



Programmation 2014-2020

Convention

N° Ma démarche FSE

Année(s)

Nom du bénéficiaire

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

202200575

2022

ACT'EMPLOI

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

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

Vu l'arrêté du 9 décembre 2014 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M14 applicable aux communes et aux établissements publics communaux et intercommunaux à caractère administratif

Vu 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 ACT'EMPLOI

Sigle (le cas échéant)

N° SIRET 45142418800022

Statut juridique Association

Adresse complète 3 AVENUE René Dubos
Immeuble le Saint-Germain

Code postal - Commune 13700 - MARIGNANE

Code INSEE 13054

Représenté(e) par Marc PIFERRER-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 Accompagnement à l'emploi des participants du PLIE MP Ouest 2022, ci-après désignée « l'opération ».

Il bénéficie pour cela d'une subvention du Fonds social européen (FSE) dans les conditions fixées par la présente convention.

Cette opération s'inscrit dans le cadre du programme opérationnel national pour l'Emploi et l'Inclusion en métropole pour la période de programmation 2014-2020 de la Politique de Cohésion économique, sociale et territoriale de l'Union européenne, au titre de :

Axe :	5 - Mise en œuvre des crédits REACT
Objectif thématique :	5.13 - Favoriser la réparation des dommages à la suite de la crise engendrées par la pandémie de covid-19 et pour préparer une reprise écologique , numérique et résiliente de l'économie
Priorité d'investissement :	5.13.1 - Favoriser la réparation des dommages à la suite de la crise engendrées par la pandémie de Covid-19 et pour préparer une reprise écologique, numérique et résiliente de l'économie
Objectif spécifique :	5.13.1.1 - Améliorer l'insertion des personnes le plus impacté par la crise, notamment les inactifs, les jeunes et les demandeurs d'emploi de longue durée, et améliorer l'offre d'insertion
Dispositif :	5.13.1.1.50 - REACT-EU – Accompagnement vers l'emploi 2022

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

Article 2 : Périodes couvertes par la présente convention

Article 2.1 : Période de réalisation de l'opération

La période de réalisation est comprise entre le 01/01/2022 et le 31/12/2022.

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

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

Article 2.2 : Période d'acquittement des dépenses

Le bénéficiaire est tenu d'acquitter l'ensemble des dépenses relatives à l'opération conventionnée entre la date de début de réalisation de l'opération et le 30/06/2023, soit 6 mois maximum après la fin de la période de réalisation ou au plus tard le 31/12/2023 date limite d'acquittement des dépenses éligibles prévues par le règlement (UE)1303/2013 modifié.

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

Article 2.3 : Entrée en vigueur et modification de la convention

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

Article 3 : Coût et financement de l'opération

Article 3.1 : Plan de financement de l'opération

Le coût total éligible prévisionnel de l'opération est de : 390 760,00 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 194 760,00 euros maximum, soit un taux maximum arrondi à deux décimales de 49,84% du coût total éligible de l'opération.

Dans le plan de financement, il est fait application d'un taux forfaitaire de 20 % sur la somme des dépenses directes du projet hors dépenses de prestations pour calculer les dépenses indirectes éligibles de l'opération

Article 3.2 : Coûts éligibles de l'opération

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

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

Article 4 : Imputation comptable de la subvention du FSE

Le versement de l'aide du FSE est effectué à partir du compte Métropole Aix Marseille Provence.
Le comptable assignataire est Directeur Régional des Finances Publiques de la Région Provence-Alpes-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 58 428,00 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 :	ASSOCIATION ACT'EMPLOI
Établissement bancaire :	SOCIETE GENERALE
N°IBAN :	FR76 3000 3012 6900 0372 7269 352
Code BIC :	SOGEFRPP

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

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

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

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

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

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

Article 13.4 : Suivi des indicateurs du cadre de performance:

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

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

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

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

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

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

La correction forfaitaire peut être réduite jusqu'à 50% de son montant si la non-atteinte des cibles est liée à des facteurs extérieurs tels que définis à l'article 22 paragraphe 7 du règlement général ou si seulement l'une des cibles n'est pas atteinte.

Si des modifications substantielles des conditions de mise en œuvre de l'opération sont intervenues en cours d'exécution un avenant doit être établi pour redéfinir les cibles.

Objectif prévisionnel cible participant PLIE MP OUEST-ACT EMPLOI: 600 participants

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

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

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

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

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

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

Article 15.1 : Obligation de publicité et de mise en concurrence

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

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

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

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

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

- Les bénéficiaires assujettis aux dispositions du code des marchés publics, de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics, à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 ou au code de la commande publique, pour tout achat d'une valeur inférieure au seuil de procédure de passation des marchés publics (i.e. 25 000 € HT jusqu'au 31/12/2019 et 40 000 € HT à compter du 01/01/2020), respectent les modalités suivantes :

Montant de l'achat (HT)	Modalités de mise en concurrence
Strictement inférieur à 1000 €	Aucune
Entre 1 000.00 et 14 999.99 €	Procédure négociée avec une seule offre = 1 devis
Jusqu'au 31/12/2019 : Entre 15 000.00 € et 24 999.99 € À compter du 01/01/2020 : Entre 15 000,00 € et 39 999,99 €	Procédure négociée avec consultation d'au moins 3 candidats (un refus de candidater de la part d'un organisme sollicité est considéré comme une offre)
Jusqu'au 31/12/2019: À partir de 25 000,00 € À compter du 01/01/2020 : À partir de 40 000,00 €	Dispositions de la réglementation nationale applicables

Au-dessus de 1000 euros, l'absence de mise en concurrence doit rester exceptionnelle et ne peut être justifiée que si ces formalités sont impossibles ou manifestement inutiles en raison notamment de l'objet de la commande ou du faible degré de concurrence dans le secteur considéré. Les corrections imposées suite au constat d'irrégularités ayant trait aux achats de biens, fournitures ou services sont déterminées selon les barèmes fixés dans la décision de la Commission européenne du 14 mai 2019 n°C(2019) 3452.

Article 15.2 : Conflit d'intérêts

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

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

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

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

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

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

Article 16 : Responsabilité

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

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

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

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

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

Article 17 : Publicité et communication

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

Le bénéficiaire s'engage à indiquer la participation financière du FSE ou du financement dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19, aux cofinanceurs nationaux de l'opération, à tous les organismes associés à sa mise en œuvre et aux participants à l'opération.

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

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

- Les nom et adresse du bénéficiaire ;
- L'objet et le contenu de l'opération cofinancée par le FSE ou par le financement dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19;
- Le montant FSE octroyé et le taux de cofinancement FSE ou par le financement dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19.

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

Article 18 : Évaluation de l'opération

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

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

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

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

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

Le bénéficiaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces justificatives probantes pendant une période de 10 ans suivant la fin de la période de réalisation fixée à l'article 2.1 de la présente convention.

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

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

Article 20 : Propriété et utilisation des résultats

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

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

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

Article 21 : Confidentialité

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

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

Article 22 : Recours

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

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

Article 23 : Pièces contractuelles

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

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

Date :

Le bénéficiaire,
représenté par
Marc PIFERRER-Président

Martine VASSAL-Présidente

Notifiée et rendue exécutoire le :

Annexe I - Description de l'opération

Contexte global

Intitulé du projet	Accompagnement à l'emploi des participants du PLIE MP Ouest 2022
Période prévisionnelle de réalisation du projet	du 01/01/2022 au 31/12/2022
Coût total prévisionnel éligible	390 760,00
Aide FSE sollicitée	194 760,00
Région Administrative	093 - Provence-Alpes-Côte d'Azur
Référence de l'appel à projet	Métropole Aix Marseille Provence - Service Europe - Accompagnement vers l'emploi 2022
Axe prioritaire	5 - Mise en œuvre des crédits REACT
Objectif thématique/priorité d'investissement/objectif spécifique/dispositif	5.13.1.1.50 - REACT-EU – Accompagnement vers l'emploi 2022

Localisation

Lieu de réalisation du projet	
Lieu de réalisation du projet	Commune, département, région, ...
	Territoire Marseille Provence Ouest de la Métropole : Châteauneuf-les-Martigues, Carry-le-Rouet, Sausset-les-Pins, Saint-Victoret, Gignac-la-Nerthe, Le Rove, Marignane et Ensues-la-Redonne.
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>Le PLIE MP Ouest, dont l'action a été effective en 2003 suite à une décision de la Communauté Urbaine MPM de doter les huit communes restantes de son bassin ouest d'un PLIE (après la création des PLIE de Marseille et de la Ciotat), couvre les communes de Marignane, Saint-Victoret, Gignac-la-Nerthe, Le Rove, Ensues-la-Redonne, Carry-le-Rouet, Sausset-les-Pins et Châteauneuf-les-Martigues. Un cinquième protocole couvrant la période 2018-2022 est en cours après quatre protocoles successifs 2004-2006, 2006-2009, 2010-2012 et 2013-2017. Elément clé du maillage territorial des politiques contre l'exclusion, les PLIE constituent un outil de proximité au service des demandeurs d'emploi durablement exclus du marché du travail. Leur objet est de mobiliser et de renforcer l'ensemble des moyens concourant à l'accompagnement de ces publics, via la mise en oeuvre de parcours vers l'emploi adaptés à chaque situation individuelle.</p> <p>La Métropole Aix Marseille Provence, issue de la fusion de 5 intercommunalités en 2016, tout en possédant de réels atouts économiques, se caractérise par des contrastes avec une variété de situations socio-économiques qui apparaît comme une métropole fortement inégalitaire, ce qui entrave pour partie son développement. La situation de l'emploi apparaît aujourd'hui comme une des faiblesses du territoire métropolitain, et reste ainsi un des sujets majeurs sur lequel la Métropole entend avoir son rôle, notamment dans le développement économique et social des territoires qui la compose. Par conséquent, dans l'ambition de son développement économique et dans un contexte de confiance avec les partenaires, elle doit impérativement permettre de faciliter l'accès à l'emploi et l'inclusion sociale des populations les plus fragiles, c'est à ce titre qu'elle lance le présent appel à projet sur l'année 2022.</p> <p>Au quatrième trimestre 2020, la Métropole accusait une hausse de 5,1 % inscrits en catégorie A (sans emploi et tenus de faire des actes positifs de recherche d'emploi) par rapport au dernier trimestre 2019 (3.6 pour les femmes et 6.6 pour les hommes). Toute catégorie confondue, le territoire métropolitain comptabilise 189 320 demandeurs d'emploi (94 450 femmes et 94 880 hommes), dont 93 060 inscrits depuis au moins plus d'un an (49,2%). Ces différences entre les femmes et les hommes sont à relativiser, ne signifiant pas que les femmes sont moins impactées que les hommes par le chômage. En effet, le taux d'activité des femmes (67,2%) est inférieur à celui des hommes (73,7%)³. Elles sont davantage en situation d'inactivité, ni en emploi, ni au chômage, à la retraite, au foyer ou en incapacité de travailler et sont ainsi sous-représentées dans le marché de l'emploi. Par ailleurs, la Métropole Aix Marseille Provence affiche un taux d'activité de 69,5%, soit le plus faible de toutes les grandes agglomérations françaises.</p>

Ces données viennent renforcer les difficultés déjà pointées dans le diagnostic en préambule du protocole du PLIE 2018-2022 sur le bassin Ouest Métropole dans lequel s'inscrit le territoire Marseille Provence Ouest, qui, toute catégorie confondue, comptabilise 41.659 demandeurs d'emploi, 21 717 femmes et 19 942 hommes (en progression, par rapport à juin 2016, de 4,2, 6,0 et 2,2 points respectivement), dont 25.620 inscrits depuis au moins plus d'un an (en progression de 1,2 par rapport à juin 2016). 3 405 femmes et 3 426 hommes demandeurs d'emploi en catégorie A ont plus de 50 ans (variation sur 1 an d'environ 8,2 pour les deux sexes), 3.480 personnes ont moins de 25 ans, dont 1 645 et 1 835 hommes (baisse sur 1 an de 5,5, 6,7 et 4,1 respectivement).

Le bassin Etang de Berre, dont le diagnostic est très similaire au territoire du PLIE se distingue au sein des Bouches-du-Rhône par :

- une part très importante et grandissante de personnes non diplômées et un taux de moins en moins important de personnes diplômées du supérieur qu'au niveau national alors que de par les spécificités de son appareil productif, la création d'emploi au sein de ce territoire correspond à des métiers qualifiés,
- un taux d'activité plus faible que la moyenne nationale,
- un taux d'activité des 55-64 ans sur ce bassin plus faible par rapport à la Région,
- un taux d'emploi plus faible par rapport aux taux nationaux,
- un appauvrissement de la population et un manque de ressources qui affecte d'autant plus les personnes en recherche d'emploi ; 18% des demandeurs d'emploi perçoivent le RSA dans le département ; On note un taux relativement élevé de bénéficiaires du RSA, notamment sur les communes de Marignane, Châteauneuf-les-Martigues et Gignac-la-Nerthe,
- la mobilité des demandeurs d'emploi qui reste un critère significatif et un frein majeur au retour à l'emploi. Les demandeurs d'emploi du bassin sont peu mobiles sur le plan géographique comme en région. 23% retrouvent un emploi dans leur commune de résidence (36% région), et seulement 18% ont repris un emploi à plus de 50 kms de leur domicile et l'améliorer serait élargir les opportunités d'emploi.

Sur ce bassin, quelle que soit la tranche d'âge, le nombre de demandeurs d'Emploi Fin de Mois (DEFM) catégories ABC avait démarré une baisse entamée fin 2018, qui s'est interrompue en mars 2020 pour atteindre son plus haut niveau en juin 2020. La crise sanitaire a stoppé les perspectives d'amélioration dans le marché du travail et de l'emploi. La demande d'emploi des moins de 25 ans est la plus impactée par cette hausse alors que les autres tranches d'âge connaissent un accroissement plus lent.

En outre, la formation demeure une solution pour s'adapter au marché de l'emploi. En 2019, ce sont près de 4 560 demandeurs d'emploi qui sont entrés en formation dans le bassin de l'Etang-de-Berre. 56% des sortants de formation ont accédé à un emploi de plus d'un mois au cours des 6 mois qui ont suivi la fin de formation.

La ville de Marignane, commune la plus importante du territoire du PLIE MP Ouest pèse pour environ 50% de nos files actives et bénéficie d'un contrat de ville depuis 2015 ; il compte deux quartiers prioritaires Politique de la Ville (La Chaume Florida et Centre Ville). Cette commune cumule de réelles difficultés :

- Des quartiers rencontrant des problématiques majeures d'habitat ancien dégradé : un centre-ville cumulant des problématiques structurelles complexes (rénovation sensible dans un patrimoine historique classé), des copropriétés en périphérie de ce centre en grande difficulté et la copropriété Florida dégradée, et le parc social La Chaume en situation de fragilité sociale.
- Une problématique de réussite scolaire, qui appelle une réponse globale en la matière.
- Des difficultés d'accès à l'emploi qui restent nettement plus prononcées dans les quartiers prioritaires, sur la commune la plus dynamique de l'agglomération en matière de création d'emplois ces dernières années interpellant l'animation du partenariat local et les liens entretenus avec les principaux.

En effet, la création d'établissements et d'emplois à Marignane se situe notamment dans l'industrie manufacturière en lien avec les grands comptes de l'aéronautique mais aussi dans le transport-entrepôt ou les activités spécialisées scientifiques et techniques, ce qui nécessite un besoin d'accompagnement des publics pour bénéficier de ce dynamisme économique, à la fois en termes de mobilité et de qualification, et qui pose aussi le problème de l'important déséquilibre entre femmes et hommes tant en termes d'activité que d'emploi : la prédominance de l'industrie et du transport-entrepôt laisse peu de possibilités d'accès à l'emploi aux femmes.

A noter toutefois la réduction récente de la géographie du contrat de ville qui impacte de fait moins d'habitants (20% de la population depuis 2015 par rapport aux personnes résidant en quartier CUCS auparavant), écart creusé par la chute des prescriptions liée à la crise sanitaire en 2020 faisant baisser d'au moins 2% le nombre de résidents en QPV ce sur quoi le PLIE restera vigilant en 2021, étant donné son engagement de suivi de 20% de résident.e.s en Quartier Politique de la Ville dans son protocole de mise en oeuvre.

Les tendances repérées sur le territoire de Marignane cette dernière année, hormis une légère baisse des demandeurs d'emploi seniors, reflètent l'impact de la crise sanitaire avec notamment :

- une hausse d'au moins 5% de la demande d'emploi, ramenant à des valeurs de 2017,
- une forte augmentation des – de 25 ans et des 25-49 ans, ainsi que des niveaux Vbis et VI,
- une forte augmentation de l'ordre de 15% des demandeurs d'emploi bénéficiaires du RSA,
- une augmentation relativement importante des DE de longue durée et très longue durée.

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 oeuvre de votre projet (le contenu des actions fera l'objet d'une fiche par action)

La fonction d'accompagnement à l'emploi du PLIE, une de ses missions les plus centrales, a pour objet la construction, le suivi de parcours d'insertion individualisés, prenant en compte la globalité des difficultés personnelles et professionnelles des publics, afin de les préparer à l'emploi et leur permettre de l'occuper durablement. Elle se structure, tout au long du parcours, jusqu'à la consolidation dans l'emploi par des étapes de parcours contractualisées. Les objectifs quantitatifs de cette mission du plan sont déterminés par le croisement entre les besoins du territoire, la typologie des publics cibles et les moyens affectables. L'accompagnement à l'emploi des participant.e.s du PLIE demande, préalablement à sa mise en oeuvre le repérage des publics les plus en difficulté, pour apporter l'offre de service d'accompagnement au plus près des publics éloignés de l'emploi. Pour mettre en oeuvre l'accompagnement à l'emploi des participant.e.s, le PLIE mobilise :

- En priorité, les moyens de droit commun à disposition sur le territoire,
- Ses moyens propres pour animer, coordonner, suivre et contrôler les prestations d'accompagnement à l'emploi,
- Des prestataires extérieurs chargés de mettre en place des accompagnateur.rice.s à l'emploi sur le territoire dans des lieux propices à l'accueil des participant.e.s. Ces prestataires sont sélectionnés après mise en concurrence selon des modalités communes aux 3 PLIE du Conseil de Territoire Marseille Provence,
- Des prestataires extérieurs pour la réalisation d'ateliers, d'accompagnements spécifiques, d'étapes de formation et d'exploration professionnelle afin d'aider à la construction des parcours, à la levée des freins et la mobilisation des publics, ainsi que pour la réalisation de sessions de formation pour le soutien de l'équipe opérationnelle sur des besoins très spécifiques.

Présentez les finalités de votre projet

L'accompagnement personnalisé et renforcé vers l'emploi et la construction de parcours d'insertion professionnelle individualisés des publics en grande difficulté, mission prioritaire du PLIE, a pour objectifs principaux :

- mobiliser toutes les ressources nécessaires au repérage et à l'orientation des publics ciblés vers le PLIE,
- assurer l'accueil et l'information des publics orientés dans le respect des modalités opérationnelles définies avec chaque partenaire et, le cas échéant, s'assurer de la réorientation des publics accueillis vers un dispositif plus adapté,
- organiser l'accompagnement individualisé vers et dans l'emploi, par 6 accompagnateur.rice.s à l'emploi de 600 participant.e.s dans l'année incluant 300 nouvelles entrées, dont 60% de bénéficiaires du RSA et 20% de personnes résidant en Quartiers Politique de la Ville (QPV),
- permettre aux participant.e.s de s'inscrire dans un parcours positif par leur participation à des actions adaptées,
- piloter chaque parcours articulé autour d'étapes cohérentes, adaptées et progressives vers l'emploi, animer et coordonner globalement l'accompagnement à l'emploi des participant.e.s, assurer une veille sur les parcours en vérifiant la prise en compte des attentes et des capacités des publics accompagnés et l'adaptation des parcours aux possibilités réelles d'emploi.

Calendrier de réalisation de votre projet

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

Le projet se réalise du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022 :

- Les actions concernant la prestation d'accompagnement à l'emploi, la coordination et l'animation s'étalent du 01/01/2022 au 31/12/2022 de manière continue,
- Les actions concernant les ateliers, formations, accompagnements spécifiques font l'objet de réalisations ponctuelles entre le 01/01/2022 et le 31/12/2022.

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

Si oui, présentez cette dernière

Cette opération s'inscrit dans la mise en oeuvre du dispositif PLIE sur le territoire de Marseille Provence Ouest. Pour rappel, les missions fondamentales des PLIE sont :

- L'accompagnement personnalisé et renforcé vers l'emploi et la construction de parcours d'insertion professionnelle individualisés des publics cibles,
- La coopération étroite avec les acteurs économiques locaux,
- L'animation territoriale, l'ingénierie de projet et la construction d'actions dont la promotion de l'offre d'insertion par l'activité économique et la formation.

Coût global

	Année 1- 2022	Total
Coût du projet global dans lequel s'inscrit ce projet	0,00 €	0,00 €

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

Information de l'opération

Intitulé : Accompagnement à l'emploi du PLIE MP Ouest
 Région administrative : 093 - Provence-Alpes-Côte d'Azur
 N° PRESAGE :
 N° Ma Démarche FSE 2014-2020 : 202101213
 Période de réalisation : du 01/01/2021 au 31/12/2021

Principes horizontaux

Egalité entre les femmes et les hommes

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

Prise en compte transversale de ce principe dans le projet Oui

Si oui, justifiez de quelle manière

Pour le PLIE MP Ouest, oeuvrer à une prise en compte de cette priorité répond aux exigences relatives aux organismes intervenant sur des axes de la Communauté européenne. La volonté du PLIE MPM Ouest d'ancrer cette priorité dans son fonctionnement est forte et inscrite dans le temps. Les diagnostics de l'AGAM de 2002 et 2010 pointaient largement la problématique de l'emploi féminin sur le territoire du PLIE et a amené celui-ci, après le transfert du statut d'organisme intermédiaire à la Communauté Urbaine MPM en 2010, à une prise en compte spécifique sur l'égalité femmes / hommes de manière transverse sur tout le territoire de MPM et la mise en oeuvre d'un plan d'action commun se déclinant comme suit :

- formation et sensibilisation des équipes du PLIE et de la CU MPM à la thématique en 2012 par le CIDFF et nouvelle sensibilisation des équipes des trois PLIE de MP fin 2017 par Face Sud Provence,
- création d'un comité technique égalité femmes/hommes commun aux trois PLIE de MPM et d'un comité local, tous deux se réunissant ponctuellement,
- recensement des outils de suivi des participant.e.s et de communication du PLIE MP Ouest afin de les adapter à la prise en compte de l'égalité F/H notamment en intégrant la notion de genre dans les documents,
- la participation ou l'organisation de certaines rencontres sur la thématique notamment une table ronde sur les violences conjugales en novembre 2021

La prise en compte de ce principe dans le PLIE est permanente et se décline tant au niveau interne qu'externe :

- Mise en oeuvre fin 2017 d'un atelier expérimental pour l'élargissement des choix professionnels pour un groupe de femmes suivies par le PLIE avec l'objectif d'essayer et de renouveler l'opération pendant la programmation,
- Les salarié.e.s du PLIE sont des femmes sensibilisées et sensibles au respect de l'égalité femmes / hommes et de la mixité ; Ils.elles y veillent dans les ateliers, dans le recrutement des salarié.e.s et des accompagnateur.rice.s du PLIE, dans les actions mises en oeuvre. Le PLIE demande aux accompagnateur.rice.s à l'emploi qui positionnent le public de respecter sur les ateliers une certaine équité dans la répartition femmes / hommes lorsque cela est possible suivant la nature de l'atelier, mais en tous cas de préserver la mixité.
- Dans le cadre d'achats de prestations, le PLIE veillera à ce que les prestataires qu'il sélectionnera respectent l'engagement du PLIE concernant l'égalité entre les femmes et les hommes et la mixité et précise notamment dans les cahiers des charges de "porter une attention particulière à l'égalité entre les femmes et les hommes dans la stratégie pour l'emploi, notamment par une prise en compte plus efficace des spécificités de genre dans tous les domaines et de soutenir le développement d'actions spécifiquement axées sur l'égalité entre les femmes et les hommes dans la stratégie pour l'emploi soit de manière spécifique, dans une opération visant à corriger les inégalités existantes entre les hommes et femmes, soit de manière transversale, quelle que soit la thématique de l'opération, en prenant en compte les différences de conditions et de besoins des femmes et des hommes",
- Lors d'informations collectives ou lors des ateliers, il est rappelé que l'égalité femmes/hommes est une des priorités communautaires et la sensibilité du PLIE du respect de cette priorité,
- Tous les 08 mars de chaque année, journée de la femme, le PLIE organise ou co-organise un évènement mettant à l'honneur des femmes issues de ses files actives ou de son réseau de partenaires et leur offre un temps de partage et d'échanges sur les parcours de chacune, leurs projets, leurs envies, ... Ce moment convivial est agrémenté d'un goûter pris en commun,
- L'équipe opérationnelle du PLIE participe ou intervient à tous groupes de travail, rencontres ou manifestations sur la thématique : Osez le Mix, appartenance au RREFH (Réseau Régional pour l'Egalité entre les Femmes et les Hommes), suivi des travaux de la MDE Ouest Provence sur la thématique, participation annuelle au challenge Ange MARCHETTI, ...

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

De par son protocole d'accord, le public que reçoit le PLIE est un public en difficulté d'insertion et des plus éloignés de l'emploi. Le PLIE MP Ouest s'appuie sur des valeurs de solidarité et de citoyenneté inhérentes à son projet. C'est en favorisant l'inclusion sociale des publics que la lutte contre la discrimination et l'égalité des chances seront prises en compte.

Dans son marché accompagnement à l'emploi 2022, afin d'amener les accompagnateur.rices.s mis à disposition par la prestataire à se professionnaliser sur l'égalité des chances et la lutte contre la discrimination, le PLIE a intégré dans son cahier des charges la mention suivante : « Mener à bien tout type d'opérations ou formations permettant à l'accompagnateur.rice de se professionnaliser sur la question de la prévention et la lutte contre les discriminations ; Assurer une écoute active et une prise en compte de situations discriminatoires. Cela se traduit notamment par l'égalité de traitement pour l'accueil et le suivi au sein de la structure, le repérage des situations discriminatoires, le fait d'assurer une première médiation pour traiter la discrimination, un relais auprès des acteurs compétents ».

On notera en décembre 2019 la création d'un Focus Group Séniors constitué des PLIE MP Centre, Est et Ouest et animé par l'ORM. La finalité était d'accompagner la réflexion des PLIE pour un diagnostic partagé des problématiques et leviers de retour à l'emploi des seniors accompagnés par vos structures (dans un contexte où ces seniors sont semble-t-il en proportion plus forte qu'avant parmi vos publics). Ceci a donné lieu à la parution d'un « Point de vue » de l'ORM sur la thématique « Développer l'emploi des seniors en PACA ».

Sur le champ de la lutte contre la discrimination :

1. Lors de certains ateliers ou de la journée de l'Europe, ce thème est souvent abordé par le biais de films de courte durée proposés par la Commission Européenne suscitant la réaction de l'auditoire et le débat autour de ce sujet, en rappelant quels sont les différents motifs de discrimination auxquels nous sommes quotidiennement tous confrontés et comment faire face.
2. Par ailleurs, tous les ans, le PLIE organise en collaboration avec des partenaires du territoire le Markethon, qui est une action solidaire de démarchage d'offres d'emploi. En effet, un groupe de demandeurs d'emploi, briefés et préparés, part le jour J à la rencontre des entreprises afin de dénicher des offres d'emploi de tous types, pour tous profils et tous niveaux. Aucun CV n'est distribué directement aux entreprises, le but est d'enregistrer des offres, de les mettre en commun à la fin de l'action et de les partager entre tous les participants. Aucune discrimination possible lors de la rencontre !
3. Le PLIE fait partie du collectif des acteurs sociaux du territoire qui se réunit mensuellement (présence d'une accompagnatrice et directrice si disponibilité) et à ce titre, il participe activement aux actions menées ponctuellement par le collectif : Journée de la femme, après-midi de Noël, pique-nique estival, ... en direction des familles suivies par les référents et accompagnateurs sans distinction du lieu d'habitation, ni du statut, ... Ces actions oeuvrent totalement à l'égalité des chances et la lutte contre la discrimination.

Concrètement, nous prôtons ces valeurs en portant une attention particulière à certaines difficultés :

- En adoptant une approche interculturelle, par une prise en compte des différences culturelles, sans jugement ;
- En se sensibilisant à la citoyenneté et la radicalisation, pour aborder ces notions en toute transparence avec tous les publics ;
- En accueillant les personnes handicapées en travaillant en lien avec les structures spécifiques (Cap Emploi, référents sociaux, Agefiph, ...) ;
- En participant à l'ingénierie et la mise en oeuvre de projets contribuant à renforcer l'insertion des personnes très éloignées de l'emploi par leur manque de qualification ou autre repéré ;
- En soutenant le parcours des participants issus des quartiers politique de la ville en valorisant leurs expériences et leurs compétences et encourageant l'acquisition de nouvelles ;
- En soutenant les actions en direction des femmes.

Non prise en compte dans le projet Non

Développement durable (uniquement le volet environnemental)

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

Prise en compte transversale de ce principe dans le projet Oui

Si oui, justifiez de quelle manière

Le PLIE, en lien avec la centrale de mobilité du territoire, TMS lorsque celle-ci était encore active, ou avec d'autres opérateurs de la mobilité actifs (Wimooov, CoopGo, ...) sensibilise le public à l'utilisation de transports alternatifs, afin de répondre en partie au frein de la mobilité : covoiturage, utilisation des transports en commun, ...

Les SIAE du territoire sont très impliquées dans des activités à forte responsabilité sociale et dans le développement durable :

- Graines de soleil : Maraichage Bio
- Provence TLC : Tri de textile
- Remise en jeux : Réparation et réemploi jouets
- Nouvelle Attitude – Groupe la Poste : Tri papiers bureautiques
- Rebond – Groupe Suez : Tri déchets métropolitains

D'une part, tous les publics suivis dans ces structures et travaillant pour elles sont de fait sensibilisés à ces activités et en intègrent les bienfaits et sont amenés à diffuser ces bonnes pratiques. D'autre part, le PLIE se fait fort de valoriser ces SIAE ainsi que leurs produits et services auprès de donneurs d'ordre et d'entreprises du territoire, notamment dans le cadre de l'animation des clauses sociales et lors des Rencontres Solidaires organisées annuellement par le PLIE MP Centre. Ceci contribue à une sensibilisation des acteurs du territoire.

Le PLIE se fait fort de diffuser les bonnes pratiques au sein de l'équipe opérationnelle en :

- entreposant sous format numérique les pièces d'éligibilité des participant.e.s du PLIE,
- favorisant les échanges par courriel,
- imprimant des documents diffusés en recto-verso,
- recyclant les feuilles en brouillon, et les journaux,
- confiant à un service spécialisé de la Poste, Recygo, la destruction et le recyclage de ses archives,
- triant ses déchets recyclables,
- utilisant l'impression couleur qu'à bon escient,
- se faisant le relai d'actions des acteurs du territoire en faveur du développement durable (tri de textile par Provence TLC,
- récupération et tri de papiers bureautiques par Elise ou groupe la Poste, maraichage bio par Graines de soleil, ...)
- signant ses courriels de cette mention : « P Pensez à l'Environnement avant d'imprimer ce message »

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.

L'accompagnement d'un.e participant.e est justifié si au moins deux contacts physiques ou téléphoniques ont été réalisés par l'accompagnateur.rice.

Par ailleurs, le PLIE pourra renseigner un certain nombre d'indicateurs afin de mesurer la réalisation du projet :

- Nombre de sorties positives par portefeuille d'accompagnement : objectif de 20 par AE
- Nombre d'entretiens physiques et/ou téléphoniques ou autres par mois et par participant : A minima deux.
- Nombre de CISP : 1 toutes les 3 à 4 semaines
- Nombre de formations thématiques : 4 séances analyse de pratiques professionnelles pour les AE + 1 à 2 formations
- Nombre d'atelier ou étapes de chaque typologie (accompagnement, projet, savoir-être, ...) : 4 ateliers de typologie différente / 20 séances individuelles

Le processus de suivi à distance (téléphone, SMS, mail, visio) fait partie, de manière non majoritaire, des pratiques du PLIE et pour, il a été validé par le "QUESTIONS/REPONSES FSE - Impact des mesures d'endiguement de la pandémie sur la mise en oeuvre des programmes opérationnels nationaux et des opérations cofinancées par le FSE" concernant l'alternative aux pièces justificatives habituelles pendant la période de pandémie COVID.

Fiche Action

Intitulé de l'action Accompagnement à l'emploi

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

Objectifs de l'action

La mission d'accompagnement à l'emploi a pour objet la construction et le suivi de parcours d'insertion individualisés, prenant en compte la globalité des difficultés personnelles et professionnelles des publics tout en rendant les participant.e.s du PLIE acteurs de leur démarche d'insertion, afin de mieux les préparer à l'emploi et leur permettre de l'occuper durablement.

Cette opération sera mise en oeuvre par un ou des prestataires qui désigneront et chargeront des accompagnateur.rice.s à l'emploi clairement identifiés exerçant cette mission à temps plein et fait l'objet d'une coordination et d'une animation assurée par le PLIE MPM Ouest, qui assurera aussi le suivi de la mise en oeuvre des actions (ateliers et étapes) et l'animation du réseau des prescripteurs.

L'accompagnement personnalisé et renforcé vers l'emploi et la construction de parcours d'insertion professionnelle individualisés des publics en grande difficulté a pour objectifs principaux :

- mobiliser toutes les ressources nécessaires au repérage et à l'orientation des publics ciblés vers le PLIE,
- assurer l'accueil et l'information des publics orientés dans le respect des modalités opérationnelles définies avec chaque partenaire et, le cas échéant, s'assurer de la réorientation des publics accueillis vers un dispositif plus adapté,
- organiser l'accompagnement individualisé vers et dans l'emploi par 6 accompagnateur.rice.s à l'emploi de 600 participant.e.s incluant 300 nouvelles entrées, dont 60% de bénéficiaires du RSA et 20% de personnes résidant en Quartiers Politique de la Ville (QPV),
- permettre aux participant.e.s de s'inscrire dans un parcours positif par leur positionnement sur des actions adaptées.

Par ailleurs, l'action prévoit la mise en place de formations à l'équipe d'accompagnateur.rice.s et aux coordinateur.rice.s notamment sur des outils méthodologiques spécifiques, sur la base de données Viesion Evo, sur les obligations européennes en termes de renseignements des indicateurs.

Contenu de l'action

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

Modalités de mise en oeuvre de l'accompagnement à l'emploi :

La gestion du public :

- **L'accueil, le diagnostic, l'orientation :**

Cette phase d'accueil diagnostic, dite phase exploratoire, est destinée à présenter à la personne orientée le dispositif PLIE et l'informer des modalités d'accompagnement et d'intervention des financements européens, vérifier l'éligibilité de la personne, faire un diagnostic, une analyse de la situation de la personne aboutissant, soit à une réorientation, soit à la mise en place négociée d'un parcours de retour à l'emploi adapté au projet professionnel de la personne et mesurer la plus-value que peut apporter l'accompagnement à l'emploi pour l'insertion durable de la personne.

La date de démarrage d'un parcours PLIE (parcours actif) est fixée dès la réalisation du 1er RDV en présentiel ou téléphonique. Elle sera enregistrée rétroactivement après décision collégiale des membres composant les commissions d'intégration et de suivi de parcours (CISP) qui accueillent les représentants des organismes partenaires définis au protocole. La phase exploratoire ne doit pas être supérieure à deux mois (quatre entretiens au maximum), notamment, dans le cadre du plan pauvreté, pour un bénéficiaire du RSA nouvel entrant.

Dans le cas d'une intégration dans le PLIE, cette décision sera consignée sur le relevés de décisions de la CISP et l'accompagnateur.rice saisira les indicateurs d'entrée FSE pour le.la participant.e concerné.e.

L'intégration dans le PLIE fait l'objet d'une contractualisation, le contrat d'engagement mutuel qui devra être lu avec le.la participant.e puis signé par l'accompagnateur.rice, le.la participante et la direction. L'accompagnateur.rice à l'emploi devient alors le.la référent.e unique du.de la participant.e.

- **L'accompagnement et le suivi du public entré dans le PLIE :**

S'agissant de publics éloignés depuis longtemps du monde de l'entreprise, des étapes de parcours sont nécessaires avant le retour à une situation d'emploi stable. Pendant cette période, l'accompagnateur.rice utilisera l'ensemble des ateliers et actions mis en place par le PLIE par le biais de prestataires et définis dans sa programmation sur recueil des besoins des accompagnateur.rice.s et de leurs participant.e.s ainsi que les prestations et actions de l'emploi et de la formation professionnelle. Des emplois de parcours pourront également être mis en place.

La durée de parcours maximum est fixée à 18 mois, période de consolidation de parcours incluse, avec une proposition de réorientation lors de la commission. Une seule période supplémentaire de 6 mois pourra être accordée sous réserve de validation de la Commission d'Intégration et de Suivi de Parcours et sur motivation de l'accompagnateur.rice .

Hormis les sorties positives emploi et formation et les sorties dynamiques déjà énoncées en introduction de ce cahier des charges, la sortie du dispositif du.de la bénéficiaire sera par ailleurs prononcée dans le cas des autres situations suivantes (Sorties autres) :

- Parcours supérieur à 18 mois sans solution à court terme
- Indisponibilité du.de la participant.e (déménagement, retraite, décès, maternité, santé, incarcération...), réorientation
- Arrêt du parcours (Abandon constaté), décision du PLIE.

Les champs principaux de l'intervention de l'accompagnateur.rice :

- La construction du profil professionnel,
- La résolution concomitante des difficultés périphériques (santé, logement, famille, communication, citoyenneté, budget)
- Le suivi emploi.

L'accompagnateur.rice se positionne en soutien du.de la participant.e dans les 3 premiers mois de la prise de poste, appelée période de consolidation, et destinés à consolider la présence du.de la participant.e dans l'emploi et à préparer la sortie du PLIE. L'accompagnateur.rice s'engage à fournir au PLIE les éléments justificatifs de sortie du PLIE (attestations de formation, contrat de travail, fiche de paie, ...).

Les spécificités de l'approche de l'accompagnateur.rice :

- La veille sur la cohérence et la pertinence d'un parcours global :

La dynamique d'accompagnement sera marquée par les temps d'évaluation des étapes et l'apport des correctifs nécessaires ; la fréquence des contacts et des entretiens étant, au minimum, de deux par mois, physique contre signature ou à distance moyennant la création de suivis dans Viesion Evo (cf. modalités crise sanitaire COVID-19).

- La participation du suivi d'action spécifique :

L'accompagnateur.rice à l'emploi pourra être amené.e à assurer le rôle d'accompagnateur.rice référent.e pour le PLIE sur une opération bénéficiant directement ou indirectement à des personnes en parcours dans le PLIE, sur décision de l'équipe opérationnelle.

- La simultanéité de trois modes d'intervention :

Le parcours du.de la participant.e est construit par l'accompagnateur.rice à l'emploi par un travail de face-à-face individuel et/ou collectif qu'il réalise avec le.la participant.e, un travail de positionnement qu'il effectue sur les prestations, notamment et prioritairement celles spécifiquement mises en place par le PLIE, ou de droit commun et un travail de suivi des étapes emploi/formation des participant.e.s pour une relation régulière d'évaluation.

Moyens techniques mis en oeuvre :

Les prestataires assurent les conditions logistiques nécessaires pour l'accompagnement à l'emploi :

- Locaux (identification visuelle et bureaux permettant un accueil de qualité pour le public et protégeant la confidentialité des entretiens),
- Outil informatique à disposition avec accès Internet,

- Téléphone portable,
- Assistance de l'accompagnateur dans la gestion des obligations administratives liées au financement européen,
- Frais de déplacement pour participation à des actions spécifiques et pour prise des permanences sur le territoire.

Modalités de mise en oeuvre de l'animation et de la coordination :

La coordinatrice de l'accompagnement assurera la coordination et l'animation de l'équipe des accompagnateur.rice.s à l'emploi en lien étroit avec la Directrice. Elle est chargée de la mise en oeuvre et la coordination des actions et ateliers à destination des participant.e.s en lien avec les accompagnateur.e.s à l'emploi qui en sont les prescripteurs, et en lien avec les partenaires de l'emploi et de l'insertion du territoire partie prenante dans l'organisation. Elle veillera à la qualité de saisie des étapes de parcours et fera remonter les nouveaux besoins des participant.e.s, recueillis auprès des accompagnateur.rice.s. Enfin, elle participera en lien étroit avec la Directrice à l'animation du réseau des prescripteurs.

La coordinatrice de l'accompagnement rencontre les accompagnateur.rice.s mensuellement lors de réunions qu'elle dirige et qu'elle anime mais aussi individuellement mensuellement. La Directrice rencontre ponctuellement la coordinatrice afin de faire le point sur l'animation et la coordination de l'équipe, la qualité et la quantité des prescriptions et les actions mises en oeuvre. Selon les évènements et situations, la Directrice pourra rencontrer les accompagnateur.rice.s et/ou leurs hiérarchies autant que de besoin ainsi que les prescripteurs.

Par ailleurs, la Directrice procédera, en lien avec la coordinatrice de l'accompagnement, au contrôle de service fait de la prestation par l'examen des bilans intermédiaires / finaux et les pièces justificatives fournis par les structures d'accompagnement. Elle pourra procéder à des visites sur place dans les structures d'accompagnement à l'emploi. Enfin, elle assurera le suivi de la prestation et du marché d'accompagnement à l'emploi.

Il est prévu de pouvoir aider les participants rencontrant des freins à la mobilité pour se rendre sur leurs lieux d'emploi, des actions ou des ateliers éloignés de chez eux, et n'ayant pas de moyens de locomotion notamment en lien avec la centrale de mobilité (location véhicule, covoiturage, participation transports en commun, remboursements de frais kilométriques).

Moyens techniques :

Les locaux du PLIE sont situés dans la commune de Marignane, la plus importante des communes du territoire du PLIE et sont fonctionnels : une grande salle de réunion, un accueil, 4 bureaux individuels, et chaque poste est équipé d'un matériel informatique et d'une connexion internet soit 6 postes complets. Cependant, l'accompagnement à l'emploi est mis en oeuvre dans les locaux des structures d'accompagnement ou dans les permanences mises à disposition dans les communes du territoire du PLIE.

Partenariats envisagés :

- Les structures prestataires de l'accompagnement à l'emploi,
- Partenaires prescripteurs : Pôle emploi, CAF, Pole insertion, Lieu d'accueil RSA, travailleurs sociaux des CCAS et MDS, MDE, diverses associations du territoire...
- Mise en place des parcours : Pôle emploi, MDE, Organismes de formation, SIAE, entreprises et acteurs économiques divers, associations diverses, opérateurs du PLIE, Direction coeur de ville (Politique de la ville) ...
- Partenariat accueil et contractualisation RSA : Pole insertion, Direction de l'insertion du Conseil Départemental,
- Les institutionnels.

Prise en compte de l'égalité femmes / hommes :

L'action n'est pas consacrée spécifiquement à l'égalité entre les femmes et les hommes mais elle y contribue. En effet, dans le cadre de la mission d'accompagnement à l'emploi, les accompagnateur.rice.s à l'emploi veilleront à la prise en compte de l'égalité femmes / hommes et mettront en oeuvre tout type d'actions s'y afférant.

Dans leur rôle d'animation, de coordination, de suivi et de contrôle de la mission d'accompagnement à l'emploi, la Directrice veillent à la prise en compte de l'égalité femmes / hommes dans celle-ci et met en oeuvre des actions de sensibilisation en direction de l'équipe sur cette thématique.

Transversalement à toutes les actions entreprises, une attention particulière sera portée à la promotion de la diversification des choix professionnels pour permettre aux femmes d'accéder aux métiers dits masculins. Ainsi nous sensibiliserons tous les acteurs rencontrés.

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

Prestataires de l'accompagnement à l'emploi :

Les organismes porteurs des 6 postes d'accompagnateurs à l'emploi ont été sélectionnés fin 2021 dans le cadre d'un marché de services passé selon une procédure adaptée en application de l'article R 2123-1 du code de la Commande publique. Il est d'un an renouvelable maximum une fois. Les structures sélectionnées dans le cadre de ce marché sont CONFLUENCE (Lot n° 1) et ETTIC Emploi (Lots n° 2 et 3). Les objectifs fixés sont les suivants :

Lot 1 et 2

Objectifs fixés :

- Nombre d'interruptions de parcours : inférieur au nombre de sorties positives
- Nombre de sorties positives réalisées : 20 par accompagnateur.rice à temps plein
- Nombre de personnes en file active en moyenne : 60 par accompagnateur.rice

Critères de paiement fixés pour chaque lot (en proportion desquels sera déterminé le coefficient de réalisation de l'opération) :

- Nombre de participants à intégrer au cours de la période : A minima 50 participant.e.s par accompagnateur.rice.
- Nombre de sorties positives à atteindre au cours de la période : A minima 20 par accompagnateur.rice.

Nombre d'accompagnateur.rice.s : 2 postes équivalent temps plein sur la période allant du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022.

Public : Public cible du PLIE résidant prioritairement sur les communes de Marignane (notamment en quartiers politique de la ville), le Rove et Saint-Victoret*.

Lieu de réception : Locaux de la structure et/ou permanences du PLIE et/ou relai emploi de la commune de Marignane situé en quartier politique de la ville.

Lot 3

Objectifs fixés :

- Nombre d'interruptions de parcours : inférieur au nombre de sorties positives
- Nombre de sorties positives réalisées : 20 par accompagnateur.rice à temps plein
- Nombre de personnes en file active en moyenne : 60 par accompagnateur.rice

Critères de paiement fixés pour chaque lot (en proportion desquels sera déterminé le coefficient de réalisation de l'opération) :

- Nombre de participants à intégrer au cours de la période : A minima 50 participant.e.s par accompagnateur.rice.
- Nombre de sorties positives à atteindre au cours de la période : A minima 20 par accompagnateur.rice.

Nombre d'accompagnateur.rice.s : 2 postes équivalent temps plein sur la période allant du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022.

Public : Public cible du PLIE résidant prioritairement sur les communes de Carry-le-Rouet, Châteauneuf-les-Martigues, Ensûs-la-Redonne, Gignac-la-Nerthe et Sausset-les-Pins*.

Lieux de réception : Locaux de la structure et/ou permanences du PLIE et/ou relai emploi de la commune de Marignane situé en quartier politique de la ville.

Le personnel mobilisé aura les compétences et les expériences nécessaires à l'accueil, l'entretien, l'orientation au diagnostic, les techniques de recherche d'emplois, l'analyse de poste, l'évaluation des compétences et il connaîtra les dispositifs d'insertion socioprofessionnels et d'aide à l'emploi, le droit du travail et le monde de l'entreprise. Pour le renouvellement, un avenant au contrat de prestation sera établi avant le 31 décembre 2022 pour formaliser la reconduction pour une année supplémentaire.

Animation et coordination de l'action :

La directrice, Catherine HERANVAL-PASQUET, à temps complet sur la structure, y consacre 20% notamment sur :

- Rencontre de la coordinatrice de l'accompagnement pour la supervision de la coordination et de l'animation des accompagnateur.rice.s et des actions,
- Rencontres individuelles des accompagnateurs avec ou sans leur hiérarchie autant que de besoin et dans le cadre de visites sur place préconisées par l'organisme intermédiaire,
- Suivi et contrôle de service fait des prestations d'accompagnement à l'emploi en lien avec la coordinatrice de l'accompagnement par l'examen des bilans intermédiaires / finaux des structures d'accompagnement à l'emploi,
- La rencontre et les échanges des prescripteurs dans le cadre du plan d'actions annuel de mobilisation

La coordinatrice de l'accompagnement, Nathalie BESZLAK, consacre son plein temps sur la structure à :

- L'animation et la coordination des accompagnateur.rice.s à l'emploi par le biais de rencontres mensuelles individuelles et collectives sur le suivi de leurs files actives, leurs objectifs individuels, les actions mises en oeuvre et à mettre en oeuvre par le PLIE,
- La coordination et la mise en oeuvre d'actions portées par des prestataires extérieurs sur toutes les phases à savoir de l'élaboration collégiale au contrôle de service fait,
- La mise en oeuvre d'actions et d'ateliers en lien avec les partenaires de l'emploi et de l'insertion du territoire et/ou l'équipe opérationnelle,
- Le suivi des prescriptions et la participation à l'animation du réseau des prescripteurs,
- La veille sur la qualité de saisie de la base de données par les accompagnateur.rice.s,
- Le recueil des nouveaux besoins des participants en file active auprès des accompagnateur.rice.s à l'emploi.

Présentez le public visé par cette action

	Femmes	Hommes	Total
Nombre prévisionnel de participants	340	260	600

Caractéristiques du public ciblé, modalités de sélection...

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

La définition des publics accompagnés résulte de la prise en compte de trois dimensions :

- Populations confrontées à une exclusion durable du marché de l'emploi, résultant d'une accumulation de difficultés professionnelles et sociales liées à un faible niveau de qualification, à la situation familiale, à l'âge, au logement, à la santé, à la mobilité, à la marginalisation sociale ou encore à un éloignement important du monde du travail ou à un déclassement,
- Personnes qui ne bénéficient pas d'un accompagnement renforcé et adapté dans le cadre des missions ou des services menés par d'autres partenaires,
- Catégories particulières de population identifiées lors du diagnostic territoire du PLIE.

Les personnes éligibles au PLIE auront en commun de (critères cumulatifs) :

- Résider sur le territoire du PLIE MP Ouest,
- Avoir plus de 18 ans,
- Nécessiter un accompagnement renforcé car cumulant des difficultés professionnelles et sociales,
- Ne pas être suivi dans un autre dispositif d'accompagnement à l'emploi.

Compte tenu des caractéristiques du bassin d'emploi et des publics de son territoire, le PLIE MP OUEST s'attachera à apporter et à développer un ensemble d'actions qui visent l'accès et/ou le maintien à un emploi durable pour un public prioritaire défini par un ou plusieurs les critères suivants :

- Les demandeurs d'emploi de longue durée,
- Les demandeurs d'emploi de + de 50 ans,
- Les primo arrivants avec carte de séjour d'un an au minimum indiquant l'autorisation de travail,
- Les personnes handicapées pouvant travailler en milieu ouvert ne relevant pas ou ne souhaitant plus être bénéficiaires du dispositif CAP Emploi,
- Les chefs de famille monoparentale,
- Les jeunes de 18 à 25 ans révolu de niveau VI à IV et ne relevant pas du PACEA ou de la Garantie Jeune,
- Le public féminin.

Par ailleurs, les partenaires s'attacheront en particulier aux :

- Publics bénéficiaires du RSA (à hauteur de 60%) et soumis à l'obligation de contractualisation,
- Publics résidant dans un Quartier Politique de La Ville (à hauteur de 20%).

Modalités de sélection des publics

Ces publics seront adressés par des prescripteurs du territoire dont notamment :

- Le pôle d'insertion par le biais d'un rapport d'insertion hebdomadaire pour les bénéficiaires nouveaux entrants dans le dispositif du RSA,
- Agences Pôle Emploi, lieux d'accueil RSA, Pôle d'insertion, CCAS, MDS, Missions Locales et d'autres prescripteurs du territoire par le biais d'une fiche de prescription selon le modèle établi par le PLIE.

Le PLIE assurera la mise en oeuvre d'une animation du réseau des prescripteurs et d'un plan d'action annuel de mobilisation de ces derniers présenté en comité technique. Toute action de mobilisation pourra être proposée : Réunion des prescripteurs , informations collectives co-animées par le PLIE et le partenaire, entretiens individuels (période COVID19), parutions dans les bulletins municipaux / journaux, ...

Modalités de saisie et de suivi des indicateurs :

Les indicateurs d'entrée FSE sont collectés auprès des participant.e.s qui remplissent le questionnaire FSE DGEFP ou qui dictent leurs réponses à l'accompagnateur.rice. Les indicateurs sont alors saisis par les accompagnateur.rice.s à l'emploi dans la base de données Viesion Evo. Au fil de l'eau, la directrice extrait les données de la base de données Viesion Evo sous la forme d'un fichier Excel qui est ensuite intégré à Ma Démarche FSE par le biais d'une importation automatisée de données. Les éventuels doublons sont retraités manuellement dans Ma Démarche FSE.

Les indicateurs de sortie FSE sont saisis par la secrétaire du PLIE qui s'appuie sur des fiches de sorties remplies par les accompagnateur.rice.s à l'emploi. Le traitement d'exportation et d'importation des données est ensuite le même que pour les indicateurs d'entrée.

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

Dépenses liées à la mobilité : Il est prévu de pouvoir aider les participant.e.s rencontrant des freins à la mobilité (éloignement, absence de véhicule,...) pour effectuer des démarches en lien avec la remise en emploi et ne pas entraver le parcours de réinsertion mis en oeuvre par le PLIE et pour se rendre sur leur lieu de travail, des actions, des ateliers organisés par le PLIE ou les partenaires dans une autre commune que celle d'habitation.

Il pourra s'agir de billets de transport ou abonnements, de la cotisation annuelle à la centrale de mobilité TMS, du coût de location ponctuel d'un véhicule à un opérateur de mobilité (voiture, mobylette, transport micro-collectif,...), du remboursement de frais kilométriques sur la base du barème fiscal en vigueur.

Dépenses en matériels nécessaire à la formation : il est prévu de pouvoir aider les participant.e.s rencontrant des difficultés financières et intégrant une formation ou une action spécifique de pouvoir participer à l'achat d'équipements ou d'accessoires nécessaires et obligatoires pour l'intégration et la réalisation de celles-ci.

Réalisations et résultats attendus

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

Les 6 accompagnateur.rice.s devront intégrer 300 nouvelles personnes en parcours actif dans le dispositif sur l'année 2022 dont 60% de bénéficiaires du RSA (50 nouvelles personnes par an par accompagnateur.rice) et 20% de résidents en Quartiers Politique de la Ville. L'objectif cible est l'accompagnement de 600 personnes dont 25% de chômeurs et 75% d'inactifs.

Le résultat attendu est de 120 insertions professionnelles réussies (IPR) pour le dispositif dans l'année 2022 dont 60% pour le public bénéficiaire du RSA (20 par accompagnateur.rice).

La prestation sera rémunérée par le PLIE MPM Ouest à hauteur du niveau de réalisation constaté, le montant maximal indiqué dans le contrat de prestation valant pour une réalisation à 100%. Un coefficient de réalisation "R" sera calculé, constitué pour 80% du nombre de participants minimal à suivre dans l'année et pour 20 % du nombre minimal de sorties positives à atteindre.

Concernant l'animation et la coordination de l'action, la réalisation attendue sur cette action est de 1 928 heures sur un an :

- Catherine HERANVAL-PASQUET : 321 heures.
- Nathalie BESZLAK : 1 607 heures.

La mise en place de formations spécifiques à destination de l'équipe d'accompagnateur.rice.s et de coordination sur divers outils :

- Analyses des pratiques professionnelles,
- La base de données Up Viesion,
- Outils d'accompagnement spécifiques sur des méthodes d'entretien ou d'accompagnement, construction de parcours, ..
- Formations thématiques liées aux principes horizontaux : égalité femmes-hommes et mixité, égalité des chances et lutte contre la discrimination, développement durable...

Note importante :

La France est touchée depuis mars 2020 par une crise sanitaire sans précédent liée à la propagation du virus COVID19 en plusieurs vagues successives sur un an avec des périodes de confinement plus ou moins resserrées et contraignantes. Cette situation a eu différents effets en 2020, 2021 et encore sur le début de l'année 2022 notamment :

- L'arrêt de l'accompagnement à l'emploi en face à face et en présentiel de nos publics au profit d'un accompagnement à distance par téléphone dans le respect des indications préconisées par la DGEFP dans son questions-réponses ;
- La suspension de toutes les actions et ateliers collectifs avec quelques périodes de reprise à la marge au profit de suivis et action de mobilisation individuelle quand cela était possible ;
- La suspension de tout évènement en faveur de l'emploi, l'insertion, la mise en valeur des acteurs économiques ;
- La chute des prescriptions de publics mettant à mal la réalisation de nos objectifs pourtant réévalués en 2021 pour répondre aux nouvelles modalités mises en place par nos financeurs à la suite de l'évaluation des 6 PLIE de la Métropole ;

Notre programmation 2020 a été fortement impactée par ces effets néfastes, en termes de réalisations des objectifs et des actions programmées. Les objectifs détaillés dans cette action sont les nouveaux objectifs définis par nos financeurs dans les nouvelles modalités d'accompagnement à compter du 1er janvier 2021 suite à l'évaluation des 6 PLIE de la Métropole AMP, dans des conditions "normales" de réalisation, de prescription et de suivi. Par conséquent, nous restons tributaires de l'évolution de la pandémie et de ses effets sur les processus d'accompagnement des participant.e.s (de la prescription à la sortie) et assujettis aux décisions gouvernementales et aux restrictions qui pourraient en découler.

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

Pour les sorties positives en formation, l'attestation d'entrée en formation et une attestation de présence à la fin du troisième mois seront pris en compte.

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

Fiche Action

Intitulé de l'action Ateliers et étapes de parcours

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

Objectifs de l'action

La mission d'accompagnement à l'emploi a pour objet la construction et le suivi de parcours d'insertion individualisés, prenant en compte la globalité des difficultés personnelles et professionnelles des publics tout en rendant les participant.e.s du PLIE acteurs de leur démarche d'insertion, afin de mieux les préparer à l'emploi et leur permettre de l'occuper durablement.

L'accompagnement individualisé permet aux participants de s'inscrire dans un parcours positif par leur positionnement sur des actions adaptées. Il se fera dans une cohérence et aura pour objectif de :

- identifier les problématiques du.de la participant.e,
- l'aider à élaborer ses étapes de façon réaliste et réalisable,
- articuler des temps présents individuels et collectifs,
- d'utiliser toutes les mesures et dispositifs d'insertion de proximité (droit commun et autres).

Afin d'aider à la construction des parcours et à l'accompagnement et la mobilisation des publics qu'il accompagne, le PLIE MP Ouest fait appel à des prestataires extérieurs pour la mise en oeuvre d'étapes de parcours notamment et entre autres thématiques qui pourraient se révéler utile à la file active du PLIE :

- des opérations d'encadrement et d'accompagnement lors de la mise en situation de travail ;
- les actions permettant la levée des freins périphériques à l'emploi pour les personnes en parcours d'insertion concourant à un parcours d'insertion ;
- les actions d'accompagnement et de développement des potentialités et capacités à s'insérer des participant.e.s ;
- les actions d'accompagnement de publics spécifiques.

Cette opération fait l'objet d'une animation assurée par le PLIE MP Ouest mais sera mise en oeuvre par un ou des prestataires extérieurs experts dans les champs recherchés pour répondre aux problématiques et accompagnements des participant.e.s du PLIE.

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)

S'agissant de publics éloignés depuis longtemps de l'emploi, des étapes de parcours sont nécessaires avant le retour à une situation d'emploi stable. Pendant cette période, l'accompagnateur.rice utilisera l'ensemble des prestations et actions de l'emploi et de la formation professionnelle du droit commun (Pôle Emploi, Conseil Départemental, Région, AFPA, etc...) ainsi que des ateliers et actions mis en place par le PLIE définis dans sa programmation sur recueil des besoins des accompagnateur.rice.s et de leurs participant.e.s. Ces étapes de parcours intégreront des étapes de préparation (bilan, travail sur projet..), de formations utiles à la personne pour réaliser un projet professionnel cohérent, de prise en compte et résolutions des freins périphériques et d'accompagnements spécifiques.

Pour la mise en oeuvre de ces étapes, le PLIE fera appel à un ou des prestataires extérieurs experts dans les champs recherchés pour répondre aux problématiques et accompagnements spécifiques des participant.e.s du PLIE, notamment :

1 - Travail sur le projet :

Atelier sur l'élargissement des choix professionnels : Ce module permettra à des groupes de femmes (ou mixtes) de reconnaître et valoriser ses compétences personnelles, travailler l'image de soi et son positionnement, au regard d'expériences vécues, travailler à la déconstruction des stéréotypes et représentations sur les métiers, notamment ceux traditionnellement occupés par des hommes ou par des femmes dans une perspective d'élargissement des pistes d'emploi ou de formation, aborder l'articulation des temps de vie et rencontrer un employeur ouvert à la mixité. Atelier de 3 à 4 jours.

Atelier de positionnement personnel et professionnel : Ce module sera destiné à être utilisé après l'intégration au PLIE du.de la participant.e pour faire émerger des orientations potentielles en adéquation avec la ou les piste(s) professionnelle(s) pour confirmer, infirmer ou affiner une orientation professionnelle, valider les domaines d'activités d'exercice en fonction des contraintes d'exercice du métier et celles du.de la participant.e, les lieux potentiels de prospection, valider les CV et lettre de motivation en adéquation avec le ou les projets professionnels validés permettre à l'accompagnateur-trice de s'appuyer sur des éléments tangibles qui l'aideront à proposer aux participant.e.s les meilleures orientations (formations, emplois, ateliers, travail sur les savoirs-être, sur la TRE,...) adaptées au.à la participant.e. La durée de cet atelier sera de 3 semaines alternant individuel et collectif.

2 - Accompagnements spécifiques :

Accompagnement vers l'entreprise : Le PLIE proposera un accompagnement de groupes de publics, proches de l'emploi, dans la valorisation de leurs compétences et l'élargissement de leurs opportunités d'emploi par un suivi spécifique intensif sur une période réduite, alternant rencontres individuelles et regroupements collectifs en lien direct avec l'entreprise

Accompagnement psychologique adapté : Le PLIE proposera, par l'intervention d'un prestataire extérieur, un accompagnement psychologique individuel pouvant durer jusqu'à 3 mois à raison d'un entretien par semaine, auprès de participant.e.s rencontrant des blocages dans leur parcours de réinsertion professionnelle lié à la souffrance mentale notamment l'enfermement, la dévalorisation, le repli sur soi, les comportements agressifs, et permettre ainsi une disponibilité optimum pour opérer une aide au changement et mener une dynamique de recherche d'emploi active.

Diagnostic et accompagnement à la mobilité : La centrale de mobilité sur Marignane a été fermée en 2021 mais le PLIE pourra se tourner vers d'autres opérateurs proposant ce type d'accompagnement, nécessaire aux publics les plus touchés par ce frein.

3 - Savoir-être et gestion de soi :

Différents ateliers, plus ou moins longs, seront mis en place afin d'aider les participants à l'acquisition de codes, de confiance, de maîtrise, de techniques leur permettant un retour à l'emploi durable. Il pourra s'agir de :

Atelier activité et emploi : Proposer à un groupe de participant.e.s relativement proche de l'emploi un thème ou support autour d'une ou plusieurs disciplines artistiques ou économiques comme par exemple la réalisation ou la fabrication d'un projet ou d'un objet, favorisant l'émergence des personnalités, la prise en compte du collectif et la mobilisation autour d'un

projet commun en lien avec l'emploi, de construire celui-ci collectivement grâce à l'échange et l'interactivité en prenant conscience de sa place dans le process. La présentation de la réalisation se fera devant l'équipe du PLIE afin de valoriser les participants sur le travail accompli à la fin de la période de réalisation, soit une durée de 5 jours.

Ateliers de confiance en soi : Travail par différentes techniques de la préparation des participant.e.s à la rencontre avec les entreprises : prendre conscience de soi et mieux se connaître, valoriser sa personnalité, verbaliser ses motivations, ses intérêts, ses atouts personnels et professionnels ; maîtriser ses émotions et son stress, ...

Atelier de valorisation de l'image personnelle : Travail sur l'image que l'on renvoie et du message qu'elle transmet, savoir optimiser son apparence et son image afin de renvoyer une impression positive et de confiance, adapter son image à son projet professionnel, gestuelle et communication non-verbale,...

Ateliers de résorption des freins périphériques : De manière plus globale, pourront être mis en place des actions de mobilisation des participant.e.s sur la recherche de solutions pour la résorption de certains freins périphériques notamment la fracture numérique, l'autonomie dans la recherche d'emploi, la garde d'enfants, ...

4 - Formations :

Aides individuelles à la formation ou au code / permis de conduire : On constate souvent un décalage entre les projets professionnels des participant.e.s du PLIE et les offres et les exigences du marché de l'emploi. Dans le cas où le droit commun ne permet pas totalement ou partiellement la prise en charge de la formation ou d'une urgence liée à un recrutement imminent, le PLIE propose de mettre en place une enveloppe dédiée aux :

- aides individuelles à la formation pour la prise en charge du coût pédagogique d'une formation qualifiante, diplômante ou professionnalisante ou encore des coûts de formation de maintien de qualification, d'attestation de comparabilité ou de traduction pour un diplôme acquis à l'étranger
- aides au passage du code ou du permis de conduire, à la reprise de la conduite moyennant une participation financière du/de la participant.e et un accompagnement spécifique à la mobilité.

Un dossier de demande argumenté sera déposé auprès de la direction et validé en réunion d'équipe restreinte.

Formations complémentaires : L'objectif est de permettre à des groupes de participant.e.s d'être sensibilisé.e.s et d'approcher les aspects techniques d'un métier, faire progresser ses compétences techniques, élargir ses choix professionnels, se confronter à la technicité du métier et à la réalité des contraintes, être sensibilisés aux gestes éco-responsables et favoriser son insertion sociale et professionnelle. Les formations, principalement courtes, sans réponse dans le droit commun ou de manière suffisante ou imminente, seront mises en oeuvre selon les besoins repérés dans la file active du PLIE, les métiers en tension sur le territoire et les besoins de main d'oeuvre repérés.

Les ateliers collectifs prévus dans cette section seront adaptés à la situation sanitaire en vigueur au moment de leur réalisation en tenant compte des gestes barrières et des jauges dans les locaux. Elles pourraient éventuellement être réaménagées en actions individuelles et à distance selon la réglementation en période de crise sanitaire.

Il pourrait y avoir d'autres thématiques sur lesquelles des projets d'ateliers pourraient être construits, en lien avec les besoins des participant.e.s et à soumettre à la validation des instances du PLIE.

Prise en compte des principes horizontaux :

Le PLIE veillera à ce que les prestataires qu'il sélectionnera respecte les valeurs du PLIE concernant l'égalité des chances et l'égalité entre les femmes et les hommes et que soient respectées et abordées ces valeurs sur les ateliers correspondants. On veillera à une certaine équité dans le nombre de femmes et d'hommes positionnés. Une attention particulière sera portée à la promotion de la diversification des choix professionnels pour permettre aux femmes d'accéder aux métiers dits masculins. Ainsi tous les acteurs rencontrés seront sensibilisés, qu'ils soient institutionnels, sociaux, économiques afin d'avoir une réflexion sur les représentations qui animent chacun d'entre nous.

Partenariats envisagés :

Pôle emploi, Pôle insertion, Lieu d'accueil RSA, travailleurs sociaux des CCAS et MDS, MDE, diverses associations du territoire, Organismes de formation, SIAE, entreprises et acteurs économiques divers, associations diverses, opérateurs du PLIE, Direction coeur de ville (Politique de la ville).

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

Les cahiers des charges seront établis et validés par l'équipe restreinte (directrice, coordinatrice de l'accompagnement, chargée de mission, chargée de relations entreprises). Les prestataires seront sélectionnés suite à une consultation avec envoi du cahier des charges à une ou plusieurs structures identifiées comme opportunes au regard de la nature des tâches et missions confiées.

La sélection sera opérée en équipe restreinte (La directrice, la chargée de mission, la coordinatrice de l'accompagnement) par une adéquation avec les critères du cahier des charges.

Présentez le public visé par cette action

	Femmes	Hommes	Total
Nombre prévisionnel de participants	40	20	60

Caractéristiques du public ciblé, modalités de sélection...

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

Toutes personnes intégrées sur le PLIE sachant lire et écrire ayant un projet professionnel défini ou en cours de validation, chez qui les accompagnateur.rice.s détectent un besoin de travailler sur le déblocage de freins abordés dans l'une des actions proposées au regard de l'emploi et qui sont volontaires pour cette démarche.

Les accompagnateur.rice.s orienteront le public au prestataire par le biais d'une fiche d'orientation afin de donner toute instruction nécessaire au bon déroulement de l'action ainsi que par une orientation sur la base de données Viesion Evo.

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

Dépenses liées à la mobilité : Déplacements de participant.e.s habitant rencontrant des difficultés de déplacement liées à l'éloignement, l'absence de véhicule, le besoin financier... pour se rendre sur son lieu de travail, d'atelier, d'action, ... Pour assurer donc une équité entre tous les participant.e.s.

Réalisations et résultats attendus

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

Réalisations attendues indicatives :

Ateliers collectifs Projet / Savoir-être et gestion de soi : 6 séances collectives, en présentiel, selon les mesures sanitaires imposées liées à la crise COVID19.

Accompagnements individuels spécifiques psychologiques : 15 participant.e.s

Aides individuelles à la formation et au code / permis : S'agissant de formations individuelles de natures, de durées et de coûts différents, il n'est pas possible de prévoir le nombre de réalisations possibles ni le nombre de bénéficiaires de l'action. En tout état de cause, une enveloppe sera réservée à cette action pour l'année.

Formations complémentaires collectives : Les groupes seront à définir selon besoins détectés chez les participant.e.s du PLIE.

Évaluations des actions :

L'évaluation traduira les résultats de l'action en termes quantitatifs et qualitatifs au travers d'un bilan final global de l'action qui pourra être présenté au accompagnateur.rice.s et à la coordinatrice ; pour certaines actions, des synthèses individuelles par participant.e seront fournies par le prestataire ainsi que des évaluation des actions par les participant.e.s. dans un délai maximum de 15 jours après la fin de l'action.

Résultats et effets induits :

- Gain de temps sur l'orientation professionnelle
- Augmenter le niveau de qualification et l'employabilité du participant.e
- Résorption des freins périphériques
- Une amélioration de l'implication du.de la participant.e dans la co-construction de son parcours professionnel.
- Une reprise de confiance et d'estime de soi du.de la participant.e dans l'atteinte des objectifs définis.
- Un autre regard professionnel et objectif sur la mise en oeuvre de son parcours professionnel
- Déclencher des opportunités d'emplois ou des entrées en formation

Note importante :

La France est touchée depuis mars 2020 par une crise sanitaire sans précédent liée à la propagation du virus COVID19 en plusieurs vagues successives sur deux ans avec des périodes de confinement plus ou moins resserrées et contraignantes. Cette situation a eu différents effets en 2020 et en 2021 notamment :

- L'arrêt de l'accompagnement à l'emploi en face à face et en présentiel de nos publics au profit d'un accompagnement à distance par téléphone dans le respect des indications préconisées par la DGEFP dans son questions-réponses ;
- La suspension de toutes les actions et ateliers collectifs avec quelques périodes de reprise à la marge au profit de suivis et action de mobilisation individuelle quand cela était possible ;
- La suspension de tout évènement en faveur de l'emploi, l'insertion, la mise en valeur des acteurs économiques ;
- La chute des prescriptions de publics mettant à mal la réalisation de nos objectifs pourtant réévalués en 2021 pour répondre aux nouvelles modalités mises en place par nos financeurs à la suite de l'évaluation des 6 PLIE de la Métropole ;

Nos programmations sont fortement impactée par ces effets néfastes, en termes de réalisations des objectifs et des actions programmées. La programmation que nous proposons cette année est adaptée au contexte et aux conditions de réalisation en tenant compte d'une amélioration de la situation sanitaire à compter de 2022, nous permettant de reprendre des évènements et actions collectives mais nous restons toutefois assujettis aux décisions gouvernementales en réponse à une éventuelle évolution future de la pandémie et aux restrictions qui pourraient en découler.

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

- Attestations de formation
- Copie titres, diplômes, habilitations...

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)
DPE2	BESZLAK Nathalie - Coordinatrice de l'accompagnement à l'emploi	Non		36 500,00 €	1 607,00	1 607,00	100,00%	36 500,00 €	22,7131€
DPE1	HERANVA L-PASQU ET Catherine - Directrice	Non		58 000,00 €	321,40	1 607,00	20,00%	11 600,00 €	36,0921€
	Sous Total année 1 - 2022			94 500,00 €				48 100,00 €	
	Total pour l'opération			94 500,00 €				48 100,00 €	

Fonctionnement

Dépenses de fonctionnement directement rattachables au projet

Objet	Détailler la nature des dépenses prévues	Préciser les bases de calcul, si nécessaire	Montants ventilés par année	
			Année 1 - 2022	Total
Achats de fournitures et matériels non amortissables			0,00 €	0,00 €
Dépenses d'amortissement des matériels liés à l'opération			0,00 €	0,00 €
Locations de matériel et de locaux nécessitées par l'opération			0,00 €	0,00 €
Frais de transports, d'hébergement et de restauration	Missions (ateliers et regroupements) et frais de déplacements de la coordinatrice de l'AE et de la directrice dans le cadre de l'opération.	Les frais kilométriques sont remboursés sur la base du barème fiscal de l'administration. Les frais de parking, missions, réception sont remboursés au réel.	1 000,00 €	1 000,00 €
Total			1 000,00 €	1 000,00 €

Prestations

Dépenses directes de prestations de services						
Référence de la ligne	Objet	Détailler la nature des dépenses prévues	Préciser les bases de calcul, si nécessaire	SIRET prestataire	Montants ventilés par année	
					Année 1 - 2022	Total
DPR1	Accompagnement à l'emploi	<p>* Prestations d'accompagnement à l'emploi sélectionnées par marché lancé fin 2020</p> <p>* Actions en direction de l'équipe et des accompagnateurs.rice.s en lien avec l'accompagnement à l'emploi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formations spécifiques sur des outils d'accompagnement suggérés ou imposés par le PLIE - Formations sur la base de données Viesion Evo par le prestataire UP Citizen agréé par la DGEFP - Séances d'analyse de pratiques professionnelles 	<p>Prestations AE : Montants notifiés aux prestataires ETTIC Emploi et Confluence Formation Viesion : Sur devis de Cityzen selon besoins énoncés (environ 900 € la journée en collectif)</p> <p>Analyse des pratiques professionnelles : Etant donné le lien créé entre les équipes et le prestataire BH Confiance et développement basé sur la confiance, le prestataire, sur accord en début d'année des directeur.rice du PLIE MP Ouest et MP Est, est reconduit d'année en année.</p>		298 300,00 €	298 300,00 €
DPR2	Ateliers et étapes de parcours	<p>Le PLIE fait appel à des prestataires extérieurs pour la mise en oeuvre d'ateliers collectifs, des séances individuelles et étapes pour la construction des parcours des participant.e.s notamment sur les thématiques citées dans la fiche action correspondante.</p>	<p>Sur la base du coût des années précédentes comme par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Travail sur le projet professionnel - Atelier collectif 3 semaines : 5 000€ - Accompagnements psycho individuels : 40€/séance - 60€ si spécifique - Savoir-être et gestion de soi / Freins : ateliers 2 jours : Environ 1300€ - Séances individuelles : 50 € - Formations selon typologie 		32 700,00 €	32 700,00 €
Total					331 000,00 €	331 000,00 €

Participants

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

Objet	Détaillez la nature des dépenses prévues	Préciser les bases de calcul, si nécessaire	Montants ventilés par année	
			Année 1 - 2022	Total
Salaires et indemnités des participants			0,00 €	0,00 €
Frais de déplacements, de restauration et d'hébergement	Frais de déplacement des participant.e.s sur les actions, ateliers, étapes emplois par les transports en commun ou par un des services de la centrale de mobilité.	Remboursement de tickets ou cartes de transport, frais kilométriques sur base du barème fiscal, ... Un devis ou tarif est demandé à l'autorité de transport ou la centrale de mobilité pour déplacement individuel et le montant est réglé soit à l'autorité de transport directement de préférence, soit au participant sur présentation d'une facture acquittée	500,00 €	500,00 €
Autres (préciser leur nature)	Dépenses en matériels nécessaires à la formation : Aide à l'acquisition d'équipements ou d'accessoires nécessaires et obligatoires pour l'intégration et la réalisation d'une formation	Sur présentation d'une obligation de fourniture et d'un devis, le montant sera remboursé directement au fournisseur ou au participant sur présentation d'une facture acquittée.	200,00 €	200,00 €
Total			700,00 €	700,00 €

Calcul des dépenses indirectes forfaitisées

Calcul des dépenses indirectes

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

	Application du taux forfaitaire de 20%	
	Année 1 - 2022	Total
Dépenses directes - dépenses de prestations de services	9 960,00 €	9 960,00 €

Dépenses prévisionnelles

Tableau récapitulatif des dépenses prévisionnelles

Poste de dépense	Année 1-2022		Total	
Dépenses directes (1+2+3+4)	380 800,00 €	97,45 %	380 800,00 €	97,45 %
1. Personnel	48 100,00 €	12,31 %	48 100,00 €	12,31 %
2. Fonctionnement	1 000,00 €	0,26 %	1 000,00 €	0,26 %
3. Prestations externes	331 000,00 €	84,71 %	331 000,00 €	84,71 %
4. Liées aux participants	700,00 €	0,18 %	700,00 €	0,18 %
Dépenses indirectes	9 960,00 €	2,55 %	9 960,00 €	2,55 %
Dépenses de tiers				
Dépenses en nature				
Dépenses totales	390 760,00 €	100,00 %	390 760,00 €	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 ?

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

Intitulé des actions	Montants ventilés par année	Dépenses totales de l'action
	Année 1 - 2022	
Accompagnement à l'emploi	358 060,00 €	358 060,00 €
Ateliers et étapes de parcours	32 700,00 €	32 700,00 €
Total pour l'opération	390 760,00 €	390 760,00 €

Ressources prévisionnelles

Tableau des ressources prévisionnelles

Numéro de référence	Financiers	Année 1 - 2022		Total	
		Montant (€)	Pourcentage (%)	Montant (€)	Pourcentage (%)
	1. Fonds européens	194 760,00 €	49,84 %	194 760,00 €	49,84 %
RES1	FSE	194 760,00 €	49,84 %	194 760,00 €	49,84 %
	2. Financements publics nationaux	196 000,00 €	50,16 %	196 000,00 €	50,16 %
RES4	Métropole Aix Marseille Provence	196 000,00 €	50,16 %	196 000,00 €	50,16 %
	Sous total : montant du soutien public (1+2)	390 760,00 €	100,00 %	390 760,00 €	100,00 %
	3. Financements privés nationaux	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
	4. Autofinancement	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
RES2	Autofinancement public	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
RES3	Autofinancement privé	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
	5. Contributions de tiers	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
	6. Contributions en nature	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
	Total des ressources (1+2+3+4+5+6)	390 760,00 €		390 760,00 €	

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

Non

Synthèse

Tableau récapitulatif général

	Année 1 - 2022	Total
Total des dépenses	390 760,00 €	390 760,00 €
Total des ressources	390 760,00 €	390 760,00 €

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. :

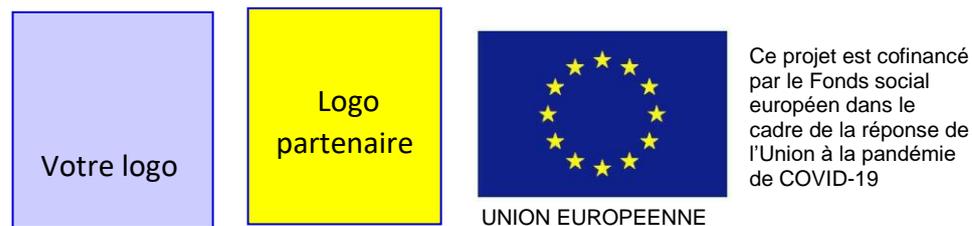
© Pour le Programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » :

				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

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

3) Autres indicateurs

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

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

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

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

3.2. Indicateurs liés à l'Accord de partenariat

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

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

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

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

Axe & PI	Libellé objectif spécifique	Indicateurs de réalisation	Indicateurs de résultats
Axe 1 : Accompagner vers l'emploi les demandeurs d'emploi et les inactifs et soutenir les mobilités professionnelles			
PI 8.1 : L'accès à l'emploi pour les DE et les inactifs et le soutien à la mobilité professionnelle	OS 1 : Augmenter le nombre de participants D.E ou inactifs accompagnés, en ciblant les jeunes, notamment les moins qualifiés, les seniors, les chômeurs récurrents ou en activité réduite, et les femmes en congé parental ou sortant de congé parental	Nombre de participants chômeurs, y compris les chômeurs de longue durée Nombre de participants inactifs Nombre de participants de plus de 54 ans Nombre de participants de moins de 25 ans Nombre de participants de moins de 25 ans de niveau infra V Nombre de femmes de moins de 25 ans Nombre de participants des quartiers prioritaires de la politique de la ville Nombre de femmes sortant du CLCA	Nombre de participants en emploi, y c. indépendant au terme de leur participation Nombre de participants en formation ou en études à l'issue intervention Nombre de participants de plus de 54 ans, en emploi y c. indépendant, 6 mois après leur participation
PI 8.7 : Moderniser les institutions du marché du travail	OS 1 : Expérimenter de nouveaux types de services à destination des D.E et des entreprises	Nombre de projets de nouveaux services pour les entreprises Nombre de projets de nouveaux services pour les demandeurs d'emploi	Nombre d'entreprises qui bénéficient de nouveaux services Nombre de demandeurs d'emploi qui bénéficient de nouveaux services
	OS 2 : Augmenter le nombre des conseillers formés à de nouveaux services et aux nouvelles modalités pour améliorer leur expertise du fonctionnement du marché du travail	Nombre de conseillers qui reçoivent une formation à de nouveaux services ou nouvelles modalités d'accompagnement (ML/PE)	Nombre de conseillers qui ont achevé une formation de développement de leurs compétences
PI 8.3 : L'activité indépendante l'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 séniors	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'émargement...) et des justificatifs d'acquittement (facture acquittée, visa du comptable public...) correspondant à chaque pièce comptable échantillonnée.

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

Exemples :

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

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

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

Un échantillon doit être constitué aléatoirement, par exemple à partir de la fonction alea d'Excel².

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

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

- Si le poste de dépenses comprend moins de 500 unités, le contrôle porte sur 1/7^{ème} des unités du poste et au minimum 30 unités³;
- Si le poste de dépenses comprend 500 unités ou plus, la taille de l'échantillon est calculée en utilisant l'outil statistique ci-dessous.

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

b) Règles d'extrapolation

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

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

² Voir méthode de sélection aléatoire présentée en annexe

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

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

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

Exemples :

Nombre d'unités échantillonnées	Méthode de calcul de la taille de l'échantillon	Taille de l'échantillon	Calcul du taux extrapolé	Calcul de la correction
100	1/7 ^{ème} minimum 30	30	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon : 5,0%	Dépenses totales du poste (10 000 euros) x taux extrapolé (5,0%) = 500 euros
300	1/7 ^{ème} minimum 30	43 (arrondi à l'unité)	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon : 6,0%	Dépenses totales du poste (80 000 euros) x taux extrapolé (6,0%) = 4 800 euros
1 000	Outil statistique	74	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon (8,0%) = 8,0%	<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.