

Programmation 2014-2020

Convention

relative à l'octroi d'une subvention du Fonds social européen au titre du Programme opérationnel national pour l'Emploi et l'Inclusion en métropole

**N° Ma démarche
FSE**

202200325

Année(s)

2022

**Nom du
bénéficiaire**

Maison de l'emploi de Marseille

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

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

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

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

Vu la décision de la Commission européenne du 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 Martine VASSAL-Présidente
Ci-après dénommé "**le service gestionnaire**",

Et d'autre part,

Raison sociale Maison de l'emploi de Marseille

Sigle (le cas échéant) MDEM

N° SIRET 49872431900039

Statut juridique Association

Adresse complète 6 RUE DES CONSULS

Code postal - Commune 13002 - MARSEILLE

Code INSEE 13202

Représenté(e) par Laurent LHARDIT-Président
Ci-après dénommé "**le bénéficiaire**",

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération intitulée Centrale de mobilité dédiée à l'insertion professionnelle et au maintien dans l'emploi, 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 : 123 778,62 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 60 778,62 euros maximum, soit un taux maximum arrondi à deux décimales de 49,10% 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

La participation FSE est versée au bénéficiaire au titre d'une avance de 18 233,59 euros, soit une avance de 30.00% du montant FSE prévisionnel, mise en paiement dès notification de la présente convention, sous réserve d'une attestation de démarrage de l'opération.

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

La subvention FSE est versée au bénéficiaire sur production d'une demande de paiement intermédiaire ou finale. Cette demande de paiement prend la forme d'un bilan d'exécution intermédiaire ou final.

Le versement de chaque paiement (intermédiaire ou final) est conditionné à l'acceptation du bilan d'exécution et à la réalisation du contrôle de service fait conformément aux dispositions des articles 7 et 8.

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

Raison sociale du titulaire du compte :	MAISON DE L EMPLOI DE MARSEILLE
Établissement bancaire :	CE PROVENCE ALPES CORSE
N°IBAN :	FR76 1131 5000 0108 0041 2303 120
Code BIC :	CEPAFRPP131

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'appliquetif « Ma-démarche-FSE ».

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

Tout bilan d'exécution doit comprendre les éléments suivants :

- Les attestations des cofinancements ou les conventions correspondant a minima à la période sur laquelle porte le bilan d'exécution et mentionnant l'absence de cofinancement par l'Union européenne de ces subventions ;
- Pour les bilans intermédiaires, les ressources effectivement encaissées et les attestations de paiement afférentes¹ ;
- Pour le bilan final, les ressources définitivement encaissées sur l'opération et les attestations de paiement afférentes accompagnées le cas échéant d'une attestation du cofinancier indiquant le montant définitivement attribué à l'opération si celui-ci est inférieur au montant figurant dans le budget prévisionnel de l'opération¹ ;
- Un état des réalisations et des modalités de mise en œuvre de l'opération ainsi que les justifications en cas de sur ou sous-réalisation ;
- Pour les dépenses de rémunération, la liste des pièces justifiant les actions réalisées dont :
 - La fiche de poste, le contrat de travail ou la lettre de mission pour le personnel affecté à 100% de son temps de travail sur la durée de réalisation de l'opération ou à 100% de leur temps de travail pour une période fixée préalablement à leur affectation à l'opération ;
 - La fiche de poste, le contrat de travail ou la lettre de mission pour le personnel affecté partiellement à la réalisation de l'opération lorsque le pourcentage du temps de travail consacré à l'opération est mensuellement fixe. Ces documents indiquent le pourcentage d'affectation mensuel à l'opération ;
 - Les fiches de suivi des temps détaillées par jour ou par demi-journée datées et signées de façon hebdomadaire ou a minima mensuellement par la personne rémunérée et son supérieur hiérarchique ou des extraits des logiciels de suivi des temps pour le personnel affecté partiellement à la réalisation de l'opération lorsque le pourcentage d'affectation à l'opération est variable d'un mois sur l'autre.
- Les pièces justifiant le respect de l'obligation de publicité liée au soutien de l'opération par le FSE;
- Les pièces comptables justifiant les dépenses déclarées au réel dans le bilan, présentée sous la forme d'un tableur détaillant chaque dépense et permettant de reconstituer le montant total des dépenses déclarées ;
- Les pièces permettant d'attester du respect des dispositions relatives à la mise en concurrence pour les dépenses non forfaitisées entrant dans le champ d'application de l'article 15 de la présente convention ;
- La justification des valeurs retenues pour les taux d'affectation utilisés au titre des dépenses directes et pour la clé de répartition éventuellement appliquée au titre des coûts indirects non forfaitisés ;
- Le montant des recettes effectivement générées par l'opération et encaissées par le bénéficiaire à la date du bilan ;
- La liste des participants à l'opération générée automatiquement par Ma démarche FSE.
- Les pièces justificatives relatives à l'éligibilité des participants.

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

Article 8 : Détermination de la subvention FSE due

Article 8.1 : Modalités de contrôle de service fait.

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

Les vérifications portent sur :

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

Pour les dépenses non forfaitisées, déclarées au réel :

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

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

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

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

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

Article 8.2 : Notification du contrôle de service fait et recours

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

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

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

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

Article 8.3 : Détermination des ressources de l'opération

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

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

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

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

Article 8.4 : Modalités de calcul de la subvention FSE

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

Pour chaque demande de paiement présentée par le bénéficiaire dans le cadre d'un bilan intermédiaire, le montant de l'acompte FSE est calculé par différence entre le montant des dépenses éligibles déclarées (nettes des recettes générées par l'opération et encaissées à la date du bilan) et des ressources externes effectivement encaissées par le bénéficiaire ou des ressources qui restent à percevoir par le bénéficiaire quand le montant de la ressource nationale apportée par le service gestionnaire est liquidée en même temps que le montant de la subvention FSE. Si les ressources encaissées sont supérieures aux dépenses déclarées, il n'est procédé à aucun paiement FSE à titre d'acompte par le service gestionnaire.

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

Modalités de détermination du FSE dû au titre du bilan final

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

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

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

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

Il n'est pas possible d'introduire des modifications à la convention ayant pour effet de remettre en cause¹ :

- l'objet et la finalité de l'opération
- le taux de forfaitisation des dépenses directes et indirectes.
- le mode de calcul de l'ensemble des dépenses conventionnées par le changement de l'option de coûts simplifiés utilisée pour le calcul des dépenses²
- le recours à une option de coûts simplifiés pour les opérations dont le montant de soutien public conventionné est inférieur à 50 000 €³.

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

Cet avenant ne peut être valablement conclu que s'il remplit les conditions ci-après :

- il donne lieu à une délibération du Comité de programmation ;
- il prend la forme d'un accord écrit et doit être signé des deux parties avant la date fixée à l'article 2.3 de la présente convention.

On entend par modifications affectant l'équilibre et les conditions d'exécution du projet :

- l'introduction d'une ou plusieurs nouvelle(s) action(s) ;
- l'introduction de nouveaux postes de dépenses⁴ ;
- l'augmentation du montant FSE total ou du taux de cofinancement FSE prévisionnels pour l'ensemble de l'opération ;

- l'augmentation du coût total éligible de l'opération constatée sur un bilan intermédiaire ;
- la prolongation de la période de réalisation de l'opération⁵ ;
- la modification de la nature de la clé de répartition physique pour les dépenses indirectes prévue à l'article 7.2, hors application du régime de forfaitisation;
- le changement du mode de calcul de postes de dépenses conventionnés non couverts par un taux forfaitaire au sens de l'article 67.1 d) du règlement (UE) n°1303/2013 ;
- la modification des modalités de versement de la subvention FSE fixées à l'article 5. La modification des coordonnées bancaires fait l'objet d'une information écrite du bénéficiaire au service gestionnaire sans qu'il y ait lieu d'établir un avenant.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 11 : Résiliation de la convention

Article 11.1 : A l'initiative du bénéficiaire

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

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

Article 11.2 : A l'initiative du service gestionnaire

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

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

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

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

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

Article 11.3 : Effets de la résiliation

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

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

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

Article 11.4 : Redressement judiciaire et liquidation judiciaire

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire du bénéficiaire, la présente convention peut être résiliée dans les conditions prévues par l'article L. 641-11-1 du code de commerce. Dans ce cas, le bénéficiaire doit fournir le jugement rendu par le tribunal compétent.

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

Article 12 : Reversement de la subvention

Le reversement partiel ou total de la subvention pourra être exigé en cas :

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

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

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

Article 13.1 : Obligations relatives aux entités

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

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

Article 13.2 : Obligations relatives aux participants

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

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

Conformément au Règlement général n°2016/679 sur la protection des données et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée, le bénéficiaire a la responsabilité de respecter ses obligations en matière de sécurité et de confidentialité des données collectées, notamment en termes de loyauté, de finalité du traitement, d'intégrité des données et d'information des participants.

Conformément aux ledits textes, le participant bénéficie d'un droit d'accès et de rectification des données à caractère personnel le concernant, qu'il peut exercer auprès du Délégué à la protection des données de la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle à l'adresse suivante : protectiondesdonneesdgefp@emploi.gouv.fr

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

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

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

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

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

Article 13.4 Réalisation des cibles

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

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

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

Objectif prévisionnel cible participant MDE Marseille-Centrale de mobilité: 600 participants.

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

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

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

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

Article 15.1 : Obligation de publicité et de mise en concurrence

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

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

Montant de l'achat (HT)	Modalités de mise en concurrence
Strictement inférieur à 1 000 €	Aucune
Entre 1000.00 et 14 999.99 €	Procédure négociée avec une seule offre = 1 devis
À partir de 15 000.00 €	Procédure négociée avec consultation d'au moins 3 candidats (un refus de candidater de la part d'un organisme sollicité est considéré comme une offre)

Au-dessus de 1000 euros, l'absence de mise en concurrence doit rester exceptionnelle et ne peut être justifiée que si ces formalités sont impossibles ou manifestement inutiles en raison notamment de l'objet de la commande ou du faible degré de concurrence dans le secteur considéré.

En cas de manquement aux obligations ci-dessus, une correction de 25% est appliquée au montant des achats concernés déclarés dans une demande de paiement.

- Les bénéficiaires assujettis aux dispositions du code des marchés publics, de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics, à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 ou au code de la commande publique, pour tout achat d'une valeur inférieure 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 prévues à l'article 7.2 pendant une période de 3 ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes dans lesquels figurent les dépenses de l'opération.

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

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

Article 20 : Propriété et utilisation des résultats

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

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

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

Article 21 : Confidentialité

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

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

Article 22 : Recours

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

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

Article 23 : Pièces contractuelles

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

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

Date :

Le bénéficiaire,
représenté par
Laurent LHARDIT-Président

Martine VASSAL-Présidente

Notifiée et rendue exécutoire le :

Annexe I - Description de l'opération

Contexte global

Intitulé du projet	Centrale de mobilité dédiée à l'insertion professionnelle et au maintien dans l'emploi
Période prévisionnelle de réalisation du projet	du 01/01/2022 au 31/12/2022
Coût total prévisionnel éligible	123 778,62
Aide FSE sollicitée	60 778,62
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, ...
	Marseille, Allauch, Plan de Cuques, Septèmes les Vallons
Une partie des actions sera-t-elle réalisée en dehors du territoire français mais au sein de l'Union européenne ?	
	Non

Contenu et finalité

Décrivez le contexte dans lequel s'inscrit votre projet	
	Diagnostic de départ, analyse des besoins / problèmes
	<p>En juin 2015, le Premier Ministre a commandé un rapport à l'Inspection Générale des Finances sur le lien entre mobilité et accès à l'emploi, notant que « l'inadéquation locale entre offre et demande d'emploi pourrait représenter jusqu'à 2,5 points de notre taux de chômage ». 20% des adultes en âge de travailler rencontrent des problèmes de mobilité, soit 6 à 8 millions de personnes. Une personne en insertion sur deux a déjà refusé un travail ou une formation pour des problèmes de mobilité.</p> <p>Au niveau de notre Métropole, la population a un taux d'équipement bas (46 000 chômeur.euse.s et inactif.ive.s sont sans voiture), peu de possession du permis (67 000 sans permis), des problématiques de savoirs de base, lecture notamment, entraînant un déficit cognitif et des difficultés pour obtenir le permis de conduire, voire simplement pour lire un plan et se déplacer de façon efficace en transport collectif. Les habitant.e.s vivants souvent des zones enclavées, mal desservies par les transports en commun et leur périmètre de déplacement est plus limité que les autres. De plus, la hausse du coût de l'automobile a diminué le périmètre d'emploi de 28% de 2000 à 2009, avec un risque de - 37% encore d'ici 2030. Malgré ce coût important, 90% de l'accès aux zones d'activité se fait encore en voiture, ce qui implique qu'une partie des salarié.e.s pauvres prennent un risque quant à leur maintien en emploi.</p> <p>En réponse à cette problématique, un dispositif d'accompagnement à la mobilité a été mis en place en 2010 par la Communauté Urbaine MPM répondant à un appel à projet de l'ACSE, « Des quartiers vers l'emploi, une nouvelle mobilité » et à l'aide d'un financement du Programme Opérationnel FEDER « Axe 4.1 Appréhender les espaces urbains sensibles dans l'approche globale de la ville pour contribuer et bénéficier du dynamisme économique ». La maîtrise d'ouvrage avait été confiée à la Maison de l'Emploi de Marseille qui a pérennisé le dispositif « Centrale de mobilité » depuis 2014 grâce notamment à des financements du Département des Bouches-du-Rhône, de Pôle emploi et de la Région en 2018.</p> <p>Aujourd'hui, le dispositif a besoin de développer sa fonction d'intermédiaire et de conseil mobilité notamment auprès des professionnel.le.s de l'emploi. En effet, le référent de la Centrale reçoit environ 1500 appels par an qui permettent de résoudre des problématiques simples de mobilité, d'orienter les publics vers le droit commun et/ou vers des dispositifs existants (Atouts permis, Garages Renault Solidaires, micro-crédit mobilité ADIE, location solidaire, etc.).</p> <p>Concernant les bénéficiaires, l'importante demande d'un accompagnement au permis B nécessite d'assurer voire augmenter la capacité du dispositif sur l'action d'évaluation conduite couplée au diagnostic mobilité. Cette demande représente plus des ¼ des motifs d'orientations sur le dispositif. En effet, la Centrale est reconnue aujourd'hui comme un outil incontournable d'aide à la décision (en vue d'un financement de permis).</p>

Faites une description synthétique de votre projet

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

Il s'agit de proposer aux personnes en insertion et aux salarié.e.s précaires un accompagnement mobilité dans le cadre de leur parcours d'insertion.

Les actions à destination des publics se décomposent de la manière suivante :

- des aides pédagogiques permettant d'identifier les problématiques et d'agir sur les freins psycho-sociaux : le diagnostic et les ateliers mobilité,
- des aides matérielles - accompagnement à la conduite (Permis AM, évaluation à la conduite et heures complémentaires) et des aides à l'abonnement de transport collectif.

Un opérateur, choisi via un appel d'offres, met en œuvre l'ensemble de ces actions. Il est suivi par la chargée de mission mobilité via un comité technique composé essentiellement des référents du SPE (Pôle emploi, PLIE, Mission Locale, DAIE13) qui se réunit régulièrement, veille à l'atteinte des objectifs, suit les dossiers, s'assure de la complémentarité du droit commun et du réajustement si nécessaire des actions.

L'opérateur a en charge :

1. *La Gestion de l'intranet mobilité (outil de prescription et de suivi)*
2. *L'Accompagnement de parcours et échanges avec les prescripteur.rice.s*
3. *Les ateliers diagnostics*
4. *Les ateliers mobilité*
5. *L'accompagnement à la conduite*
6. *Les aides au transport collectif*

Les bénéficiaires sont orienté.e.s par leur accompagnateur.rice à l'emploi (Pôle emploi, PLIE, Mission Locale, SIAE, DAIE13, etc.) via l'intranet mobilité de la Centrale. Le.la prescripteur.rice renseigne un questionnaire mobilité (pré-diagnostic) et choisit une ou plusieurs actions : diagnostic, ateliers, aides à au transport, à la conduite. Le référent mobilité prend alors la main et se met en relation avec le ou la bénéficiaire afin de lui proposer les différentes aides demandées par son.sa conseiller.e. Les différentes aides sont ensuite mises en œuvre soit par le référent mobilité soit par des opérateur.rice.s ou des professionnel.le.s de la mobilité (auto-écoles, RTM, TER, etc.).

A noter : Bien que les bénéficiaires soient orienté.e.s par les acteurs de l'emploi et de l'insertion, les fiches de prescription via l'intranet de la Centrale sont demandées systématiquement et seront produites lors de contrôle.

Par ailleurs, afin d'assurer la collecte et le suivi des données liées aux participant.e.s, la chargée de Mission Mobilité de la Maison de l'emploi de Marseille a accès aux différents documents de suivi instruits par le prestataire sur l'intranet, et ce, pour chaque bénéficiaire :

- la fiche de prescription incluant un questionnaire mobilité,
- la synthèse individuelle de diagnostic,
- les fiches « actions préconisées »,
- les évaluations à la conduite quand elles sont mises en place.

La totalité de ces documents sont à disposition pour contrôle.

Enfin, afin de s'assurer du respect des obligations européennes en matière de publicité et de communication, des clauses sont intégrées au sein du contrat de prestations entre la Maison de l'emploi de Marseille et le prestataire retenu, et en cas de non respect, des sanctions sont prévues. Par ailleurs, sont transmis au prestataire le tutoriel « obligation de publicité FSE » ainsi que les différents logos concernés par l'obligation et évoqués dans ce tutoriel.

Présentez les finalités de votre projet

Le dispositif répond à un objectif spécifique qui est d'accompagner les publics en insertion et les salarié.e.s précaires vers l'emploi et/ou la formation par la levée du frein mobilité.

Cet objectif se décline en objectifs opérationnels qui sont :

- Evaluer le degré de mobilité des publics avec des outils fiables permettant la mise en œuvre d'un plan d'actions,
- Proposer des formations en mobilité adaptées aux problématiques emploi (déplacements domicile-travail),
- Permettre aux bénéficiaires d'accéder ou de se maintenir en emploi et/ou en formation en les aidant matériellement (aides ponctuelles et abonnements transport collectif),
- Améliorer les parcours d'accès à la conduite (évaluation conduite, permis B),
- Veiller à la complémentarité des dispositifs (droit commun),
- Sensibiliser et former les professionnel.le.s de l'emploi à la prise en compte de la problématique mobilité à travers des ateliers. Ces derniers apportent un accent particulier sur l'égalité Hommes-Femmes et permettent ainsi notamment de corriger le déficit constaté dans les quartiers prioritaires en matière de représentation sociale et de freins culturels auxquels sont confrontées les femmes. Ce focus particulier permettra également de sensibiliser les prescripteur.rice.s sur l'importance de renforcer l'accès au permis de conduire auprès du public féminin.

En synthèse, l'action de la Centrale est le « coup de pouce » qui va permettre de débloquent un parcours, de l'accélérer, voire de rendre possible l'adéquation entre l'offre et la demande et/ou le maintien dans l'emploi.

Un bilan qualitatif détaillé de l'opération et un bilan synthétique des actions mises en œuvre par participant.e accompagné.e dans le dispositif seront réalisés.

Calendrier de réalisation de votre projet

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

Le dispositif existe depuis 2010 avec entrées et sorties permanentes. La période de réalisation concernant la présente demande concerne les bénéficiaires entrants sur le dispositif entre le 1er janvier 2022 et le 31 janvier 2022.

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	Centrale de mobilité dédiée à l'insertion professionnelle et au maintien dans l'emploi	
Région administrative	093 - Provence-Alpes-Côte d'Azur	
N° PRESAGE		
N° Ma Démarche FSE 2014-2020	201904340	
Période de réalisation	du 01/01/2020	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 Oui

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

Les ateliers de mobilité proposés aux prescripteur.rice.s, visent à leur présenter les enjeux de la mobilité pour l'accès à l'emploi et/ou à la formation des bénéficiaires. Lors de ces ateliers, un accent particulier sur l'égalité Hommes-Femmes permet notamment de corriger le déficit constaté dans les quartiers prioritaires en matière de représentation sociale et de freins culturels auxquels sont confrontées les femmes. Ce focus particulier permettra notamment de sensibiliser les prescripteur.rice.s sur l'importance de renforcer l'accès au permis de conduire auprès du public féminin. Le support de présentation aux prescripteur.rice.s est disponible sur demande.

Prise en compte transversale de ce principe dans le projet Non

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

Les populations fragiles qui rencontrent des problèmes d'insertion ont très souvent des « carences » en mobilité : un taux d'équipement bas (60% des ménages résidant dans les QPV sont motorisés, au moins 1 véhicule, contre plus des trois quarts des autres ménages marseillais), des problématiques de savoirs de base, notamment la lecture, entraînant un déficit cognitif et des difficultés pour obtenir le permis de conduire, voire simplement pour lire un plan et se déplacer de façon efficace en transport collectif. Elles habitent souvent des zones enclavées, mal desservies par les transports en commun et leur périmètre de déplacement est plus limité que les autres. Ce cumul des freins entraîne une inégalité de l'accès « physique » à l'emploi. La mise à disposition d'outils pédagogiques et matériels auprès de ces populations fragiles participe à l'égalité des chances. Les prescriptions sont faites par des professionnel.le.s ancré.e.s sur les QPV et l'orientation reste majoritairement celle d'un public habitant les quartiers prioritaires. Le fléchage des aides en direction quasi-exclusive des publics défavorisés assure que l'enjeu du dispositif est bien de lutter pour l'égalité des chances.

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

La centrale de mobilité est engagée dans le développement durable sur plusieurs niveaux :

- Découverte de l'offre de services de mobilité alternative dans les ateliers (vélo, marche, autopartage, covoiturage, intermodalité, transport collectif, intermodalité)
- Aides au transport collectif (édition de cartes individuelles et chargement d'abonnements RTM, LeCar, TER)
- Incitation à l'autopartage pour les personnes positionnées dans un parcours de permis (service d'autopartage électrique à tarif solidaire)
- Participation aux journées dans le cadre de la semaine européenne de la mobilité du 16 au 22 septembre 2022.

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 Centrale de mobilité s'est fixée les objectifs annuels suivants :

- Nombre total de personnes orientées via l'intranet 600
- Nombre de participants ateliers diagnostics 400
- Nombre de participants aux ateliers mobilité 100
- Nombre de titres de transport en commun attribués (abonnements RTM, LeCar, TER) 120
- Nombre de bénéficiaires d'évaluation à la conduite 300
- Nombre d'heures complémentaires de conduite 300

L'intranet est à la fois un outil de prescription et de suivi. Il permet d'identifier les différentes actions réalisées pour chaque personne inscrite. Les bénéficiaires ont au moins un contact téléphonique avec le référent.

En termes d'évaluation des impacts, la MDEM s'est fixée les objectifs suivants :

- Nombre de personnes (H/F) ayant accédé à l'emploi suite à l'une des actions de la centrale de mobilité 70
- Nombre de personnes (H/F) ayant accédé à une formation suite à l'une des actions de la centrale de mobilité 50
- Nombre de personnes ayant accédé (H/F) à la conduite (permis B, remobilisation des acquis) 40
- Nombre de personnes (H/F) ayant augmenté leur périmètre de recherche d'emploi 80

Il sera fourni un bilan qualitatif détaillé de l'opération ainsi qu'un bilan synthétique des actions mises en oeuvre dans le cadre de ce dispositif.

Fiche Action

Intitulé de l'action

Centrale de mobilité dédiée à l'insertion professionnelle et au maintien dans l'emploi

Période de réalisation de l'action :

Du : 01/01/2022

Au : 31/12/2022

Objectifs de l'action

Le dispositif répond à un objectif spécifique qui est d'accompagner les publics en insertion et les salarié.e.s précaires vers l'emploi et/ou la formation par la levée du frein mobilité.

Cet objectif se décline en objectifs opérationnels qui sont :

- Evaluer le degré de mobilité des publics avec des outils fiables permettant la mise en œuvre d'un plan d'actions,
- Proposer des formations en mobilité adaptées aux problématiques emploi (déplacements domicile-travail),
- Permettre aux bénéficiaires d'accéder ou de se maintenir en emploi et/ou en formation en les aidant matériellement (aides ponctuelles et abonnements transport collectif),

- Améliorer les parcours d'accès à la conduite (évaluation conduite, permis B),
- Veiller à la complémentarité des dispositifs (droit commun),
- Sensibiliser et former les professionnel.le.s de l'emploi à la prise en compte de la problématique mobilité.

En synthèse, l'action de la Centrale est le « coup de pouce » qui va permettre de débloquer un parcours, de l'accélérer, voire de rendre possible l'adéquation entre offre et demande/maintien dans l'emploi.

Contenu de l'action

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

Avec la Centrale de mobilité, la MDEM a accompagné depuis 2011 plus de 8 400 personnes, orientées par une soixantaine de structures (Pôle emploi, PLIE, Mission Locale, Chantiers d'insertion, etc.) et réalisé plus de 6 400 actions d'accompagnement. Sur le programme FSE de 2020 et 2021, près de 900 personnes ont bénéficié des différentes aides de la Centrale : diagnostics, ateliers, aides au transport collectif, accompagnement au permis de conduire, etc. Sur les 470 personnes ayant répondu à l'évaluation, plus de la moitié déclare une sortie positive emploi ou formation suite à son passage sur le dispositif.

En termes de territoire, si le périmètre dépasse largement celui de la commune puisqu'il s'agit bien d'aider les publics à répondre aux emplois situés éventuellement sur des zones d'activités éloignées de la Métropole Aix Marseille Provence, voire du département, les bénéficiaires doivent résider sur les communes de Marseille, Septèmes-les-Vallons, Allauch, Plan-de-Cuques.

En termes de statut, les bénéficiaires appartiennent aux catégories suivantes : demandeur.euse.s d'emploi accompagné.e.s et orienté.e.s par les conseiller.e.s en insertion ou accompagnateur.rice.s à l'emploi (Mission Locale, PLIE MPM Centre, DAIE13, Pôle emploi...), majoritairement, il s'agit de bénéficiaires du RSA, salarié.e.s des structures d'insertion par l'activité économique, en contrats aidés ou en intérim. Les bénéficiaires doivent résider majoritairement sur les QPV.

Afin de réaliser les différentes aides pédagogiques et matérielles, un opérateur est sélectionné via un appel à prestataires, en lien avec les professionnel.le.s de l'emploi, opérateur qui assure les missions suivantes : *La Gestion de l'intranet mobilité, L'Accompagnement de parcours et échanges avec les prescripteurs, les diagnostics et ateliers mobilité, les aides à la conduite L'accompagnement à la conduite et aides au transport collectif.*

Le référent mobilité suit les prescriptions et le parcours mobilité des bénéficiaires, informe les intermédiaires de l'emploi, les bénéficiaires, assure le lien entre les différents opérateurs et fournit les données mensuelles nécessaires au comité technique de la Centrale. Il est également amené à participer à des instances techniques ou réunions concernant la mobilité, en lien avec la Maison de l'emploi.

La Centrale de mobilité utilise, depuis le début de l'année 2011, un intranet, développé en SPIP (Système de Publication pour l'Internet), afin d'orienter les publics sur le dispositif, suivre le parcours des bénéficiaires et assurer le lien entre les différents acteurs (prescripteur.rice.s et opérateur.rice.s de mobilité). Le référent mobilité assure le lien entre l'opérateur.rice technique de l'intranet et les utilisateur.rice.s (les prescripteur.rice.s) et veille à la mise à jour en continu. Les différentes fonctions de l'intranet permettent de fournir des extractions régulières requises pour le suivi sur la consommation de l'enveloppe, la nature, l'origine et le traitement des prescriptions et les sorties positives. C'est un véritable outil de suivi et d'évaluation. Les prescripteur.rice.s reçoivent des alertes au fur et à mesure des actions engagées et suivent le parcours mobilité du bénéficiaire directement sur l'interface. Cet outil respecte les nouvelles exigences de la RGPD, une confidentialité des données étant assurée notamment par l'accès confidentiel de l'intranet (le login et le mot de passe sont attribués par la structure prescriptrice).

Une fois le bénéficiaire inscrit dans le dispositif *via* l'intranet, le référent mobilité contacte par téléphone le.la conseiller.e prescripteur.rice. Lorsqu'un diagnostic en mobilité a été demandé par le.la prescripteur.rice, l'opérateur prend simplement rendez-vous avec le bénéficiaire, dans les autres cas, il établit un premier état des lieux des besoins par téléphone et refait le lien avec le prescripteur.rice. Le rôle de l'opérateur mobilité est essentiel. Il informe et conseille les intermédiaires de l'emploi et les bénéficiaires, assure le lien entre les différents opérateur.rice.s (dans et hors du dispositif) mais aussi fournit les données mensuelles de reporting nécessaires aux comités techniques et comités de pilotage. Il reçoit le public en parcours pour établir le diagnostic mobilité, l'orienter sur les différentes aides, proposer des ateliers mobilité, il forme et sensibilise les conseiller.e.s prescripteur.rice.s à la thématique de la mobilité, avec pour objectif final de favoriser le retour à l'emploi des bénéficiaires.

La porte d'entrée du dispositif demeure le diagnostic de mobilité. Préalable incontournable à la mise en oeuvre d'aides et d'actions de mobilité dans le parcours emploi, il permet de déterminer le potentiel de mobilité, lister l'ensemble des freins, travailler sur les représentations liées à la mobilité pour l'emploi et mettre en place un plan d'actions. Le diagnostic mobilité se déroule en 2 parties :

- une partie collective permettant de rappeler les enjeux de mobilité et d'emploi en fonction des situations sociales, des filières et des projets professionnels,
- une partie individuelle qui est l'occasion d'échanger sur les problématiques personnelles et de soumettre les publics à différents tests et mises en situation (le repérage des problèmes de savoirs de base et du niveau linguistique est un préalable indispensable à une orientation sur un parcours de permis).

Le diagnostic peut être aussi adapté en fonction des demandes spécifiques exprimées par le bénéficiaire et le.la prescripteur.rice. Si ce dernier souhaite par exemple positionner le bénéficiaire sur un financement de permis B, l'opérateur mobilité pourra proposer une batterie de tests supplémentaires. Les ateliers peuvent se dérouler dans les locaux de l'opérateur mobilité ou au sein des structures prescriptrices (antennes Mission Locale, agences pôle emploi, etc.). Le diagnostic donne lieu à une synthèse individuelle, signée par le bénéficiaire et communiquée via l'intranet à l'opérateur.

Les ateliers de mobilité permettent de découvrir et tester des modes alternatifs de transport, optimiser ses déplacements, élaborer un budget mobilité, mettre en adéquation son potentiel de mobilité avec son projet professionnel ou son emploi. Chaque atelier se déroule sous forme de deux modules de 3 heures sur une journée, pour 6 personnes environ, par session (chiffre réduit de moitié pour respecter les normes liées à la crise sanitaire).

Le module 1 a pour objectif de travailler sur le lien entre mobilité et emploi (travail sur le périmètre de recherche par exemple), l'offre de services de transport collectif, son optimisation, les aides mobilité, l'utilisation des nouvelles technologies pour se déplacer, l'évaluation du coût de la mobilité. Le module 2 permet de faire un focus sur les solutions individuelles (autopartage, micro-crédit, pratique du 2 roues, etc.), il permet également de découvrir les modes alternatifs de transport et sensibiliser à la mobilité durable (écologique et économique). Ces ateliers sont organisés en collaboration avec les structures demandeuses (agences Pôle emploi, antennes Mission Locale...).

Les filières à fort potentiel de mobilité exigent souvent de leurs futur.e.s collaborateur.rice.s qu'ils.elles possèdent le permis de conduire. La Fédération de la Propreté (FARE) a d'ailleurs sollicité en 2017 la MDEM pour monter une action. Mouv' dans la propreté a permis ainsi de faire passer le permis B à 12 candidats qui l'ont tous obtenu en moins de 6 mois.

Les bénéficiaires qui souhaiteraient se positionner sur ces filières en tension exigeantes en termes de mobilité ne peuvent pas aujourd'hui y répondre, soit parce qu'ils ne possèdent pas le permis, soit parce qu'ils ont besoin de réassurance afin de conduire. Par ailleurs, le mode de financement du permis B est peu adapté et le pourcentage de personnes bénéficiaires de ces aides accédant à l'examen est très faible (15% seulement des bénéficiaires du RSA arrivent au bout du parcours et se présentent à l'examen final). L'opérateur mobilité crée les conditions de réussite des parcours en mettant en œuvre des partenariats avec des auto-écoles classiques et sociales et met à disposition des bénéficiaires l'ensemble des informations dont il dispose en termes d'aides financières (microcrédit ADIE, Atouts Permis, Permis à 1 euro...). L'action « Accompagnement à la conduite » doit donner les clés aux intermédiaires de l'emploi pour leur permettre de positionner sur les aides au permis les bénéficiaires les plus aptes et dont la demande est réellement pertinente.

Se déplacer pour l'emploi sur l'aire métropolitaine marseillaise ne se conçoit pas sans un minimum d'accès au réseau de transport collectif. En dehors de l'aspect pédagogique et de l'utilisation optimale du réseau, certains publics rencontrent un frein financier (coût de l'abonnement). Pour lever ce frein, la prise en charge de l'abonnement ou de titres ponctuels de transport collectif est utile pour les publics ne bénéficiant d'aucune autre aide de droit commun et engagés dans des démarches actives d'emploi ou dont l'accès à l'emploi ou la formation est conditionné par un déplacement en transport collectif.

Différentes aides sont possibles sur les 3 réseaux de transport : abonnements mensuels ou titres ponctuels RTM, abonnements hebdomadaires ou titres ponctuels LeCar ou TER. Dans tous les cas, le.la bénéficiaire est reçu.e dans les locaux de l'opérateur afin de s'assurer, d'une part de la pertinence de la demande, et d'autre part d'être orienté.e vers le mode de déplacement le plus adapté pour faire profiter le.la bénéficiaire des tarifications adaptées (CMUC, tarif jeunes, support d'abonnements type Carte Zou ou Transpass).

Enfin, l'orientation sur différents dispositifs complémentaires comme les garages solidaires (GRS) ou la Location avec Option d'Achat solidaire de Renault Solidaire.

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

Un opérateur unique est choisi via une mise en concurrence selon les règles établies par le code des marchés publics.

Une convention de prestation est signée entre la Maison de l'emploi de Marseille et le prestataire retenu, qui reprend les différents éléments du cahier des charges (convention en annexes).

La Maison de l'emploi coordonne et suit le prestataire, gère les comités de pilotage, propose des outils et des formations mobilité aux professionnel.les de l'emploi, effectue un travail de veille et évalue les impacts du dispositif. La lettre de mission à quotité fixe de la chargée de mission Mobilité de la Maison de l'emploi de Marseille est annexée.

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

Présentez le public visé par cette action

	Femmes	Hommes	Total
Nombre prévisionnel de participants	300	300	600

Caractéristiques du public ciblé, modalités de sélection...

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

Les bénéficiaires résident sur les communes de Marseille, Septèmes-les-Vallons, Allauch, Plan-de-Cuques, majoritairement sur les QPV et appartiennent à l'une des catégories suivantes :

- Demandeur.euse.s d'emploi accompagné.e.s et orienté.e.s par les conseiller.e.s en insertion ou accompagnateur.rice.s à l'emploi des différentes structures (Pôle emploi, Mission Locale, PLIE, DAIE13)
- Salarié.e.s des structures d'insertion par l'activité économique, en contrats aidés ou en intérim

Majoritairement bénéficiaires du RSA

Une attention particulière est apportée pour permettre l'égalité Homme/Femme dans l'accès à la mobilité.

Il s'agira également de venir systématiquement en complément des aides de droit commun.

Les orientations sur le dispositif se font uniquement via les prescripteur.rice.s inscrit.e.s sur l'intranet de la Centrale. Cet intranet respecte les exigences de la RGPD, une confidentialité des données étant assurée notamment par un accès protégé (login et mot de passe attribués par structure prescriptrice). Aujourd'hui, 80 structures du SPE élargi sont représentées : agences Pôle emploi, antennes Mission Locale, accompagnateurs du PLIE, Chantiers d'insertion, DAIE13, conseillers CCIMP, Cap emploi.

Les données de chaque bénéficiaire de la Centrale de mobilité sont centralisées sur l'intranet, qui comporte un historique vieux de 10 ans. Ces données sont inscrites par les prescripteurs à l'emploi, et complétées par l'opérateur de la Centrale. Par ailleurs, au 1er rendez-vous, le la bénéficiaire doit présenter, lors de son entretien, les justificatifs relatifs à son insertion professionnelle (justificatif RSA, Pôle emploi, Mission locale...).

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

Il s'agit d'aider les publics à mieux se déplacer au niveau pédagogique mais aussi matériellement. Un coup de pouce pour finaliser un parcours de permis ou démarrer un stage grâce au financement d'un titre de transport est parfois suffisant pour accéder à l'emploi ou la formation.

Réalisations et résultats attendus

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

Objectifs quantitatifs sur 1 an

- Nombre d'orientations : 600 personnes
- Nombre d'ateliers diagnostic mobilité : 400
- Nombre de personnes accompagnées en lien avec les prescripteurs : 400
- Nombre de personnes ayant suivi les ateliers mobilité : 100
- Nombre de personnes ayant bénéficié des aides à la conduite (évaluation à la conduite, heures complémentaires) : 250
- Nombre de personnes ayant bénéficié des aides au transport en commun : 100
- Nombre de personnes ayant bénéficié des aides ponctuelles (réparation, caution, etc.) : 30
- Nombre de professionnels formés : 80

Il sera fourni un bilan qualitatif détaillé de l'opération ainsi qu'un bilan synthétique des actions mises en oeuvre dans le cadre de ce dispositif.

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

Pas concerné

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

Non

Annexe II - Budget prévisionnel de l'opération

Dépenses directes - Personnel

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

Aucun élément dans la liste

Exemple

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

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

Référence de la ligne	Noms des salariés et types de fonctions assurées	Intérimaire	Coefficient d'affectation	Base de dépense (Salaires annuels chargés)	Activité liée à l'opération	Activité totale	Part de l'activité liée à l'opération	Dépenses liées à l'opération	A titre indicatif : coût unitaire
	(saisir une ligne par personne)			(1)	(2)	(3)	(4)=(2)/(3)	(5)=(1)x(2)/(3)	(6)=(1)/(3)
DPE1	MINVIELLE Marine - Chargée de Mission	Non		46 997,00 €	644,00	1 610,00	40,00%	18 798,80 €	29,1907€
	Sous Total année 1 - 2022			46 997,00 €				18 798,80 €	
	Total pour l'opération			46 997,00 €				18 798,80 €	

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
DPR2	CONTINGENCES	Outil Intranet/ Dispositif de la Centrale de mobilité Cf : DOC.2.0. Cahier des Charges + DOC .2.1 Publication sur site +DOC2.2. Devis CONTINGENCES +DOC 2.3. PV Sélection	Suivant devis cf. DOC 2.2. Devis CONTINGENCES	45206587300054	2 160,00 €	2 160,00 €
DPR1	KAPPA CONSULT	Un opérateur unique est choisi via une mise en concurrence, afin d'administrer l'ensemble des aides et actions prévues : diagnostics et ateliers mobilité, suivi des prescriptions, demandes d'aides aux transports, orientation et suivi des prestations d'auto-école (évaluation à la conduite et heures complémentaires); Un cahier des charges est établi comme base de la mise en concurrence. Un jury composé des financeurs, sélectionne le prestataire.	Cf. DOC 2.0. Cahier des Charges + Doc 2.1 Publication sur site + DOC 2.2 Devis CONTINGENCES + DOC 2.3. PV de sélection	42044977900024	100 000,00 €	100 000,00 €
Total					102 160,00 €	102 160,00 €

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	2 819,82 €	2 819,82 €

Dépenses prévisionnelles

Tableau récapitulatif des dépenses prévisionnelles

Poste de dépense	Année 1-2022		Total	
Dépenses directes (1+2+3+4)	120 958,80 €	97,72 %	120 958,80 €	97,72 %
1. Personnel	18 798,80 €	15,19 %	18 798,80 €	15,19 %
2. Fonctionnement				
3. Prestations externes	102 160,00 €	82,53 %	102 160,00 €	82,53 %
4. Liées aux participants				
Dépenses indirectes	2 819,82 €	2,28 %	2 819,82 €	2,28 %
Dépenses de tiers				
Dépenses en nature				
Dépenses totales	123 778,62 €	100,00 %	123 778,62 €	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	
		Montant	Pourcentage	Montant	Pourcentage
	1. Fonds européens	60 778,62 €	49,10 %	60 778,62 €	49,10 %
RES1	FSE	60 778,62 €	49,10 %	60 778,62 €	49,10 %
	2. Financements publics nationaux	50 000,00 €	40,39 %	50 000,00 €	40,39 %
RES5	MAMP	30 000,00 €	24,24 %	30 000,00 €	24,24 %
RES4	Conseil Départemental 13	20 000,00 €	16,16 %	20 000,00 €	16,16 %
	Sous total : montant du soutien public (1+2)	110 778,62 €	89,49 %	110 778,62 €	89,49 %
	3. Financements privés nationaux	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
	4. Autofinancement	13 000,00 €	10,50 %	13 000,00 €	10,50 %
RES3	Autofinancement privé	13 000,00 €	10,50 %	13 000,00 €	10,50 %
RES2	Autofinancement public	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
	5. Contributions de tiers	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
	6. Contributions en nature	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
	Total des ressources (1+2+3+4+5+6)	123 778,62 €		123 778,62 €	

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	123 778,62 €	123 778,62 €
Total des ressources	123 778,62 €	123 778,62 €

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. :

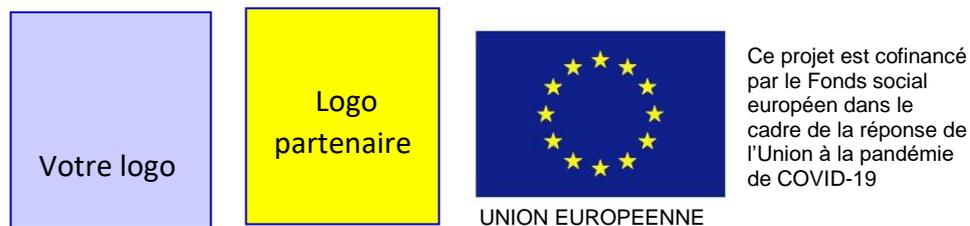
© Pour le Programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » :

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

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

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

© 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 règlementaires

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

	- 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'entreprenariat 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

	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'emargement...) 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%	<p>A = Dépenses totales retenues après CSF (500 000 euros) x taux extrapolé (8,0%) = 40 000 euros</p> <p>B = A x marge de précision (2,0%) = 800 euros</p> <p>Correction = A+B = 40 800 euros</p>

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

a) Modalités d'échantillonnage et d'extrapolation

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

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

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

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

La méthode d'extrapolation diffère selon la méthode applicable pour le calcul de la taille de l'échantillon. Ainsi, en cas d'application de la première méthode (sélection d'1/7ème du nombre total de participants et d'au moins 30 participants), le contrôleur de service fait extrapoler le taux d'inéligibilité constaté à l'ensemble des participants pris en compte dans le bilan d'exécution.

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

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

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

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

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

Le gestionnaire doit écarter les participants inéligibles.

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

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

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

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

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

Exemples :

Nombre de participants échantillonnés	Méthode de calcul de la taille de l'échantillon	Taille de l'échantillon	Taux extrapolé	Calcul de la correction
400 participants	1/7ème minimum 30	57 participants	Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon : 8,77%	Le taux d'inéligibilité des participants est appliqué automatiquement à chacun des postes de dépenses et le cas échéant aux ressources de l'opération dans MDFSE
3000 participants	Outil statistique	78 participants	Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon est de : 4% avec la marge de précision il devient 4*(1,02) c'est-à-dire 4,08%	Marge de précision = 2% Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon *1,02 = 4,08 % A=Dépenses totales retenues après CSF (350 000 euros)* taux extrapolé corrigé = 14280 euros Le taux d'inéligibilité des participants est appliqué automatiquement à chacun des postes de dépenses et le cas échéant aux ressources de l'opération dans MDFSE

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

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

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

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

a) Vérification de l'éligibilité des dépenses

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

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

b) Vérification de l'éligibilité des participants

Le gestionnaire apporte tout renseignement utile sur les points suivants :

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