

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

202200091

2022

METROPOLE AIX-MARSEILLE PROVENCE TERRITOIRE DU PAYS DE MARTIGUES

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 15/04/2022

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

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

Et d'autre part,

Raison sociale METROPOLE AIX-MARSEILLE PROVENCE TERRITOIRE DU PAYS DE MARTIGUES

Sigle (le cas échéant) MAMP CT6

N° SIRET 20005480700348

Statut juridique Collectivité territoriale

Adresse complète Hôtel d'Agglomération
BP 90104

Code postal - Commune 13693 - MARTIGUES CEDEX

Code INSEE 13056

Représenté(e) par

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 Mise en œuvre d'un accompagnement renforcé et individualisé dans le cadre du PLIE du Pays de Martigues, 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 : 383 422,23 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 191 710,23 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 15 % sur le poste « dépenses directes de personnel » pour calculer les dépenses indirectes éligibles de l'opération.

Article 3.2 : Coûts éligibles de l'opération

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

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

Article 4 : Imputation comptable de la subvention du FSE

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

Aucune avance n'est versée au bénéficiaire au titre de la présente convention.

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 :	Metropole Aix-Marseille-Provence
Établissement bancaire :	BANQUE DE FRANCE
N°IBAN :	FR09 3000 1005 12C1 3000 0000 002
Code BIC :	BDFEFRPPCCT

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

Par la présente convention qui constitue le mandat, l'organisme METROPOLE AIX-MARSEILLE PROVENCE TERRITOIRE DU PAYS DE MARTIGUES 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

Notifiée et rendue exécutoire le :

Annexe I - Description de l'opération

Contexte global

Intitulé du projet	Mise en œuvre d'un accompagnement renforcé et individualisé dans le cadre du PLIE du Pays de Martigues
Période prévisionnelle de réalisation du projet	du 01/01/2022 au 31/12/2022
Coût total prévisionnel éligible	383 422,23
Aide FSE sollicitée	191 710,23
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 du Pays de Martigues
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

La Métropole Aix-Marseille-Provence, à son démarrage, apparaît comme l'une des plus inégalitaires de France, avec de très forts écarts à la fois de revenus et de situations socio-économiques d'un territoire à un autre.

Dans ce contexte, la métropole, dans l'ambition de son développement économique et dans un contexte de confiance avec les partenaires, doit impérativement permettre de faciliter l'accès à l'emploi et l'inclusion sociale des populations les plus fragiles.

Au troisième trimestre 2021, dans la métropole d'Aix-Marseille Provence, le nombre de demandeurs d'emploi tenus de rechercher un emploi et sans activité (catégorie A) s'établit à 120 150. Ce nombre baisse de 4,6 % sur un trimestre (soit -5 800 personnes) et de 7,6 % sur un an. En Provence-Alpes-Côte d'Azur, ce nombre baisse de 7,2 % sur un trimestre (-9,5 % sur un an). Dans la métropole d'Aix-Marseille-Provence, le nombre de demandeurs d'emploi tenus de rechercher un emploi, ayant ou non exercé une activité (catégories A, B, C) s'établit en moyenne à 188 060 au troisième trimestre 2021. Ce nombre baisse de 1,2 % sur un trimestre (soit -2 260 personnes) et de 2,3 % sur un an. En Provence-Alpes-Côte d'Azur, ce nombre baisse de 2,5 % sur un trimestre (-4,0 % sur un an).

La population du territoire du Pays de Martigues (MAMP CT6) s'élève à

71 166 habitants :

-Martigues : 48 914

-Port de Bouc : 16 220

-Saint Mitre les Remparts: 6 032

Historiquement, l'économie du Pays de Martigues s'est structurée autour de la présence de l'industrie lourde représentée par deux grands secteurs forts : le raffinage de pétrole et la pétrochimie qui ont généré le développement de nombreuses activités dans les divers métiers de l'industrie et dans les services à l'industrie. L'ensemble donne un modèle économique fondé sur les caractéristiques suivantes : une polarisation des emplois au sein de quelques grands groupes donneurs d'ordre représentant en moyenne 20 % de l'emploi industriel et externalisant les activités d'assistance, un tissu d'entreprises de taille intermédiaire (TPME) dans des secteurs fortement dédiés à la sous-traitance, une grande dépendance des entreprises entre elles.

On observe un regain d'attractivité de la ville centre Martigues, qui offre un solde migratoire en progression, attirant et fixant de nouveaux ménages.

Port de Bouc se distingue par une part des « moins de 18 ans » et des « 65 ans et plus » plus importante par rapport aux catégories en âge de travailler (18/64 ans).

Sur l'ensemble du territoire de la Métropole Aix Marseille Provence TERRITOIRE DU Pays de Martigues CT6, on observe que les femmes sont légèrement plus représentées que les hommes . Cela se confirme également dans le dispositif du PLIE.

Bien que la part des populations immigrées et étrangères soit légèrement inférieure à la moyenne de l'unité urbaine, la situation est fortement contrastée au sein de la Métropole Aix Marseille Provence Territoire du Pays de Martigues CT6 : près d'1 habitant sur 5 de Port de Bouc est immigré ou d'origine étrangère, 14,7 % à Martigues et 6,4 % à Saint Mitre Les Remparts.

Cela induit notamment des problématiques de maîtrise de la langue et d'insertion sociale et professionnelle.

La demande d'emploi sur le Territoire du Pays de Martigues à février 2022:

- 7 080 demandeurs d'emploi inscrits en catégorie A, B et C
- 49.71% des demandeurs d'emploi sont des femmes
- 3 390 demandeurs d'emploi sont inscrits depuis plus de 1 an
- 3 810 demandeurs d'emploi ont un niveau infra bac.

Les niveaux: la part des titulaires d'un CAP- BEP est l'une des proportions les plus forte de la région. Celle des diplômés de l'enseignement supérieur est à l'inverse l'une des plus faibles. Les postes occupés sont plus fréquemment des postes d'ouvriers et plus rarement des postes de cadres. La formation initiale s'oriente vers l'enseignement secondaire et davantage vers la voie professionnelle. L'enseignement supérieur est peu développé en volume d'étudiants comme en nombre de filières de formation. La part des jeunes non insérés (ni en études ni en emploi) est la plus importante de la région.

Les BRSA: la part des RSA à octobre 2021 était de 2 046.

Types d'emploi : 1/4 des emplois se situent dans l'industrie. Néanmoins 1/3 de ces emplois sont occupés par des résidents d'une autre zone d'emploi (la part la plus forte de la région). Ces salariés sont surtout concentrés dans des établissements de grande taille : la métallurgie, le raffinage, ainsi que les transports/entreposage sont surreprésentés.

Les emplois occupés :

- 8% des moins de 25 ans en emploi exercent le métier « armée, police, pompier ».
- 10% des femmes en emploi exercent le métier « agents d'entretiens »
- 7% des plus de 50 ans en emploi exercent le métier « d'agent d'entretien ».
- 28 % d'hommes occupent des métiers de techniciens, agents de maîtrise ou ouvriers de maintenance et industrie de process, conducteurs de véhicules, manutention et bâtiment travaux public.
- les métiers les plus occupés sur le territoire (22%) :
 - agent d'entretien
 - employés administratifs
 - armée, police, pompier
 - Industrie de maintenance, process et raffinage

La Politique de la ville :

La MAMP CT6 est engagée depuis plus de 15 ans dans la politique de la ville, en faveur de la cohésion sociale, du développement urbain et économique.

Une nouvelle géographie prioritaire et des objectifs et principes d'actions en matière de renouvellement urbain ont été définis.

Sur le plan stratégique, la MAMP CT6 s'attache à renforcer le développement économique, la formation, l'insertion professionnelle et l'emploi, soutenant fortement des dispositifs tels que le PLIE sur son territoire.

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)

L'opération PLIE du Pays de Martigues se décompose en 2 actions distinctes, entrant dans le cadre d'intervention de l'appel à projet du PON FSE pour l'emploi et l'inclusion en Métropole , lancé par la Métropole Aix Marseille Provence :

L'action portée par cet appel à projet concerne l'accompagnement à l'emploi proposé par le Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi du Pays de Martigues qui vise à assurer et optimiser, de manière pérenne, l'insertion professionnelle de personnes durablement exclues du marché du travail ou qui rencontrent des difficultés d'accès ou de maintien dans l'emploi. Effectivement, les personnes accompagnées cumulent des problématiques personnelles et sociales qui nécessitent un accompagnement individualisé et personnalisé prenant en compte l'ensemble de ces difficultés, soit une approche globale.

Dans la construction des parcours des participants, les accompagnateurs s'appuieront sur le maillage territorial que le Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi du Pays de Martigues a su créer (en particulier dans le champ de l'insertion sociale), sur l'offre de services de droit commun, la programmation spécifique du Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi du Pays de Martigues et son partenariat avec le monde économique.

Compte tenu de la typologie du public accompagné par le Plan local pour l'Insertion et l'Emploi du Pays de Martigues, des étapes intermédiaires sont souvent indispensables pour parvenir à cet emploi durable. C'est pourquoi de nombreux axes sont travaillés au sein des parcours, visant notamment la levée des freins et prenant en compte les principes horizontaux du FSE.

- Le marché public "Mise en œuvre d'un accompagnement renforcé et individualisé dans le cadre de parcours intégrés d'accès à l'emploi des publics rencontrant des difficultés d'insertion" .

- Le marché public "Mise en œuvre d'étapes de parcours visant à enrichir les parcours des bénéficiaires du PLIE et à favoriser la levée des freins" .

Présentez les finalités de votre projet

les objectifs de l'action "Accompagnement à l'emploi des bénéficiaires du PLIE" sont à minima pour chaque exercice :

- d'accompagner 450 personnes par an dont 200 nouvelles intégrations .
- de viser 50% de sorties positives de la totalité des sorties.

Les natures d'étapes caractérisant une sortie positive sont clairement spécifiées dans le protocole d'accord et repris dans le marché public MAMP CT6 et selon les préconisations de la MAMP et du CD 13:

- 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.

- 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...).

- 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).

- Création ou reprise d'entreprise : validation 6 mois après le début d'activité pour les entrepreneurs non-inscrits obligatoirement au registre du commerce (auto entrepreneurs), les déclarations de recettes sur une période de 6 mois représentant 50 % du SMIC.

- Autres sorties positives : toutes autres sorties positives devront être entérinées collégalement par la commission chargée de la validation des sorties au regard de la situation particulière du participant à l'issue de son parcours.

Une notion de sortie dynamique a été introduite depuis 2021 ;

Les sorties dynamiques : Les sorties dynamiques sont les sorties qui correspondent à une reprise d'activité sans pouvoir être qualifiées de positive ; il s'agit notamment des CDDI (en chantier d'insertion), des contrats de courtes durées.

-Emploi en poste d'insertion en ACI, la sortie étant constatée au 1er renouvellement du contrat en insertion.

-Contrats d'une durée inférieure aux sorties positives

Toutes les sorties positives devront être attestées par des justificatifs probants et être systématiquement validées par la Commission d'Intégration et de Suivi des Parcours.

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.

l'action se déroulera du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022 sur deux lieux bien repérées par les demandeurs d'emploi:

- la Maison de la Formation et la jeunesse (pour la commune de Martigues)
- la maison des services au public. (pour la commune de Port de Bouc)
- la maison de la jeunesse et du social (pour la commune de Saint Mitre les Remparts)

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

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

Information de l'opération

Intitulé	Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi du Pays de Martigues - accompagnement à l'emploi.	
Région administrative	093 - Provence-Alpes-Côte d'Azur	
N° PRESAGE		
N° Ma Démarche FSE 2014-2020	202101577	
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

Il est à noter que l'ensemble du public accompagné rencontre des difficultés d'insertion et que les femmes accompagnées dans le dispositif sont majoritaires et ce depuis 2019 .

- la parité est visée au sein du PLIE du Pays de Martigues . la démarche engagée se tourne vers les différents prescripteurs lors des CISP, des cellules opérationnelles, ou toutes autres instances où l'ensemble des prescripteurs sont présents. Ce travail de rappel mené tout au long des exercices précédents nous a permis d'atteindre cette parité, le PLIE du Pays de Martigues reste néanmoins tributaire des prescriptions/orientations,

- d'une action relative à l'élargissement des choix professionnels" dans la construction du projet, intégrée au marché public MAMP CT6 intitulé "Étapes de parcours". Cette action est proposée à chaque adhérente qui est orientée sur une étape de parcours "travail sur le projet professionnel" où le module "élargissement des choix professionnels" est abordé afin de permettre à ce public de se projeter dans le champ des possibles en se positionnant sur des métiers d'hommes et de permettre des ouvertures sur ces métiers et de ne pas les conditionner selon des rôles sociaux et genres. Cette action est également proposée dans le cadre de la levée des freins périphériques à l'emploi. Il s'agit d'une action de sensibilisation collective dans la construction du projet professionnel afin de permettre la diversification des métiers auxquels les adhérents peuvent accéder selon leurs potentialités, intérêts, aptitudes, compétences et savoirs être en ne se limitant pas aux traditionnels métiers masculins ou féminins. Pour 2020, 73 personnes ont bénéficié de cette étape et pour 2021, 55 adhérents ont participé .

Toute personne souhaitant travailler sur un projet professionnel se verra proposer d'appréhender ces possibilités.

- de l'ingénierie de parcours, avec une attention particulière portée au public féminin, conformément au protocole d'accord 2018/2022 du PLIE

De plus le chargé de projet du PLIE rencontre régulièrement les différents prescripteurs désignés par notre protocole d'accord au sein de leur service pour leur rappeler ce principe d'égalité et afin de tendre vers une parité femmes/hommes et la maintenir tout au long du dispositif.

Cette démarche permet de maintenir les objectifs de parité visés et de rappeler aux nouveaux agents les tenant et les aboutissants du dispositif d'accompagnement que la Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi propose.

Non prise en compte dans le projet Non

Egalité des chances et non-discrimination

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

Prise en compte transversale de ce principe dans le projet Oui

Si oui, justifiez de quelle manière

Le territoire du Pays de Martigues réalise régulièrement des formations de sensibilisation à la lutte contre les discriminations à l'emploi (hommes et femmes). Cette démarche s'adresse à l'ensemble des intervenants accompagnant du public (pole emploi, mission locale, accompagnateurs à l'emploi) pour les sensibiliser sur ce point et leur permettre d'appréhender ces situations en direction du public accompagné. L'ensemble des personnels (accompagnateurs dans le cadre du marchés) et l'équipe de la SAG participent à ces initiatives. La dernière en date a eu lieu au printemps 2021 à l'initiative du territoire et du service lutte contre les discriminations égalité hommes femmes.

Le principe d'égalité des chances et de non-discrimination est pris en compte dans plusieurs actions spécifiques du projet :

- des parcours d'accompagnement individualisés et renforcés vers l'emploi de publics, particulièrement touchés par le chômage, sont régulièrement victimes de discrimination à l'embauche

- d'actions en faveur de la levée de leurs freins à l'emploi : l'acquisition des savoirs de base, la mobilité, l'articulation des temps de vie

- de la diversification des postes proposés , en favorisant une ouverture au public féminin.

Non prise en compte dans le projet

Non

Développement durable (uniquement le volet environnemental)

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

Non

Prise en compte transversale de ce principe dans le projet

Oui

Si oui, justifiez de quelle manière

Le Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi du Pays de Martigues contribue à la réduction de l'impact négatif de son action sur l'environnement. Il incite les participants à utiliser les transports collectifs lors de leurs déplacements. Pour ce faire, il a intégré dans sa programmation un atelier "Mobilité" qui a vocation à porter à leur connaissance l'offre de service territoriale en matière de transports en commun et à les sensibiliser à leur utilisation. Cette démarche est relayée par les accompagnateurs (trices) à l'emploi lors de leurs entretiens individuels.

La Métropole Aix Marseille Provence Territoire du Pays de Martigues CT6 a mis à la disposition de ses agents des vélos électriques ainsi que des véhicules électriques pour les déplacements de courte distance.

L'organisation du PLIE a permis le regroupement de rendez-vous et de réunions, afin notamment d'éviter de multiplier les déplacements professionnels.

La structure d'animation et de gestion du PLIE a sensibilisé son personnel, ainsi que l'équipe d'accompagnateurs à l'emploi, à une conduite responsable en matière de maîtrise des dépenses de consommables liées aux impressions papier.

Non prise en compte dans le projet

Non

Modalités de suivi

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

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

La réalisation du projet repose sur le volume de sorties positives. Mais dans la construction de parcours, la réalisation du projet sera mesurée au nombre de contacts réalisés par participant, à savoir 1 par mois à minima, y compris lors de la phase de consolidation, et notamment au démarrage de la mission afin d'obtenir le contrat de travail et la première fiche de salaire et de se faire connaître auprès de l'entreprise, et un au bout de la période de consolidation afin de s'assurer que la personne est toujours en poste et d'obtenir les justificatifs validant une sortie positive. Il est convenu avec le participant salarié et l'entreprise qu'en cas de besoin, l'accompagnateur à l'emploi puisse contribuer à la résolution d'une difficulté passagère d'ordre social par exemple ou jouer le rôle de médiateur entre les deux parties toujours dans un souci de sécurisation du parcours..

Concernant les étapes de formation longue, qualifiante ou diplômante, le participant est reçu par l'accompagnateur à l'emploi au démarrage de l'action pour s'assurer que tout son déroulement est maîtrisé, sachant que c'est elle qui a procédé au positionnement du stagiaire auprès de l'organisme de formation, qui au besoin a monté les dossiers de demande de financement, a étudié les déplacements, les modes de garde d'enfants.

L'organisation du PLIE impose ces échéances de rendez-vous aux accompagnateurs à l'emploi, sachant que de nombreux participants sont reçus plus régulièrement pour des points d'étapes, des renouvellements de contrat d'engagement réciproque (pour les bénéficiaires du RSA), des remboursements de frais, des demandes spécifiques complémentaires, des difficultés conjoncturelles pour lesquelles l'intervention du pilote de parcours est nécessaire.

Les entretiens physiques sont à privilégier mais certains contacts pourront s'opérer exceptionnellement par téléphone ou par échange mail lorsque les adhérents sont en emploi et/ou en formation. ces éléments devront être sécurisés pour apporter des justificatifs en cas de contrôle.

Le suivi du parcours est également réalisé en dehors de la présence physique du participant, lorsque l'accompagnateur à l'emploi prend contact avec un partenaire de l'insertion sociale, un opérateur de formation ou une entreprise...

dans tous les cas, les objectifs annuels portent sur,

- accompagner 100 personnes par ETP d'accompagnateurs et par an
- viser 50% de sorties positives de la totalité des sorties.
- un accueil à minima une fois par mois durant la durée d'accompagnement.

Au-delà des aspects quantitatifs, il s'agit bien d'évaluer la qualité des parcours et des étapes mobilisées, la cohérence dans leur construction et l'évolution des participants au sein même de ces parcours. Des entretiens trimestriels entre la structure d'animation et de gestion du dispositif et les accompagnateurs à l'emploi permettent de s'assurer de cette cohérence des parcours proposés, en étudiant individuellement tous les dossiers en file active.

L'ensemble de ces données sont centralisées sur un logiciel de gestion (ABC VIESION) qui nous permet de faire le lien avec la plateforme "madémarchefse" mais également de vérifier la "vie" du PLIE:

-création du participant ou notification de sortie du dispositif d'accompagnement par l'agent de saisie

-la saisie au fil de l'eau de toute l'actualité d'accompagnement des parcours actifs par les accompagnateurs (étapes de parcours , étapes emploi, formation, ...)

-la saisie des questionnaires d'intégration ou de sortie .

En dehors du suivi à minima trimestriellement des portes feuilles des accompagnateurs par la SAG, il sera vérifié l'avancée du projet, il vérifie également les objectifs visés dans le marché accompagnement à l'emploi tant sur les étapes de parcours que sur l'évolution des sorties positives. L'ensemble de ces données nous permettent de vérifier quantitativement et qualitativement les actions, étapes de parcours, mise en emploi, les formations suivies, les sorties administratives ou positives. L'ensemble de ces données sont consignées dans le logiciel "ABC VIESION" et permettent de mesurer la vie du PLIE mais également de les justifier avec la plateforme de "madémarchefse" lors des transferts de données (exportation).

Les sorties positives restent néanmoins la seule mesure pouvant attester de l'aboutissement du projet.

les modalités de sortie (positives, administratives et pour formation) sont bien décrites dans notre protocole d'accord 2018-2022.

Fiche Action

Intitulé de l'action Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi du Pays de Martigues - accompagnement à l'emploi.

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

Objectifs de l'action

La mise en œuvre de parcours individualisés et renforcés au bénéfice de publics très éloignés de l'emploi est l'action centrale du Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi du Pays de Martigues.

L'accompagnement à l'emploi proposé par le Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi du Pays de Martigues vise à assurer et optimiser, de manière pérenne, l'insertion professionnelle de personnes durablement exclues du marché du travail ou qui rencontrent des difficultés d'accès ou de maintien dans l'emploi. Effectivement, les personnes accompagnées cumulent des problématiques personnelles et/ou sociales qui nécessitent un accompagnement individualisé et personnalisé prenant en compte l'ensemble de ces difficultés, soit une approche globale.

en partant de la base du diagnostic de la Métropole Aix Marseille Provence Territoire du Pays de Martigues CT6, sur lequel se sont appuyés les partenaires engagés dans le cadre du protocole d'accord 2018-2022 du PLIE,

Dans la construction des parcours des participants, les accompagnateurs s'appuieront sur le maillage territorial que le Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi du Pays de Martigues a su créer (en particulier dans le champ de l'insertion sociale), sur l'offre de services de droit commun, la programmation spécifique du Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi du Pays de Martigues et son partenariat avec le monde économique.

Ces collaborations favorisent l'égalité professionnelle et les conditions d'un accès durable à l'insertion professionnelle des participants du PLIE, en contribuant à la levée de leurs freins à l'emploi, à leur (re)dynamisation, à leur autonomie face à la recherche d'emploi et à leur rapprochement avec le monde de l'entreprise.

Un travail sur les freins périphériques, dont la mobilité reste un des plus présents, est mené tout au long de l'accompagnement.

Contenu de l'action

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

La mise en œuvre de l'action repose sur un partenariat local fort.

Cette action fait l'objet de 2 marchés publics, un premier relancé pour l'année 2022 (étapes de parcours) et depuis 2019 pour l'accompagnement à l'emploi par la MAMP prenant fin en novembre 2023.

- Le marché public "Accompagnement à l'emploi des bénéficiaires du PLIE du Pays de Martigues" . les opérateurs retenus ont mis à la disposition de leurs salariés les outils et moyens nécessaires à la réalisation du marché, notamment des locaux d'accueil à Martigues, Port de Bouc et St Mitre Les Remparts pour assurer une égalité de traitement territoriale.

- Le marché public « Mise en œuvre d'étapes de parcours » visant à enrichir les parcours des bénéficiaires du PLIE et à favoriser la levée des freins. une nouvelle action portant sur le frein à la mobilité sera mobilisé en 2022 afin d'apporter des réponses sur cette difficulté.

L'animation du dispositif PLIE et du partenariat qui concourt à l'objectif de construction des parcours, ainsi que l'ingénierie de parcours sont assurées par le chargé de projet PLIE. Il coordonne l'action transversale "accompagnement à l'emploi" et les outils de la programmation du PLIE.

Les partenaires prescripteurs du PLIE sont clairement définis dans son protocole d'accord : CAF, Pôle Emploi, Pôle insertion, Mission locale, Lieu d'accueil pour les bénéficiaires du RSA, CAP EMPLOI HEDA, services sociaux des villes et du Conseil Départemental.

Au-delà des prescriptions, ces partenaires participent activement à la vie du PLIE, notamment dans le cadre de la construction des parcours, des Commissions d'Intégration et de Suivi des Parcours et des Comités Techniques Opérationnels.

La personne orientée vers le PLIE participe à une réunion d'information collective de présentation du dispositif du PLIE. A l'issue, elle est affectée à un accompagnateur à l'emploi qui va élaborer un diagnostic socioprofessionnel précis de sa situation et s'assurer que le PLIE représente une réelle plus-value dans le parcours de la personne.

Dès le premier rendez-vous, la personne est informée par le chargé de projet puis par l'accompagnateur à l'emploi du financement de l'opération (FSE, région sud, Département et MAMP).

A l'issue de cette phase qui ne devra pas aller au delà de 3 semaines, l'accompagnateur présente un dossier complet à la commission d'intégration et de suivi des parcours. Cette instance pluridisciplinaire valide toutes les intégrations, et les réorientations en cas de non intégration, L'accompagnateur présente le plan d'action de l'accompagnement qui sera mis en place avec les premières étapes de parcours,

Lors de l'intégration, le participant signe un contrat d'engagement PLIE aux côtés du prescripteur, de l'accompagnateur (trice) à l'emploi et du chargé de projet PLIE. L'accompagnateur renseigne le questionnaire de recueil de données FSE d'intégration sous support papier et le transmet au chargé de projet qui lance la saisie sur le logiciel de gestion des adhérents.

Ces éléments permettent d'alimenter le logiciel de gestion et de suivi des parcours. Ces saisies se réalisent au fil de l'eau et des intégrations validées dans le cadre de CISP.

Le chargé de projet réalise les exportations du logiciel de gestion vers la plateforme MDFSE en réalisant régulièrement (à minima une fois par mois) sa supervision en terme d'indicateurs.

Le suivi du parcours fera l'objet de feuilles d'émargement (entretiens individuels de suivi, participation aux ateliers du marché public "Étapes de parcours", à des sessions de recrutement. avec la présence de publicité FSE..) et d'une saisie par l'accompagnateur à l'emploi des étapes mobilisées et du contenu des entretiens et démarches sur le logiciel de gestion du dispositif.

La durée du parcours au sein du PLIE du Pays de Martigues est fixée à 18 mois avec une phase éventuelle de consolidation e 3 mois incluse ; au cas par cas, cette durée de parcours pourra être prorogée qu'après validation par la Commission d'Intégration et de Suivi de Parcours. dans tous les cas la durée d'accompagnement se réalisera dans la limite des 24 mois.

Une fois l'intégration du participant validée à l'issue d'un SAS de 3 semaines, l'accompagnateur à l'emploi est identifié comme référent unique chargé du pilotage du parcours d'insertion du participant. L'accompagnement renforcé qu'il va mettre en œuvre est global et prendra donc en compte l'ensemble des composantes du participant.

Leur objectif commun est l'accès à une insertion professionnelle durable du participant et compte tenu de la spécificité des bénéficiaires du PLIE, le rôle de l'accompagnateur à l'emploi est prépondérant avec la périodicité des rencontres (une fois à minima par mois) et le maillage territorial sont déterminants dans sa réussite. Pour sécuriser ces parcours, des étapes clés visant à lever les freins professionnels et sociaux seront mobilisés soit dans le droit commun soit en mobilisant les étapes de parcours dans le cadre du marché.

En parallèle, les accompagnateurs peuvent disposer d'une enveloppe FSE pour soutenir des projets d'insertion de participants, qui ne pourraient se concrétiser sans ces aides financières. Ces dernières viennent en complémentarité du droit commun, en éventuel cofinancement lorsqu'il existe ou en subsidiarité ; elles sont affectées aux coûts pédagogiques de formation et/ou aux frais inhérents à une reprise d'activité ou à une entrée en formation (repas, transport, hébergement, vêture, équipement...) et sont systématiquement validées par la commission d'intégration et de suivi de parcours du PLIE.

Cette sollicitation se réalisera selon les modalités définies dans le cadre du FSE.

Le partenariat social local, l'offre de service territoriale de droit commun et spécifique PLIE, et notamment le marché public MAMP CT6 "mise en œuvre d'étapes de parcours" concourent à cet objectif. Les contenus des ateliers proposés (sous forme collective ou individuelle) relèvent de l'orientation professionnelle, de l'évaluation, de la connaissance des ressources de son environnement professionnel, de période d'immersion en entreprise, de la communication, de formations courtes spécifiques (savoirs de base et techniques), de la méthodologie et des techniques de recherche d'emploi, de la mobilité et de l'articulation des temps de vie.

Pour valider son projet professionnel, un participant pourra réaliser des enquêtes auprès des professionnels du secteur d'activités concerné, participer à des ateliers de découverte des métiers, à des forums.

Compte tenu de la typologie des participants en termes de niveau, de formation initiale, les étapes "formation" sont fortement mobilisées dans la construction de leurs parcours ; pour ce faire, l'accompagnateur à l'emploi se réfère à l'offre de service de droit commun dont il dispose: action de formation de la Région Sud, Programme de Formation AFPA, Marchés publics formations de Pôle Emploi ou du Conseil Départemental 13 en priorité.

En parallèle, la mobilité étant un frein prégnant pour une grande majorité des adhérents du PLIE, nous instaurons cette année un diagnostic mobilité qui doit permettre de:

- Connaître l'offre de son territoire
- Savoir utiliser les transports en commun
- Savoir préparer ses trajets en transport en commun
- Construire et optimiser ses itinéraires de déplacements
- Savoir utiliser un plan de ville, une carte issue d'internet, un plan de quartier
- Identifier et comprendre les informations (signalétique)
- Utiliser ces informations pour se repérer et se déplacer
- Préparer et organiser un déplacement (intermodalité)

Ce module doit permettre en plus de faire prendre conscience à l'adhérent des potentialités de déplacement présent sur le Territoire en priorité avant d'orienter les parcours nécessitant une prise en charge du permis de conduire comme plus value dans le parcours d'accompagnement.

Les sollicitations au financement du permis de conduire seront soumises aux mêmes conditions vues ci-dessus, en sollicitant le droit commun en priorité.

Les accompagnateurs à l'emploi contribuent à l'ingénierie de parcours, dans la mesure où ils font remonter au chargé de projet du PLIE les besoins des participants non satisfaits dans le cadre du droit commun dont les réponses enrichiront la future programmation du PLIE. Cette ingénierie pourra faire émerger de nouveaux outils destinés à l'amélioration de la prise en charge globale des publics et à la sécurisation de leurs parcours.

Les accompagnateurs à l'emploi assurent le suivi administratif des parcours de leurs participants, saisissent les étapes, les synthèses des entretiens... sur le logiciel ABC VIESION, permettant un pilotage éclairé de l'action " Mise en œuvre d'un accompagnement renforcé et individualisé dans le cadre de parcours intégrés d'accès à l'emploi des publics rencontrant des difficultés d'insertion ".

Au moment de la sortie du PLIE (autre que positive), un bilan de fin de parcours est rédigé par l'accompagnateur à l'emploi et transmis, après validation du participant, à la structure qui prendra le relais du dossier, afin de prendre en compte de ce qui a été capitalisé dans le cadre de ce parcours. En ce sens, les accompagnateurs devront constituer le livret de suivi qui sera à remettre à l'adhérent. Ce dossier reprendra tout le parcours et étapes mises en place durant l'accompagnement.

L'atelier "Mobilité" sensibilise les participants du PLIE à l'utilisation des transports collectifs dans leurs déplacements. Le PLIE a mis en place une organisation permettant d'éviter de multiplier les déplacements professionnels et a sensibilisé les accompagnateurs à l'emploi et collaborateurs à une conduite responsable, notamment en matière de maîtrise des dépenses de consommables liées aux impressions papier.

Les accompagnateurs mettent également en place dans le cadre du parcours des adhérents, un travail axé vers des professionnels du secteur de l'insertion mais également du secteur du monde économique, avec le développement d'un réseau pour du placement en emploi.

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

* Un chargé de projet PLIE (0.5ETP) qui :

- en veille sur le partenariat pour la bonne réalisation des missions du PLIE (partenaires sociaux, prescripteurs, actions évènementielles du territoire, quartiers QPV, etc...) tant sur la prescription que sur la construction de parcours.
- accueille en individuel ou collectif toute nouvelle orientation afin de rappeler les modalités d'accompagnement proposées dans le cadre du dispositif
- Positionne à l'issue, sur un accompagnateur unique les nouveaux adhérents.
- gestion, animation et coordination des accompagnateurs retenus dans le cadre du marché public sur l'ensemble du territoire du Pays de Martigues.
- assure le lien avec l'ensemble des prescripteurs pour maintenir le volume de prescription tout au long du dispositif et garantir les objectifs d'intégration annuels (200 à minima)
- garantie la mobilisation des étapes de parcours dans le cadre des parcours des adhérents comme plus value dans les parcours d'accompagnement (modalités du marché)
- prépare et anime la Commission d'Intégration et de Suivi des parcours en garantissant les évolutions éventuelles des informations réglementaires garantissant les règles de gestion
- garantie la validité des dossiers en lien avec le diagnostic(SAS) avant toute intégration et maintien ce suivi tout au long du parcours d'accompagnement.

- prépare les Comités de pilotage du PLIE

* Une assistante (0.5 ETP) chargée:

- du secrétariat et de l'accueil du public transitant par la banque d'accueil générale (guichet unique de la Maison de la Formation et de la Jeunesse) et orienté sur le dispositif: public orienté par la CAF et le contrôleur RSA, le pôle emploi, la mission locale et tout autre prescripteur défini par notre protocole.
- de la planification des ateliers du marché public "Étapes de parcours",
- suivi et planification des réunions : Accompagnateurs à l'emploi avec le PLIE
- rédaction des relevés de décisions
- garantie la mise à jour, le suivi des saisies d'information relatives aux données personnelles des adhérents en lien avec l'agent de saisi.

* Une assistante chargée de saisies de la base de données ABC VIESION à 100% (soit 0.6 ETP)

- saisie de toutes les nouvelles intégrations et sorties (Commission CISP)
- vérification de la complétude des dossiers d'intégration et de sortie du dispositif en lien avec les accompagnateurs
- Classement et archivage des dossiers.

Les fiches de poste des agents de la collectivités positionnés sur cette opération seront transmises.

Présentez le public visé par cette action

	Femmes	Hommes	Total
Nombre prévisionnel de participants	225	225	450

Caractéristiques du public ciblé, modalités de sélection...

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

Les caractéristiques du public éligible au PLIE sont précisément définies dans son protocole d'accord 2018-2022. Ce public fait partie de ceux prioritaires des politiques de l'emploi et de l'insertion, présents en nombre sur le territoire de la Métropole Aix Marseille Provence Territoire du Pays de Martigues CT6.

Il s'agit de personnes très éloignées de l'emploi de par le cumul de nombreux freins périphériques. Ils sont majeurs et résident sur le territoire du pays de Martigues CT6 ; en termes de statut, ils sont bénéficiaires de minimas sociaux (RSA socle , ASS, AAH), sans ressource, demandeurs d'emploi de longue durée et/ou travailleurs handicapés. Un objectif cible de 80% d'inactifs et de 20 % de chômeurs est visé. Dans la volumétrie des adhérents, le PLIE sera attentif au volume des bénéficiaires du RSA qui ne devra pas être en dessous de 60% (modalités conventionnelle avec le Conseil Départemental 13).

Le protocole d'accord précise qu'au regard des caractéristiques du territoire, une attention particulière sera portée :

- aux personnes de bas niveau de qualification
- aux personnes résidant dans les quartiers prioritaires de la Politique de la Ville
- au public féminin, particulièrement touché par le chômage.
- Les processus d'orientation du public, d'intégration, de construction et de suivi des parcours sont encadrés par la structure d'animation et de gestion du PLIE.

L'orientation des publics vers le Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi du Pays de Martigues se fait sur la base d'une fiche de prescription transmise au PLIE par des partenaires clairement définis dans son protocole d'accord : CAF, Pôle Emploi, Pôle insertion, Mission locale, Lieu d'accueil pour les bénéficiaires du RSA, services sociaux des villes et du Conseil Départemental.

La personne orientée vers le PLIE est affectée à une accompagnateur à l'emploi, dès lors, elle entre en phase dite " exploratoire" qui a pour objectif d'élaborer :

- un diagnostic socioprofessionnel précis de sa situation,
- d'identifier ses freins à l'emploi
- d'évaluer sa motivation à s'inscrire dans un accompagnement PLIE.

cette durée sera au maximum de 3 semaines.

L'accompagnateur à l'emploi doit s'assurer que le PLIE représente une réelle plus-value dans le parcours de la personne.

Dès le premier rendez-vous, la personne est informée par l'accompagnateur à l'emploi du financement de l'opération par le FSE.

C'est seulement à l'issue de cette phase que l'accompagnateur présente un dossier complet à la commission d'intégration et de suivi des parcours. cette intégration prendra en compte la date du premier accueil de la phase exploratoire.

Cette instance multi partenariale est animée par le chargé de projet PLIE et se réunit bimensuellement ; sa composition pluridisciplinaire permet une analyse croisée et partagée des situations étudiées. Les décisions prises par cette commission (réorientations, intégrations, validation des premières étapes de parcours, attribution d'aides financières, sorties de parcours...) seront retranscrites dans un procès-verbal établi par la structure d'animation et de gestion, transmis à l'ensemble de ses membres et d'un traitement administratif sur la base de données ABC VIESION.

L'intégration fait l'objet d'un contrat d'engagement PLIE, qui sera signé de façon quadripartite (participant, prescripteur, accompagnateur à l'emploi, chargé de projet PLIE). Le suivi du parcours fera l'objet de feuilles d'émargement et d'une saisie par l'accompagnateur à l'emploi des étapes mobilisées et du contenu des entretiens et démarches sur ABC VIESION.

Les personnes pour lesquelles la commission d'intégration et de suivi de parcours juge l'accompagnement prématuré ou inadapté, une réorientation sera proposée, majoritairement vers un accompagnement social.

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

Les accompagnateurs à l'emploi mobilisent toute l'offre de services de droit commun dans la cadre de la construction des parcours d'insertion. Toutefois, l'ensemble des besoins en matière d'accompagnement et de levée des freins ne sont pas toujours satisfaits sur le territoire. Aussi, le marché public "étapes de parcours" répond à ces besoins.

La typologie des publics cibles du PLIE, notamment leur éloignement par rapport à l'emploi, justifie la nécessité d'un accompagnement renforcé et global pour atteindre l'objectif d'un accès à une insertion professionnelle stable.

Certaines situations complexes de personnes peuvent justifier l'intervention de plusieurs professionnels dans le cadre de leur parcours (qui ne commence pas et ne s'arrête pas aux limites du PLIE) ; l'accompagnateur à l'emploi devient pour un temps le pilote de ces parcours et à ce titre, assure l'articulation et la complémentarité entre les intervenants.

C'est le référent unique de l'adhérent, qui a parfois beaucoup de mal à se repérer dans le mille feuilles partenarial.

Le marché "Etapes de parcours" propose des ateliers qui participeront à la levée des freins professionnels et sociaux :

- orientation professionnelle,
- communication, formation pour l'acquisition de compétences de bases,
- méthodologie et techniques de recherche d'emploi,
- mobilité ou articulation des temps de vie,
- savoirs être et image de soi

Autant d'outils qui favoriseront l'estime de soi, le degré d'employabilité et l'autonomie des participants face à leur recherche d'emploi et donc à terme, leur accès à une insertion professionnelle durable. ces étapes pourront évoluer en fonction des besoins des participants et de la capacité de l'opérateur à y répondre.

L'enveloppe financière FSE permet la concrétisation et l'accompagnement de certaines étapes de parcours, auxquelles les participants ne pourraient accéder sans cette aide financière ; en effet les participants ne peuvent pas toujours faire face aux frais générés par ces étapes, qu'il s'agisse de coût pédagogique de formation, de frais de transport, de repas, d'équipement.

La commission d'intégration et de suivi de parcours qui valide systématiquement l'octroi de ces aides financières, est garante du respect du principe de subsidiarité.

Les dépenses liées à l'organisation de petits déjeuners pris en charge par le FSE sur les fonds de la régie d'avance font partie intégrante de l'accompagnement à l'emploi ; ils permettent le regroupement de participants lors d'ateliers collectifs (rencontre employeurs, découverte des métiers, ingénierie de projets, ateliers de recherche d'emploi...)

Réalisations et résultats attendus

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

Au-delà des objectifs qualitatifs, le marché public "Accompagnement à l'emploi des bénéficiaires du PLIE" définit des objectifs quantitatifs annuels par accompagnateur. Ainsi, chaque année, chaque accompagnateur à temps plein devra à minima:

- accompagner 100 personnes
- viser 50% de sorties positives de la totalité des sorties.

Soit un objectif global de 450 participants accompagnés par année dont 200 nouvelles intégrations.

Les objectifs de sorties positives doivent viser 50% de la totalité des sorties pour l'ensemble des accompagnateurs à l'emploi et pour chaque année.

Les natures d'étapes caractérisant une sortie positive sont clairement spécifiées dans le protocole d'accord et repris dans le marché public MAMP CT6 :

- CDI supérieur ou égal à un temps partiel légal: 104 heures/ mois (temps partiel légal) / justif Contrats de de travail ou attestation employeur + 3 Bulletins de salaires (ou à défaut pour les BRSA uniquement la déclaration trimestrielle de ressources du trimestre suivant la mise en Emploi avec indication des ressources déclarées)

- CDD de 6 mois: 104 heures/ mois (temps partiel légal) / justif Contrats de de travail ou attestation employeur + 3 Bulletins de salaires (ou à défaut pour les BRSA uniquement la déclaration trimestrielle de ressources du trimestre suivant la mise en Emploi avec indication des ressources déclarées)

- CDD > à 6 mois supérieur ou égal à un temps partiel légal: 104 heures/ mois (temps partiel légal) / justif Contrats de de travail ou attestation employeur + 3 Bulletins de salaires (ou à défaut pour les BRSA uniquement la déclaration trimestrielle de ressources du trimestre suivant la mise en Emploi avec indication des ressources déclarées)

- CUI PEC / secteur marchand et non marchand: 104 heures/ mois (temps partiel légal) / justif Contrats de de travail ou attestation employeur + 3 Bulletins de salaires (ou à défaut pour les BRSA uniquement la déclaration trimestrielle de ressources du trimestre suivant la mise en Emploi avec indication des ressources déclarées)

- ETT / Multi employeurs /Activité discontinue: 936 heures sur Une période maximale de 9 mois ou 624 h sur une période de 6 mois

- Création ou reprise d'entreprise Activité indépendante: Validation 6 mois après le début d'activité pour les entrepreneurs non-inscrits obligatoirement au registre du commerce (auto entrepreneurs), les déclarations des recettes sur une période de 6 mois représentant 50% du SMIC / Extraits Kbis, Inscription au registre de la chambre des métiers ou du commerce

- Formation qualifiante / VAE: Accès et maintien 3 mois à une formation qualifiante du RNCP, ou accès à un emploi spécifique (fonction publique, statut particulier,...) / Attestation d'entrée en formation + attestation de présence à 3 mois

- Sortie Emploi Exceptionnelle: Accès à une situation professionnelle choisie, d'une durée de 6 mois minimum, non prévue ci-dessus, sous réserve de l'accord du participant et de la validation par la CISP

Une notion de sortie dynamique a été introduite depuis 2021 ;

Les sorties dynamiques : Les sorties dynamiques sont les sorties qui correspondent à une reprise d'activité sans pouvoir être qualifiées de positive ; il s'agit notamment des CDDI (en chantier d'insertion), des contrats de courtes durées.

-Emploi en poste d'insertion en ACI, la sortie étant constatée au 1er renouvellement du contrat en insertion.

-Contrats d'une durée inférieure aux sorties positives

Toutes les sorties positives seront attestées par des justificatifs probants et systématiquement validées par la Commission d'Intégration et de Suivi des Parcours.

Conformément aux pièces du marché public "Accompagnement à l'emploi", les objectifs visés en 2022 sont de 50% sorties positives dont 42% pour emploi et un minimum de 2% pour formation sur la totalité des sorties quantifiées.

La délicate phase d'intégration en entreprise est soutenue par l'accompagnateur à l'emploi, qui reste l'interlocuteur privilégié du(de la) participant(e) et de l'entreprise en cas de difficultés d'ordre professionnel et/ou social, qui pourraient hypothéquer le maintien dans l'emploi et la sortie positive du PLIE. Cette phase de consolidation a bien pour objectif de sécurisation des parcours.

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

Qu'il s'agisse de formation continue ou de Validation des Acquis de l'Expérience, les formations longues qualifiantes ou diplômantes généreront une sortie positive du PLIE, dès lors que l'accompagnateur aura récupéré une attestation d'entrée en formation et une attestation de présence à 3 mois.

Concernant les validations partielles de diplôme, une attestation est fournie au participant précisant les unités à représenter. Ce cas ne représentant pas un motif de sortie du PLIE, l'accompagnateur mobilisera le participant sur une préparation et une recherche d'emploi, en veillant à créer les conditions pour qu'il obtienne son diplôme ou titre lors d'une prochaine session ; au besoin, il pourra être orienté en parallèle vers une mise à niveau.

De nombreux participants bénéficient d'actions de formation de courte durée dans le cadre de leur parcours PLIE, certaines aboutissant à des attestations de formation, d'autres à des habilitations ou certifications indispensables pour travailler dans l'environnement économique local.

Dès lors qu'un participant intègre une formation, quels qu'en soient la nature et le cadre, l'opérateur produit une "attestation d'entrée en formation" nécessaire à la validation de l'étape et à sa saisie par l'accompagnatrice sur ABC VIESION. A l'issue de 3 mois de présence de la formation, l'opérateur délivre une "attestation de présence" précisant le diplôme préparé, la nature de la formation, sa durée (nombre d'heures en centre de formation et en entreprise), les dates de déroulement et l'assiduité de l'adhérent.

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

Oui

Justifiez

Les employeurs font la différence entre les compétences professionnelles, à savoir les compétences spécifiques au monde professionnel, qui sont étroitement liées aux savoirs et faciles à observer, à mesurer et à développer et les compétences personnelles qui sont étroitement liées à des attitudes par contre plus difficiles à quantifier. Ces compétences personnelles et les compétences professionnelles génériques peuvent être considérées comme des compétences transversales, et sont donc transférables, à l'inverse des compétences professionnelles spécifiques. Ces compétences transversales semblent favoriser l'employabilité des personnes grâce à la mobilité professionnelle qu'elles permettent.

La "formation tout au long de la vie" permettant également de développer des compétences et de se former à tout âge (lutte pour l'égalité des chances et la non-discrimination).

Les formations de niveaux V et IV (ancienne classification), cibles accessibles aux participants du PLIE, ont largement intégré cette dimension de compétences transversales.

Lorsque qu'un travail d'orientation professionnelle est nécessaire dans le parcours d'un participant, les intervenants de l'atelier bilan/orientation (intégré au marché public "Etapas de parcours") valorisent et s'appuient sur ces compétences transversales pour (re)définir un projet professionnel.

Dans le cadre de la recherche d'emploi, ces compétences transversales permettent d'élargir les pistes professionnelles ; au besoin, un simple module de formation complémentaire pourra permettre au participant d'étoffer son CV et d'enrichir son profil.

Les périodes d'immersion en entreprises (alternance formation, période de mise en situation en milieu professionnel PMSMP, structures d'insertion par l'activité économique...) favorisent le développement de ces compétences, c'est pourquoi les accompagnateurs à l'emploi s'appuient sur leur réseau et mais également sur celui du chargé de relations entreprises du PLIE pour mobiliser les partenaires économiques du territoire.

Annexe II - Budget prévisionnel de l'opération

Dépenses directes - Personnel

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

Aucun élément dans la liste

Exemple

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

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

Référence de la ligne	Noms des salariés et types de fonctions assurées	Intérimaire	Coefficient d'affectation	Base de dépense (Salaires annuels chargés)	Activité liée à l'opération	Activité totale	Part de l'activité liée à l'opération	Dépenses liées à l'opération	A titre indicatif : coût unitaire
	(saisir une ligne par personne)			(1)	(2)	(3)	(4)=(2)/(3)	(5)=(1)x(2)/(3)	(6)=(1)/(3)
DPE2	agent de saisie - agent de saisie	Non		23 217,66 €	964,20	964,20	100,00%	23 217,66 €	24,0797€
DPE1	chargé de projet du PLIE - chargé de projet du PLIE	Non		40 574,00 €	803,50	1 607,00	50,00%	20 287,00 €	25,2483€
DPE4	secrétaire administrative - secrétaire administrative	Non		33 725,00 €	803,50	1 607,00	50,00%	16 862,50 €	20,9863€
	Sous Total année 1 - 2022			97 516,66 €				60 367,16 €	
	Total pour l'opération			97 516,66 €				60 367,16 €	

Fonctionnement

Dépenses de fonctionnement directement rattachables au projet

Objet	Détailler la nature des dépenses prévues	Préciser les bases de calcul, si nécessaire	Montants ventilés par année	
			Année 1 - 2022	Total
Achats de fournitures et matériels non amortissables	Informations collectives	sur présentation de factures	2 000,00 €	2 000,00 €
Dépenses d'amortissement des matériels liés à l'opération			0,00 €	0,00 €
Locations de matériel et de locaux nécessitées par l'opération	Contrat de Maintenance et d'abonnement logiciel ABC viesion citizen + module de formation	selon devis UGAP	12 000,00 €	12 000,00 €
Frais de transports , d'hébergement et de restauration			0,00 €	0,00 €
Total			14 000,00 €	14 000,00 €

Prestations

Dépenses directes de prestations de services

Référence de la ligne	Objet	Détailler la nature des dépenses prévues	Préciser les bases de calcul, si nécessaire	SIRET prestataire	Montants ventilés par année	
					Année 1 - 2022	Total
DPR1	MARCHE ACCOMPAGNEMENT A L'EMPLOI	mise en œuvre le l'accompagnement à l'emploi des participants du PLIE du Pays de Martigues	le processus de mise en concurrence préalable à l'achat de prestation a été respecté (site BOAMP).		200 000,00 €	200 000,00 €
DPR2	MARCHE ETAPES DE PARCOURS	prestation de remobilisation des participants autour du parcours emploi	le processus de mise en concurrence préalable à l'achat de prestation a été respecté (site BOAMP).		70 000,00 €	70 000,00 €
	Total				270 000,00 €	270 000,00 €

Participants

Dépenses directes liées aux participants au projet que vous supportez sans l'intervention d'un tiers

Objet	Détaillez la nature des dépenses prévues	Préciser les bases de calcul, si nécessaire	Montants ventilés par année	
			Année 1 - 2022	Total
Salaires et indemnités des participants			0,00 €	0,00 €
Frais de déplacements, de restauration et d'hébergement			0,00 €	0,00 €
Autres (préciser leur nature)	aides directes aux participants du PLIE pour soutenir des projets d'insertion des participants. Ces aides viennent en complémentarité ou subsidiarité. elles peuvent soit être versées à prestataire soit directement aux participants : frais de repas, transport, vêture et équipement le cas échéant. Ces aides sont validées en commission d'intégration et de suivi des parcours. elles sont validées par les Commissions d'insertion et de suivi des parcours.	Les aides directes sont versées sur présentation de justificatifs de factures validées par l'accompagnateur , puis le chargée de projet vérifie les données et le Chef de Service valide le montant un fois l'ensemble des validations , la pièce est soumise à la Régisseuses du PLIE (en charge de la bonne tenu de la caisse du PLIE validé par la DGFIP et RFMMM) qui vérifie la validité de la dépenses et la complétude du dossier, la pièce sera ensuite validée par la recette des finances	30 000,00 €	30 000,00 €
Total			30 000,00 €	30 000,00 €

Calcul des dépenses indirectes forfaitisées

Calcul des dépenses indirectes

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

	Application du taux forfaitaire de 15%	
	Année 1 - 2022	Total
Dépenses directes de personnel	9 055,07 €	9 055,07 €

Dépenses prévisionnelles

Tableau récapitulatif des dépenses prévisionnelles

Poste de dépense	Année 1-2022		Total	
Dépenses directes (1+2+3+4)	374 367,16 €	97,64 %	374 367,16 €	97,64 %
1. Personnel	60 367,16 €	15,74 %	60 367,16 €	15,74 %
2. Fonctionnement	14 000,00 €	3,65 %	14 000,00 €	3,65 %
3. Prestations externes	270 000,00 €	70,42 %	270 000,00 €	70,42 %
4. Liées aux participants	30 000,00 €	7,82 %	30 000,00 €	7,82 %
Dépenses indirectes	9 055,07 €	2,36 %	9 055,07 €	2,36 %
Dépenses de tiers				
Dépenses en nature				
Dépenses totales	383 422,23 €	100,00 %	383 422,23 €	100,00 %
Aucun				

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

Non

Non

Votre projet génère-t-il des recettes ?

Ressources prévisionnelles

Tableau des ressources prévisionnelles

Numéro de référence	Financiers	Année 1 - 2022		Total	
	1. Fonds européens	191 710,23 €	50,00 %	191 710,23 €	50,00 %
RES1	FSE	191 710,23 €	50,00 %	191 710,23 €	50,00 %
	2. Financements publics nationaux	191 712,00 €	50,00 %	191 712,00 €	50,00 %
RES4	CD 13	185 000,00 €	48,25 %	185 000,00 €	48,25 %
RES5	MAMP	6 712,00 €	1,75 %	6 712,00 €	1,75 %
	Sous total : montant du soutien public (1+2)	383 422,23 €	100,00 %	383 422,23 €	100,00 %
	3. Financements privés nationaux	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
	4. Autofinancement	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
RES2	Autofinancement public	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
RES3	Autofinancement privé	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
	5. Contributions de tiers	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
	6. Contributions en nature	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
	Total des ressources (1+2+3+4+5+6)	383 422,23 €		383 422,23 €	

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

Oui

Synthèse

Tableau récapitulatif général

	Année 1 - 2022	Total
Total des dépenses	383 422,23 €	383 422,23 €
Total des ressources	383 422,23 €	383 422,23 €

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....

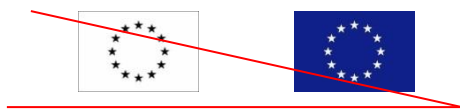


UNION EUROPEENNE

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

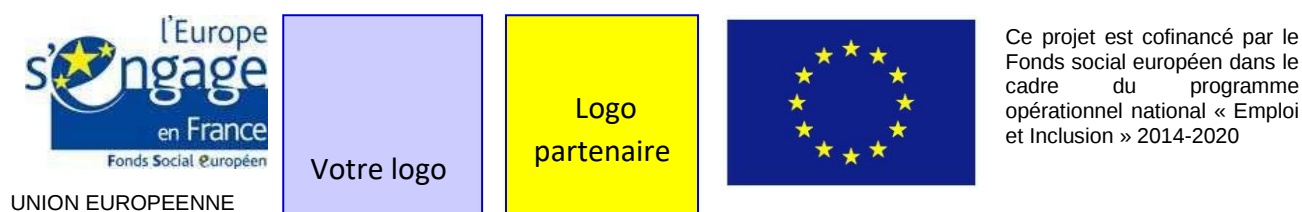
Pour le dispositif REACT-EU

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

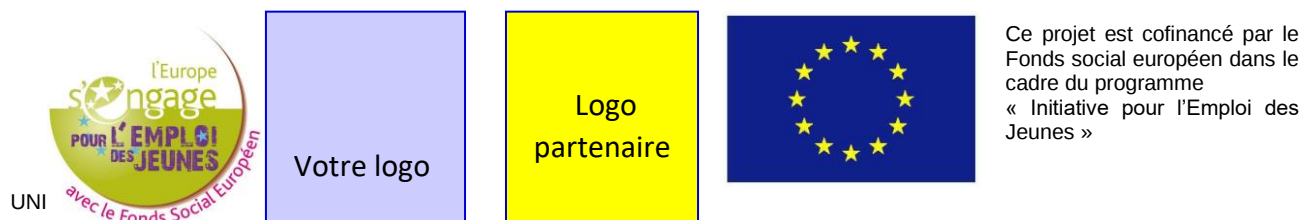
Remarque : Pour écrire « Union européenne » et la phrase-mention au cofinancement, les seules polices de caractères autorisées sont : Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana et Ubuntu. Les autres polices sont interdites par le règlement.

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 *à minima* une affiche doit figurer, visible, à l'entrée de votre bâtiment.

III. Les obligations d'information

Les règles présentées ci-avant constituent le minimum requis des responsabilités des bénéficiaires en termes d'information et de communication.

Apposer des logos et une affiche, créer une page internet doivent être considérés comme le socle à mettre en place en tant que porteur de projet. Vous devez compléter ces 3 actions par des actions d'information régulières auprès de votre public et de vos partenaires.

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

Vous réunissez vos partenaires pour un comité de suivi, une assemblée générale, un séminaire? Vous pouvez faire rappeler dans le discours de votre porte-parole (directeur/trice,

président/e) qu'un des projets de votre structure est soutenu par l'Europe, distribuer un dépliant, présenter l'avancée du projet...

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

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

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

Reçu au Contrôle de légalité le 25 octobre 2022

	- 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 cofinancier n'est pas exclusivement dédiée au public de l'opération et que son montant a été déterminé en fonction du public éligible.

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

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

Exemples :

Nombre de participants échantillonnés	Méthode de calcul de la taille de l'échantillon	Taille de l'échantillon	Taux extrapolé	Calcul de la correction
400 participants	1/7ème minimum 30	57 participants	Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon : 8,77%	Le taux d'inéligibilité des participants est appliqué automatiquement à chacun des postes de dépenses et le cas échéant aux ressources de l'opération dans MDFSE
3000 participants	Outil statistique	78 participants	Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon est de : 4% avec la marge de précision il devient $4 \times (1,02)$ 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.