiche de liaison.

Modalités de sélection :

Les publics ciblés sont soit orientés par le réseau local des prescripteurs (via une fiche de prescription individuelle ou via un tableau déposé sur un espace en ligne partagé et sécurisé par Pole emploi), soit se présentent spontanément.

Pour les publics qui se présentent à l'accueil, l'éligibilité au PLIE du candidat est appréhendée dans les grandes lignes dès le premier contact avec la secrétaire d'accueil du site concerné. Toutefois toutes les personnes prescrites ou qui prennent contact en démarche spontanée sont convoquées à l'information collective de 1er accueil. Une procédure spécifique est mise en place pour les jeunes de moins de 26 ans : un contact est établi avec la Mission Locale afin de vérifier, avant convocation à l'information collective PLIE, que le jeune ne bénéficie pas déjà d'un accompagnement proposé par la Mission Locale.

A noter : sur les permanences d'accueil délocalisées (par exemple village de Grans), en raison du faible flux de primo-accueil, les publics prescrits peuvent ne pas être reçus en information collective. Dans ce cas un premier entretien d'accueil a pour objectif la présentation du dispositif.

Dans un second temps, la question de l'éligibilité est abordée par l'accompagnateur(trice)-emploi lors de l'information collective puis, le cas échéant, du premier entretien de la phase d'accueil-diagnostic. Durant cette phase l'accompagnateur(trice)-emploi recueille le justificatif de la situation administrative du candidat proposé à l'intégration.

Dans le cadre de la préparation des travaux de chaque commission d'intégration et de suivi des parcours la secrétaire du pôle accompagnement transmet à J-10 la liste des candidats à l'intégration à Pôle emploi qui, en retour communique la situation au regard de la durée d'inscription à Pôle emploi. Le retour de Pôle emploi et les données issues de l'application CAF Pro à laquelle les accompagnateurs-emploi du PLIE ont accès permet d'assurer un tri entre :

- Les candidatures qui seront soumises à une validation sur liste par la commission car relevant des situations suivantes (primo intégrations dites « automatiques ») :
- Allocataires du RSA figé (selon attestations issues de l'application CAF Pro),
- DELD cumulant 24 mois d'inscription dans les 36 derniers mois et n'ayant pas effectué de travail occasionnel (selon informations communiquées par Pôle Emploi),
- DELD cumulant au moins 12 mois dans les 18 derniers mois ayant fait l'objet d'une prescription formalisée de Pôle Emploi.
- Les autres candidats dont les dossiers seront présentés et débattus en commission

En amont de la commission, la secrétaire vérifie la complétude de chaque dossier dont la présence d'au moins une pièce administrative justifiant d'au moins un critère d'éligibilité du(de la) candidat(e). En dernier recours, c'est la fiche de prescription du prescripteur attestant de la situation précaire et des difficultés socio-professionnelles ou la conclusion de l'entretien de diagnostic avec le conseiller de Pôle emploi qui a assuré l'orientation qui sera prise en compte en tant que justificatif administratif.

In fine, la commission valide l'intégration au dispositif de tous les participant(e)s. Cette disposition permet d'assurer, dans tous les cas, la bonne articulation de l'accompagnement proposé dans le cadre du PLIE avec les autres offres

d'accompagnement proposées sur le territoire, notamment par Pôle emploi (respect du principe d'additionnalité et des lignes de partage entre les différentes mesures soutenues par le FSE).

Ce n'est qu'après cette validation que l'intégration est confirmée par la secrétaire du Pôle accompagnement dans le système d'information Evo. Elle va également saisir à ce stade l'ensemble des caractéristiques du(de la) participant(e) dans l'application informatique.

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

Les dépenses liées aux participants sont destinées à prendre en charge certains coûts inhérents à l'accès à une étape emploi ou formation. Pour les publics concernés, ces aides constituent une condition indispensable à la construction du parcours individualisé, car, compte-tenu de leur situation de précarité, ils ne peuvent prendre en charge sur leurs ressources personnelles les surcoûts générés par le changement de situation (déplacements, hébergement ou restauration, matériel professionnel, frais d'inscription...).

Réalisations et résultats attendus

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

Les objectifs quantitatifs poursuivis par le PLIE sur la période de réalisation de l'opération sont les suivants :

- 1 100 participants accompagnés (participants en parcours au 1er janvier + participants intégrés en 2022)
- L'effectif accompagné doit compter minimum 60% d'allocataires du RSA et 30% de résidents en QPV ou en Territoire de Veille Active (TVA).
- 50% de sorties positives validées au terme des parcours PLIE enregistrés durant la période de réalisation de l'opération.

Les situations suivantes au terme des parcours d'insertion mis en œuvre par les participants du PLIE, seront qualifiées de « sortie positive » :

- Emploi CDI ou CDD à six mois, à un temps partiel légal (sur la période de 6 mois), dont contrats en entreprise d'insertion et PEC, la sortie étant constatée au terme des 3 mois. Le cumul de CDDs auprès d'un même employeur est considéré comme un CDD classique supérieur ou égal à 6 mois. Concernant la durée hebdomadaire de travail, les situations dérogatoires liées à certaines branches professionnelles peuvent être prises en compte selon les modalités stipulées dans le mail du CD13 du 29 octobre 2020. Soit selon les secteurs concernés la sortie positive est validée de 16 à 20 heures hebdomadaires. L'acceptation du temps partiel inférieur à 24 heures doit être validée par courrier ou mail du participant concerné.
- Emploi intérim / multi-employeurs : activité professionnelle rémunérée correspondant à une durée de travail effectif cumulée à 936 heures sur une période calendaire maximale de 9 mois, ou de 624 heures sur une période calendaire maximale de 6 mois (entreprise de travail temporaire, entreprise de travail temporaire d'insertion, association intermédiaire, contrat saisonnier, CDD multi employeur, etc...).
- Création ou reprise d'entreprise : validation 6 mois après le début d'activité et les déclarations de recettes sur une période de 6 mois représentent 50 % du SMIC.
- Formation : intégration réussie d'une formation préparant à l'obtention d'un titre ou un diplôme du répertoire national des certifications professionnelles (RNCP). L'intégration est constatée au bout de trois mois (attestation à 3 mois de présence).
- Autres sorties positives : toutes autres sorties positives devront être entérinées collégialement par la commission chargée de la validation des sorties au regard de la situation particulière du participant à l'issue de son parcours. Aucune demande ne pourra être examinée pour les allocataires du RSA qui percevraient encore le RSA, ceux-ci devront être sortis du dispositif RSA pour pouvoir être présentés.

Les situations suivantes pourront être qualifiées de « sortie dynamique » (validation par la commission d'intégration et de suivi des parcours)

- Renouvellement d'un CDDI en chantier d'insertion, la sortie étant constatée au 1er renouvellement du contrat en insertion.
- Contrat d'une durée inférieure aux sorties positives ou création d'entreprise ne pouvant être valorisés en sorties positives : tout participant en emploi ou en création d'entreprise (sur un contrat d'une durée inférieure aux critères de sorties positives. Par exemple CDD < 6 mois) au moment de la sortie du PLIE.
- Participants qui ont obtenu pendant leur parcours un titre professionnel ou un Certificat de Qualification Professionnelle inscrit au RNCP suite à une formation de moins de 3 mois (Formation Qualifiante ne pouvant donc être considérée comme sortie positive).

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

Sans objet.

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

Nature du coefficient d'affectation	Unité
Temps de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur le projet / Temps total de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur la période	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)×(2)/(3)	(6)=(1)/(3)
DPE1	BOYER Magali - Chargée de mission suivi évaluation	Non	Temps de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur le projet / Temps total de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur la période	48 814,60 €	1 512,00	1 512,00	100,00%	48 814,60 €	32,2848€
DPE2	BRISSON Laurent - Directeur	Non	Temps de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur le projet / Temps total de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur la période	96 486,45 €	600,00	1 512,00	39,68%	38 288,27 €	63,8138€
DPE3	CAPIELLO Murielle - Accompagnatrice Emploi	Non	Temps de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur le projet / Temps total de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur la période	48 265,80 €	1 512,00	1 512,00	100,00%	48 265,80 €	31,9218€
DPE4	CROQUET Karine - Accompagnatrice Emploi	Non	Temps de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur le projet / Temps total de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur la période	48 364,59 €	1 512,00	1 512,00	100,00%	48 364,59 €	31,9872€
DPE5	FOURNIER Monique - Accompagnatrice Emploi	Non	Temps de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur le projet / Temps total de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur la période	47 979,41 €	1 512,00	1 512,00	100,00%	47 979,41 €	31,7324€
DPE6	GIOVANE TTI Antoinette - Secrétaire	Non	Temps de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur le projet / Temps total de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur la période	21 636,01 €	840,00	840,00	100,00%	21 636,01 €	25,7572€

DPE7	GONTIER Anne - Accompag natrice Emploi	Non	Temps de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur le projet / Temps total de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur la période	47 275,75 €	1 512,00	1 512,00	100,00%	47 275,75 €	31,267€
DPE8	GUCCIARD DI Béatrice - Accompag natrice Emploi	Non	Temps de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur le projet / Temps total de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur la période	43 958,74 €	1 512,00	1 512,00	100,00%	43 958,74 €	29,0732€
DPE10	LEROUX Mégane - Secrétaire	Non	Temps de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur le projet / Temps total de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur la période	22 528,83 €	1 264,00	1 264,00	100,00%	22 528,83 €	17,8234€
DPE11	LOUYS Laila - Accompag natrice Emploi	Non	Temps de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur le projet / Temps total de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur la période	39 314,92 €	1 512,00	1 512,00	100,00%	39 314,92 €	26,0019€
DPE12	MARINO Steve - Accompag nateur Emploi	Non	Temps de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur le projet / Temps total de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur la période	43 189,34 €	1 512,00	1 512,00	100,00%	43 189,34 €	28,5644€
DPE19	MARTINEZ Claudine - Secrétaire	Non	Temps de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur le projet / Temps total de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur la période	37 214,76 €	1 201,00	1 201,00	100,00%	37 214,76 €	30,9865€
DPE13	MOHAMED SBA Nora - Secrétaire	Non	Temps de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur le projet / Temps total de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur la période	34 400,60 €	1 512,00	1 512,00	100,00%	34 400,60 €	22,7517€
DPE14	MOLODZ OFF Maryline - Respon sable pole accomp nement Emploi	Non	Temps de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur le projet / Temps total de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur la période	55 441,49 €	1 512,00	1 512,00	100,00%	55 441,49 €	36,6677€
DPE18	MORENO Emmanuel le - Secrétaire	Non	Temps de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur le projet / Temps total de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur la période	38 415,51 €	1 512,00	1 512,00	100,00%	38 415,51 €	25,4071€
DPE17	QUARELL O Frédéric - Accompag nateur Emploi	Non	Temps de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur le projet / Temps total de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur la période	51 835,69 €	1 512,00	1 512,00	100,00%	51 835,69 €	34,2829€
DPE9	RICHARD Hélène - Accompag natrice Emploi	Non	Temps de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur le projet / Temps total de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur la période	27 869,73 €	1 297,00	1 297,00	100,00%	27 869,73 €	21,4878€

DPE15	TAFFIGNON Georgette - Accompagnatrice Emploi	Non	Temps de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur le projet / Temps total de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur la période	47 704,91 €	1 512,00	1 512,00	100,00%	47 704,91 €	31,5509€
DPE16	VANELSLANDE Chloé - Accompagnatrice Emploi	Non	Temps de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur le projet / Temps total de travail effectif (hors CP, fériés et arrêts de travail) de l'agent sur la période	44 569,54 €	1 512,00	1 512,00	100,00%	44 569,54 €	29,4772€
	Sous Total année 1 - 2022			845 266,67 €				787 068,49 €	
	Total pour l'opération			845 266,67 €				787 068,49 €	

Calcul des coûts restants

Application d'un taux forfaitaire de 40% sur les dépenses directes de personnel pour couvrir l'ensemble des coûts restants (directs + indirects)

Autres coûts restants		
	Autres coûts restants	
	Année 1 - 2022	Total
Dépenses directes de personnel x 40%	314 827,40 €	314 827,40 €

Coût total éligible		
	Année 1 - 2022	Total
Dépenses directes de personnel	787 068,49 €	787 068,49 €
Coûts restants	314 827,40 €	314 827,40 €
Total	1 101 895,89 €	1 101 895,89 €

Non

Votre projet génère-t-il des recettes ?

Ressources prévisionnelles

Tableau des ressources prévisionnelles

Numéro de référence	Financiers	Année 1 - 2022		Total	
	1. Fonds européens	550 948,00 €	50,00 %	550 948,00 €	50,00 %
RES1	FSE	550 948,00 €	50,00 %	550 948,00 €	50,00 %
	2. Financements publics nationaux	527 466,00 €	47,87 %	527 466,00 €	47,87 %
RES5	MAMP - Mise à Disposition de personnels	127 466,00 €	11,57 %	127 466,00 €	11,57 %
RES4	CD 13	400 000,00 €	36,30 %	400 000,00 €	36,30 %
	Sous total : montant du soutien public (1+2)	1 078 414,00 €	97,87 %	1 078 414,00 €	97,87 %
	3. Financements privés nationaux	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
	4. Autofinancement	23 481,89 €	2,13 %	23 481,89 €	2,13 %
RES2	Autofinancement public	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
RES3	Autofinancement privé	23 481,89 €	2,13 %	23 481,89 €	2,13 %
	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)	1 101 895,89 €		1 101 895,89 €	

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 - 2022	Total
Total des dépenses	1 101 895,89 €	1 101 895,89 €
Total des ressources	1 101 895,89 €	1 101 895,89 €

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 » est 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.

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 (UE) n°1303/2013 modifié)

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....

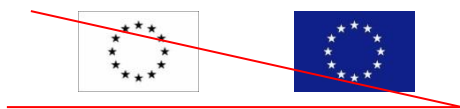


UNION EUROPEENNE

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 »

Ce projet est cofinancé par le
Fonds social européen dans le
cadre de la réponse de l'Union à
la pandémie de COVID-19

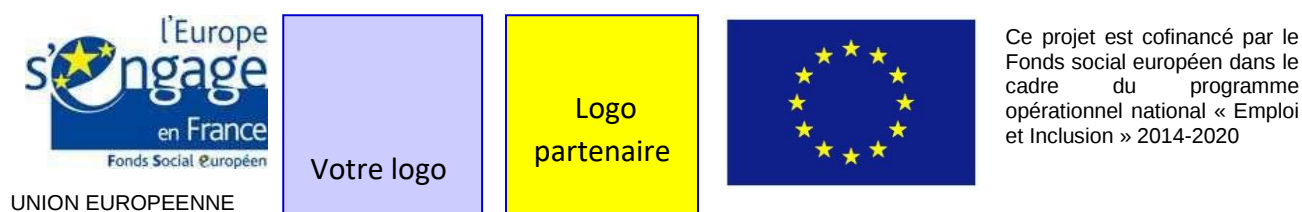
Pour le dispositif REACT-EU

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

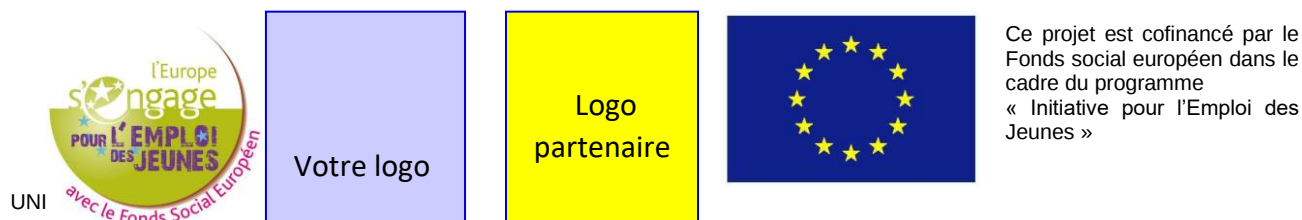
Remarque : Pour écrire « Union européenne » et la phrase-mention au cofinancement, les seules polices de caractères autorisées sont : Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana et Ubuntu. Les autres polices sont interdites par le règlement.

Recommandation pour « signer » vos documents en bas de page, en bandeau « 4^e 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 » :



© Pour le dispositif REACT-EU



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.

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 *au minimum* 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, assemblées générales exceptionnelles) 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 sont mis à votre disposition progressivement sur le site **www.fse.gouv.fr**.

1/ Kit de publicité

Un kit de publicité a été élaboré sous l'autorité de l'ANCT en charge de la coordination des autorités de gestion des FESI pour la période 2014-2020 et accessible sur le site.

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](http://www.fse.gouv.fr) (<http://www.fse.gouv.fr/ma-boite-outils/logotheque>).

3/ Affiches

Il appartient à chaque bénéficiaire de produire l'affiche obligatoire prévue. Il restera à la charge du bénéficiaire d'en faire imprimer des exemplaires couleurs pour sa structure.

Annexe IV

Suivi des entités et des participants pour les opérations du programme national FSE

- 1) Liste des indicateurs entités réglementaires devant être renseignés pour chaque opération du PON FSE (Annexe I du Règlement (UE) n ° 1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen)**

Nom de l'indicateur	Réponse attendue
<i>Indicateurs réglementaires</i>	
CO20 - Projets partiellement ou intégralement mis en œuvre par des partenaires sociaux ou des organisations non gouvernementales	Oui/Non
CO21 - Projets consacrés à la participation durable et à la progression des femmes dans l'emploi	Oui/Non
CO22 - Projets ciblés sur les administrations ou les services publics au niveau national, régional ou local	Oui/Non
CO23 - Nombre de micro, petites et moyennes entreprises (y compris de coopératives et d'entreprises de l'économie sociale) bénéficiant d'un soutien	Nombre

2) Liste des informations relatives aux participants devant être renseignées pour chaque opération du PON FSE (Annexes I et II du Règlement (UE) n ° 1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen)

Les indicateurs réglementaires listés dans le tableau ci-dessous sont renseignés automatiquement à partir d'une série de questions qu'il convient de poser à chaque participant (cf. infra). Le recueil des données se fait soit directement par saisie dans Ma démarche FSE, soit par l'intermédiaire d'un questionnaire papier ensuite reporté dans Ma démarche FSE, soit enfin dans un fichier Excel dont les données y sont ensuite importées.

Indicateurs communs de réalisation		Données collectées permettant de renseigner l'indicateur
CO01	chômeurs, y compris les chômeurs de longue durée	Statut sur le marché du travail à l'entrée
CO02	chômeurs de longue durée	Statut sur le marché du travail à l'entrée = chômeur et durée du chômage
CO03	Personne inactive : n'appartient pas à la population active (occupés + chômeurs)	Statut sur le marché du travail à l'entrée
CO04	Personnes inactives ne suivant ni études ni formation	Statut sur le marché du travail à l'entrée
CO05	Personne exerçant un emploi, y compris les indépendants*	Statut sur le marché du travail à l'entrée
CO06	Moins de 25 ans	Date de naissance
CO07	Plus de 54 ans*	Date de naissance
CO08	Participants de plus de 54 ans qui sont sans emploi, y compris les chômeurs de longue durée, ou personnes inactives ne suivant ni études ni formation*	Date de naissance + statut sur le marché du travail à l'entrée
CO09	Titulaires d'un diplôme de l'enseignement primaire (CITE 1) ou du premier cycle de l'enseignement secondaire (CITE 2)	Niveau de diplôme à l'entrée
CO10	Titulaires d'un diplôme de l'enseignement secondaire (CITE3) ou de l'enseignement post secondaire non supérieur (CITE 4)	Niveau de diplôme à l'entrée
CO11	Titulaires d'un diplôme de l'enseignement supérieur (CITE 5 à 8)	Niveau de diplôme à l'entrée
CO15	Migrants, personnes d'origine étrangère, minorités (y compris les communautés marginalisées telles que les Roms)	Commune de naissance à l'étranger + origine étrangère
CO16	Personnes handicapées	En situation de handicap
CO17	Autres personnes défavorisées	Personnes aux minima sociaux + autres critères
CO18	Personnes sans domicile fixe ou confrontées à l'exclusion de leur logement	Sans domicile fixe
CO19	Personnes venant de zones rurales	Calcul à partir de la commune du participant
Indicateurs communs de résultat immédiats pour les participants		
CR01	Les personnes inactives engagées dans la recherche d'un emploi au terme de leur participation	Situation sur le marché du travail à l'entrée et à la sortie
CR02	Les personnes suivant des études ou une formation au terme de leur participation	Situation sur le marché du travail à la sortie
CR03	Les personnes obtenant une qualification au terme de leur participation	Le participant a-t-il obtenu une qualification ?
CR04	Les personnes exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, au terme de leur participation	Situation sur le marché du travail à la sortie

CR05	Les personnes défavorisées à la recherche d'un emploi, suivant des études, une formation, une formation menant à qualification, exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, au terme de leur participation	Situation sur le marché du travail à la sortie
Indicateurs de résultat communs à plus long terme pour les participants		
CR06	Les personnes exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, six mois après la fin de leur participation	Par enquête menée par l'Autorité de gestion
CR07	Les personnes jouissant d'une meilleure situation sur le marché du travail six mois après la fin de leur participation (Seulement pour les salariés : changement dans la nature de l'emploi, la promotion, l'accès aux responsabilités)	Par enquête menée par l'Autorité de gestion
CR08	Les personnes de plus de 54 ans exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, six mois après la fin de leur participation	Par enquête menée par l'Autorité de gestion
CR09	Les personnes défavorisées exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, six mois après la fin de leur participation	Par enquête menée par l'Autorité de gestion

Questions à renseigner par le porteur de projet pour chaque participant afin de permettre le renseignement des indicateurs réglementaires

NB : Les données identifiées d'une croix sont celles dont le non renseignement peut entraîner 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 de la correction appliqué à l'article 13 de la convention est celui prévu pour les Etats membres par la section 1 du chapitre II (articles 2 et 3) du règlement délégué (UE) n°480/2014 de la Commission européenne du 3 mars 2014.

Données à recueillir	Caractère obligatoire
Détail d'un participant	
Numéro	
Nom	X
Prénom	X
Date de naissance	X
Sexe	X
La commune de naissance est-elle en France ?	
Commune de naissance	
Coordonnées du participant	
Adresse complète	X
Code postal – Commune	X
Code INSEE	
Téléphone fixe	X
Téléphone portable	X
Courriel	X
	Obligatoire au moins un moyen de contact : parmi téléphone fixe, téléphone portable, courriel

Coordonnées du référent Nom Prénom Adresse complète Code postal - Commune Code INSEE Téléphone fixe Téléphone portable Courriel	Obligatoire en cas d'absence des coordonnées du participant : nom, prénom adresse et code postal, une information parmi téléphone fixe, téléphone portable, courriel
Date d'entrée dans l'action	x
Indicateurs à l'entrée Statut sur le marché du travail à l'entrée dans l'action Durée du chômage Le participant est-il en formation ou à l'école à l'entrée de l'opération ? Niveau de diplôme à l'entrée dans l'action Le participant bénéficie d'une reconnaissance officielle du handicap ? Le participant est allocataire des minimas sociaux (RSA, ASS, AAH...) Le participant est sans domicile fixe ou confronté à l'exclusion du logement Le participant est d'origine étrangère (au moins un de ses deux parents nés à l'étranger)	x x
Indicateurs à la sortie Date sortie Motif de sortie Raison de l'abandon Situation sur le marché du travail à la sortie Le participant a obtenu une qualification au terme de sa participation Le participant a achevé une formation de développement des compétences Le participant a achevé une formation pré qualifiante Le participant a achevé une formation aux savoirs de base Le participant entame une nouvelle étape du parcours	x x x x x x x

3) Autres indicateurs

3.1. Autres indicateurs réglementaires (article 24 et annexe III du règlement délégué (UE) n°480/2014)

Seuls les indicateurs de code 5 et 6 (et 1 pour les opérations d'assistance technique) doivent faire l'objet d'un renseignement, les autres indicateurs sont renseignés automatiquement dans Ma démarche FSE.

Nom de l'indicateur	Réponse attendue
Code 1 : Domaine d'intervention	Hors AT : champ non modifiable (calculé automatiquement à partir de la Priorité d'investissement de l'opération) AT, 1 choix parmi : - Préparation, mise en œuvre suivi et contrôle

	- Evaluation et études - Information et communication
Code 2 : Forme de financement	Champ non modifiable (valeur Subvention non remboursable)
Code 3 : Types de territoire	Champ non modifiable (valeur Sans objet)
Code 4 : Mécanismes d'application	Champ non modifiable (valeur Sans objet)
Code 5 : Thème secondaire FSE	AT : champ non modifiable (valeur Sans objet) Hors AT, 1 choix parmi : 1 - Soutenir la transition vers une économie à faible intensité de carbone et efficace dans l'utilisation des ressources 2 - Innovation sociale 3 - Améliorer la compétitivité des PME 4 - Renforcer la recherche, le développement technologique et l'innovation 5 - Améliorer l'accessibilité, l'utilisation et la qualité des technologies de l'information et de la communication 6 - Non-discrimination 7 - Égalité entre les hommes et les femmes 8 - Sans objet
Code 6 : Activité « économique »	1 - Agriculture et sylviculture 2 - Pêche et aquaculture 3 - Industries alimentaires 4 - Industrie textile et habillement 5 - Fabrication de matériel de transport 6 - Fabrication de produits informatiques, électroniques et optiques 7 - Autres industries manufacturières non spécifiées 8 - Construction 9 - Extraction de produits énergétiques 10 - Électricité, gaz, vapeur, eau chaude et air conditionné 11 - Production et distribution d'eau, assainissement, gestion des déchets et dépollution 12 - Transports et entreposage 13 - Activités d'information et de communication, y compris télécommunications, activités des services d'information, programmation, conseil et autres activités informatiques 14 - Commerce de gros et de détail 15 - Tourisme, hébergement et restauration 16 - Activités financières et d'assurance 17 - Immobilier, location et services aux entreprises 18 - Administration publique 19 - Éducation 20 - Activités pour la santé humaine 21 - Action sociale, services collectifs, sociaux et personnels 22 - Activités liées à l'environnement et au changement climatique 23 - Arts, spectacles et activités créatives et récréatives 24 - Autres services non spécifiés
Code 7 : Localisation	Champ non modifiable, calculé automatiquement à partir de la région administrative du service gestionnaire

3.2. Indicateurs liés à l'Accord de partenariat

Il s'agit d'identifier, suivant l'indicateur, si 50% au moins des participants de l'opération cofinancée par le FSE est issu d'un public vivant en quartier QPV, vit dans des campements illicites ou fait partie des gens du voyage ou de communautés marginalisées.

Nom de l'indicateur	Réponse attendue
Opération relevant de la politique de la ville	Oui/Non
Opération à destination des populations vivant dans des campements illicites	Oui/Non
Opération à destination des gens du voyage et des communautés marginalisées (dont Roms), hors campements illicites	Oui/Non

3.3. Indicateurs liés à l'objectif spécifique prévus dans le programme national FSE

Les indicateurs liés à l'objectif spécifique dépendent de la PI et de l'OS de l'opération. Pour tous ces indicateurs, la réponse attendue est un nombre. Les indicateurs en **gras** ne sont pas à renseigner dans Ma démarche FSE : ils sont calculés automatiquement par des règles de calcul.

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 8.1 : L'accès à l'emploi pour les DE et les inactifs et le soutien à la mobilité professionnelle	OS 1 : Augmenter le nombre de participants D.E ou inactifs accompagnés, en ciblant les jeunes, notamment les moins qualifiés, les seniors, les chômeurs récurrents ou en activité réduite, et les femmes en congé parental ou sortant de congé parental	Nombre de participants chômeurs, y compris les chômeurs de longue durée Nombre de participants inactifs Nombre de participants de plus de 54 ans Nombre de participants de moins de 25 ans Nombre de participants de moins de 25 ans de niveau infra V Nombre de femmes de moins de 25 ans Nombre de participants des quartiers prioritaires de la politique de la ville Nombre de femmes sortant du CLCA	Nombre de participants en emploi, y c. indépendant au terme de leur participation Nombre de participants en formation ou en études à l'issue intervention Nombre de participants de plus de 54 ans, en emploi y c. indépendant, 6 mois après leur participation
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
PI 8.3 : L'activité indépendante l'entrepreneuriat et la création	OS 1 : Augmenter le nombre de créateurs ou de repreneurs d'entreprise accompagnés et consolider les structures dans la durée		Nombre d'entreprises créées Nombre d'entreprises créées par des femmes Nombre de créations dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville

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 3 : Former les salariés qui bénéficient le moins de la formation : les moins qualifiés, les femmes et les seniors	Nombre de salariés Nombre de salariées Nombre de salariés de niveau infra V Nombre de salariés de plus de 55 ans	Nombre de participants suivant des études ou une formation au terme de leur participation Nombre de participants obtenant une qualification au terme de leur participation
	OS 4 : Former les salariés licenciés	Nombre de salariés licenciés formés en vue de leur reclassement	
	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	OS1 : Augmenter le	Nombre de participants chômeurs y compris les chômeurs de longue durée	Nombre de participants en emploi au terme de leur participation

Reçu au Contrôle de légalité le 25 octobre 2022

	nombre de parcours intégrés dans une approche globale de la personne (prise en compte de freins sociaux et mise en activité) pour des publics très éloignés de l'emploi	Nombre de participants inactifs Nombre de participants femmes Nombre de participants des quartiers prioritaires de la politique de la ville	Nombre de participants en formation ou en études au terme de leur participation Nombre de participants ayant acquis une qualification au terme de leur participation
	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

Annexe V

Règles d'échantillonnage et d'extrapolation

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

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

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

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

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

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

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

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

1 - Echantillonnage pour l'analyse des dépenses

a) Modalités de constitution de l'échantillon

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

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

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

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

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

Exemples :

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

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

b) Règles d'extrapolation

Les règles d'extrapolation diffèrent selon la méthode applicable pour le calcul de la taille de l'échantillon. Ainsi, en cas d'application de la première méthode (sélection d'1/7^{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 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 cofinanceur n'est pas exclusivement dédiée au public de l'opération et que son montant a été déterminé en fonction du public éligible.

En revanche, le gestionnaire ne doit pas appliquer le taux d'inéligibilité des participants aux ressources retenues si la subvention du cofinanceur est exclusivement affectée au public de l'opération et si aucune preuve de recouvrement par le cofinanceur du montant indû correspondant au public 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 $4 \times (1,02)$ c'est-à-dire 4,08%	Marge de précision = 2% Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon $\times 1,02 = 4,08\%$ $A = \text{Dépenses totales retenues après CSF (350 000 euros)} \times \text{taux extrapolé corrigé} = 14280 \text{ euros}$ 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'expliciter dans le rapport de contrôle de service fait la méthode d'échantillonnage et d'extrapolation appliquée :

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

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

a) Vérification de l'éligibilité des dépenses

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

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

b) Vérification de l'éligibilité des participants

Le gestionnaire apporte tout renseignement utile sur les points suivants :

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