

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

202200672

2022

CIOTAT EMPLOI INITIATIVES

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

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

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

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

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

Vu la décision de la Commission européenne du 14 mai 2019 n°C(2019) 3452 établissant les lignes directrices pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses financées par l'Union en cas de non-respect des règles en matière de marchés publics

Vu la Décision de la Commission européenne du 10 octobre 2014 n° C(2014)7454 portant adoption du « programme opérationnel national FSE pour l'Emploi et l'Inclusion en métropole »

Vu le Code des Marchés publics

Vu l'Ordonnance n°2005/649 du 6 juin 2005 relatives aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés public

Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et décret n° 2016-360 du 25 mars 2016

Vu le code de la commande publique

Vu le règlement général sur la protection des données n°2016/679 et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée

Vu la Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

Vu le Décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020

Vu l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020 modifié

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

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

Vu l'arrêté du 8 janvier 2014 relatif à l'expérimentation de l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable à la collectivité territoriale de Guyane, la collectivité territoriale de Martinique et à leurs établissements publics administratifs

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

Vu l'attestation de dépôt de la demande de subvention FSE en date du 12/04/2022

Identification des parties

Entre

D'une part, l'organisme intermédiaire

Raison sociale Métropole Aix Marseille Provence

Sigle

Numéro SIRET 20005480700017

Statut Juridique 7.3.44 - Métropole

Adresse complète 58 BOULEVARD CHARLES LIVON

Code postal - Commune 13007 - MARSEILLE

Code INSEE 13207

Représenté(e) par

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

Et d'autre part,

Raison sociale CIOTAT EMPLOI INITIATIVES

Sigle (le cas échéant) C.E.I

N° SIRET 41768715900026

Statut juridique Association

Adresse complète 84 RUE BOURONNE

ESPACE ROMAIN ROLLAND

Code postal - Commune 13600 - LA CIOTAT

Code INSEE 13028

Représenté(e) par

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

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération intitulée AAP 2022: REACT EU Accompagnement vers l'emploi 2022, ci-après désignée « l'opération ».

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

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

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

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

Article 2 : Périodes couvertes par la présente convention

Article 2.1 : Période de réalisation de l'opération

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

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

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

Article 2.2 : Période d'acquittement des dépenses

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

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

Article 2.3 : Entrée en vigueur et modification de la convention

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

Article 3 : Coût et financement de l'opération

Article 3.1 : Plan de financement de l'opération

Le coût total éligible prévisionnel de l'opération est de : 454 368,63 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 220 741,63 euros maximum, soit un taux maximum arrondi à deux décimales de 48,58% du coût total éligible de l'opération.

Dans le plan de financement, il est fait application d'un taux forfaitaire de 15 % sur le poste « dépenses directes de personnel » pour calculer les dépenses indirectes éligibles de l'opération.

Article 3.2 : Coûts éligibles de l'opération

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

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

Article 4 : Imputation comptable de la subvention du FSE

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

Le bénéficiaire est tenu d'enregistrer dans sa comptabilité la subvention FSE conventionnée.
Les crédits FSE sont mis en paiement sous réserve de leur disponibilité.

Article 5 : Modalités de versement de la subvention FSE

La subvention FSE peut être versée au bénéficiaire au titre d'une avance ou au titre de demandes de paiement(s) intermédiaire(s) ou finale.
L'avance éventuellement consentie au bénéficiaire est déduite au plus tard lors du versement du solde.

Article 5.1 : Versement d'une avance

La participation FSE est versée au bénéficiaire au titre d'une avance de 66 222,49 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 :	Ciotat Emploi Initiatives
Établissement bancaire :	CCM La Ciotat
N°IBAN :	FR76 1027 8089 7400 0213 4964 077
Code BIC :	CMCIFR2A

Article 6 : Obligations comptables

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

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

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

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

Pour les opérations dont la durée de réalisation est inférieure ou égale à 12 mois, le bénéficiaire est tenu de produire :

- un bilan final d'exécution au plus tard 6 mois après la fin de la période de réalisation de l'opération soit le 30/06/2023

A défaut de demande de report de délai par le bénéficiaire acceptée par le service gestionnaire en l'absence de production du bilan final d'exécution dans ce délai, le service gestionnaire se réserve le droit de procéder à la résiliation de la convention conformément aux dispositions de l'article 11.2 de la présente convention. Le service gestionnaire se réserve alors le droit d'arrêter le montant effectif de l'aide du FSE sur la base du dernier bilan intermédiaire transmis et accepté par le service gestionnaire.

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

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

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

Article 7.2 : Conditions de recevabilité des bilans d'exécution et des demandes de paiement

Toute demande de paiement doit être faite à l'appui d'un bilan d'exécution intermédiaire ou final.

Pour être recevable, tout bilan d'exécution produit par le bénéficiaire au service gestionnaire à l'appui d'une demande de paiement doit être transmis par voie électronique via l'appliquet « Ma-démarche-FSE ».

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

Tout bilan d'exécution doit comprendre les éléments suivants :

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

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

Article 8 : Détermination de la subvention FSE due

Article 8.1 : Modalités de contrôle de service fait.

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

Les vérifications portent sur :

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

Pour les dépenses non forfaitisées, déclarées au réel :

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

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

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

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

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

Article 8.2 : Notification du contrôle de service fait et recours

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

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

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

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

Article 8.3 : Détermination des ressources de l'opération

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

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

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

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

Article 8.4 : Modalités de calcul de la subvention FSE

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

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

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

Modalités de détermination du FSE dû au titre du bilan final

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 11 : Résiliation de la convention

Article 11.1 : A l'initiative du bénéficiaire

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

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

Article 11.2 : A l'initiative du service gestionnaire

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

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

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

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

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

Article 11.3 : Effets de la résiliation

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

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

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

Article 11.4 : Redressement judiciaire et liquidation judiciaire

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

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

Article 12 : Reversement de la subvention

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

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

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

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

Article 13.1 : Obligations relatives aux entités

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

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

Article 13.2 : Obligations relatives aux participants

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 15.1 : Obligation de publicité et de mise en concurrence

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

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

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

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

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

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

Montant de l'achat (HT)	Modalités de mise en concurrence

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

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

Article 15.2 : Conflit d'intérêts

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

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

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

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

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

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

Article 16 : Responsabilité

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

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

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

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

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

Article 17 : Publicité et communication

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

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

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

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

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

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

Article 18 : Évaluation de l'opération

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 20 : Propriété et utilisation des résultats

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

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

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

Article 21 : Confidentialité

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

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

Article 22 : Recours

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

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

Article 23 : Pièces contractuelles

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

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

Date :

Le bénéficiaire,
représenté par

Notifiée et rendue exécutoire le :

Annexe I - Description de l'opération

Contexte global

Intitulé du projet	AAP 2022: REACT EU Accompagnement vers l'emploi 2022
Période prévisionnelle de réalisation du projet	du 01/01/2022 au 31/12/2022
Coût total prévisionnel éligible	454 368,63
Aide FSE sollicitée	220 741,63
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, ...

Commune, département, région, ... Les communes du territoire Marseille Provence Est: La Ciotat, Ceyreste, Cassis, Carnoux en Provence, Roquefort La Bédoule et Gémenos

Une partie des actions sera-t-elle réalisée en dehors du territoire français mais au sein de l'Union européenne ?

Non

Contenu et finalité

Décrivez le contexte dans lequel s'inscrit votre projet

Diagnostic de départ, analyse des besoins / problèmes

La Métropole Aix-Marseille Provence, créée le 1er janvier 2016, est issue de la fusion de six intercommunalités.

Au 1er rang des métropoles régionales par sa taille, elle se déploie sur un territoire étendu (3.149 km²) et multipolaire structuré autour des 92 communes regroupant 1,8 million d'habitants.

Le territoire, 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.

En effet, bien que le territoire ait créé ces 10 dernières années, plus de 6.000 emplois par an, la métropole se caractérise par un déficit de plus de 60.000 emplois par rapport aux autres métropoles nationales (Lyon, Toulouse, Lille et Bordeaux).

En même temps que la métropole se destine à faire de son territoire un lieu de performance économique, elle souhaite concilier un développement équilibré de son territoire sur la question de la solidarité pour devenir un lieu de performance également sociale.

Au quatrième trimestre 2020, la Métropole comptait 127 140 demandeurs d'emploi (dont 61 320 femmes et 65 830 hommes) inscrits en catégorie A (sans emploi et tenus de faire des actes positifs de recherche d'emploi) en hausse de 5,1 points par rapport au dernier trimestre 2019 (3.6 pour les femmes et 6.6 pour les hommes), dont 7 750 femmes et 8 730 hommes de moins de 25 ans et, 15 770 femmes et 17 920 hommes de plus de 50 ans.

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%).

La part des femmes et des hommes demandeurs d'emploi de longue durée est de 49 % et 49,4% respectivement.

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%). 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.

Bassin Marseille Aubagne (24 communes):

Toute catégorie confondue, le territoire comptabilise 113.570 demandeurs d'emploi (dont 53 871 femmes et 59 699 hommes), (en progression, par rapport à juin 2016, 5 points - 3,5 points pour les hommes et 6,8 point pour les femmes), 78.609 inscrits (36 092 femmes et 42 762 hommes) en catégorie A depuis au moins plus d'un an (en progression de 3.4 par rapport à juin 2016 – 5,3 points pour les femmes et 1,8 pour les hommes). 20.444 demandeurs d'emploi (8 874 femmes et 11 570 hommes) en catégorie A ont plus de 50 ans (variation sur 1 an de 7.7 – 9,5 pour les femmes et 6,4 pour les hommes), 8.455 personnes ont moins de 25 ans, dont 3 978 femmes et 4 477 hommes (variation sur 1 an de 1.6 : 4.5 pour les femmes et -0.9 pour les hommes).

Caractéristiques des demandeurs d'emploi inscrits pour le territoire du PLIE MP EST (ressources Pole Emploi à fin février 2021)

Nombre de Demandeur Emploi catégories 1.2.3 : 4438 à fin mars 2021 (3500 à fin décembre 2020)

Plus de 30% ont plus de 50

30 ans (25% sur la précédente convention)

Plus de 47% sont des DELD

51% sont faiblement qualifiés,

6% sont bénéficiaires de l'ASS

17% sont bénéficiaires du RSA

9% ont un projet de création d'entreprise

Focus sur le public Seniors qui est un axe spécifique pour le PLIE MP EST

La région PACA se caractérise par une démographie vieillissante et une population légèrement plus âgée qui se retrouve dans la composition par âge de la population inscrite à Pôle Emploi.

20% des habitants/es de la région sont âgés/es de 50 à 64 ans (19% au niveau national)

Parmi les 50 à 64 ans, 52% sont des femmes (idem tous âges confondus)

22% des habitants/es de la région ont 65 ans ou plus (19% au niveau national)

En France métropolitaine, le taux de chômage est de 8.8%, soit une baisse de 0.5% sur un an; ainsi le taux de chômage, au niveau national, recule un peu plus rapidement qu'en Provence Alpes Côte d'Azur.

Compte tenu de l'allongement de l'âge de départ en fin de carrière, le taux d'activité des seniors est en progression et le taux de chômage en baisse.

Une hausse des taux d'activité et des taux d'emploi des seniors depuis le début des années 2000 (en lien avec les réorientations des politiques publiques, réformes et mesures prises pour reculer l'âge de départ à la retraite) est constatée.

Ainsi le taux de chômage annuel moyen des 50 ans et plus est de 7.6% en 2017. Il reste supérieur en PACA à celui de la France métropolitaine de 1.2 points.

Mais si le taux de chômage des seniors est plutôt faible, les difficultés de retour à l'emploi sont importantes et bien que le taux de chômage des seniors (7.5%) soit nettement inférieur à celui des jeunes, cela masque en réalité de grandes difficultés.

Des difficultés plus marquées pour retrouver un emploi :

137 320 Demandeurs d'Emploi (inscrits à Pôle Emploi, cat. A/B/C), soit 27%, sont âgés de 50 ans ou plus.

Une hausse importante de 2.7% en un an (+ 0.1% tous âges)

Les seniors représentent une part très importante des Demandeurs d'Emploi Longue Durée : 62% des seniors sont inscrits/es depuis plus d'un an (45% tous âges), 40% sont inscrits/es depuis 2 ans et plus (25% tous âges).

Une durée d'inscription élevée : 620 jours en moyenne (370 jours tous âges).

Les inscriptions suite à un licenciement sont plus élevées : 15% des entrées à Pôle Emploi (9% tous âges)

Les DE seniors sont plus souvent non diplômés :

52% des femmes parmi les DE seniors (51% tous âges confondus)

27% ne sont pas diplômés (17% tous âges confondus)

(Sources : « Les seniors sur le marché du travail en PACA – ORM Février 2020 » et « Appel à projets de la DIRECCTE PACA 2019 au titre de l'emploi des seniors CPER 2015-2020 »)

Caractéristiques des bénéficiaires du RSA pour Le territoire du Pôle d'Insertion d'Aubagne-La Ciotat)

Le territoire du Pôle d'Insertion d'Aubagne-La Ciotat compte 4068 allocataires du RSA pour 4511 bénéficiaires ou ayants droits sur une population totale de 164971 personnes, soit environ 2,8% de ladite population.

Attention : la baisse du pourcentage, due à une croissance de la population (et d'un rattrapage statistique de la CAF), ne reflète pas la réalité de la situation qui voit une augmentation importante du nombre des Brsa toutes communes confondues.

Sur les bénéficiaires, 54% sont des femmes et 46% sont des hommes.

Sur les 4068 allocataires, 3619 sont au seul RSA Socle, 449 sont au RSA Socle majoré.

S'agissant du Territoire du Conseil de Territoire AMPM1, il y a 1761 allocataires du RSA, dont 807 hommes et 954 femmes (dont 549 hommes et 704 femmes pour la seule commune de La Ciotat, soit un taux d'environ 5,8% de la population ciotadenne).

Sur ce même territoire :

Cassis : 127 Brsa, dont 85 25ans-45ans, 100 célibataires sans enfant à charge, 21 célibataires avec enfants à charge, 1 couple sans enfant et 2 couples avec enfant

Gémenos : 108 Brsa, dont 83 25ans-45ans, 69 célibataires sans enfant, 27 avec enfants à charge, 2 couple sans enfant et 4 couples avec enfants ;

Carnoux : 109 Brsa, dont 78 25ans-45ans, 68 célibataires sans enfant, 25 avec enfants, 3 couples sans enfants et 5 couples avec enfants ;

Ceyreste : 67 Brsa, dont 48 25ans-45ans, 39 célibataires sans enfant, 22 avec enfants, et seulement 3 couples avec enfant

La Ciotat : 1253 Brsa, dont 857 25ans-45ans, 645 célibataires sans enfant, 364 avec enfants, 31 couples sans enfant et 91 couples avec enfants à charge ;

Roquefort : 97 Brsa dont 60 25ans-45ans, 48 célibataires sans enfant, 29 avec enfants, 5 couple sans enfant et 5 couples avec enfants ;

715 CER d'accompagnement renforcé à l'emploi (dont 293 pour le PLIE, 440 pour le DAIE, 35 pour Boost Emploi, 53 pour l'accompagnement ante et post créations d'entreprises ainsi que 736 PAE des 3 agences Pôle Emploi du Territoire (Aubagne, La Ciotat et à titre résiduel Gardanne), le tout pour près de 2936 CER de nature sociale et/ou médico-sociale

Le niveau d'études: 51% des demandeurs d'emploi du territoire ont un niveau de qualification inférieur au baccalauréat:

Niveaux V bis et VI: 21 %

Niveau V : 37%

Niveau IV : 24%

Niveau III et + 18%

Les Besoins en Main d'œuvre (Source : Statistiques du Pôle Emploi de la Ciotat au 15/09/20)

Sur les 12 derniers mois, le Pôle Emploi de la Ciotat enregistré :

2398 offres (2594 postes) soit 14% des déclaration préalable à l'embauche

Répartition des offres par secteur:

- Autres (intérim, activités de service ...) : 1202 offres soit 50%
- Hôtellerie Cafés Restaurants - HCR : 374 offres soit 16
- Industrie : 206 offres soit 9%
- Commerce-Grande distribution-Auto : 218 offres soit 9%
- Banques-Assurances-Immobilier-Aide Sociale : 110 offres soit 5%
- Bâtiment Travaux Publics - BTP : 97 offres soit 4%
- Services A la Personne - SAP : 83 offres soit 3%
- Administration-Enseignement-Associations : 63 offres soit 3%
- Propreté-Sécurité : 34 offres soit 1%
- Transport-Logistique : 6 offres

Répartition des offres par métier par famille de métiers:

- HCR : 17% : Plongeur, Commis, second de cuisine, Cuisinier, chef de cuisine, pizzaiolo, Serveur, Barman, Réceptionniste.
- Commerce-Grande distribution : 17% : Boulanger, Pâtissier, Vendeur Boulangerie, Prêt à porter, Caisse, ELS, Coiffure.
- BTP : 17% (dont 72% en intérim) : Chargé d'études BTP, Conducteur de travaux, Métallier, poseur de menuiseries alu, Coffreur, Etancheur, Conducteur d'engins, Manœuvre, Canalisateur.
- Support à l'entreprise : 12% : Assistant comptable, comptable, gestionnaire de paie, Assistant administratif, Secrétaire, Administrateur réseaux, Technicien informatique,

Faites une description synthétique de votre projet

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

Fondé sur un diagnostic partagé par l'ensemble des cofinanceurs et acteurs de l'emploi, le PLIE MP Est coordonne et met en œuvre un programme en matière d'insertion professionnelle pour les six communes du territoire Marseille Provence Est (Carnoux en Provence, Cassis, Roquefort La Bédoule, Gémenos, Ceyreste et La Ciotat).

Le PLIE MP Est représente une opportunité en matière d'insertion professionnelle pour les publics résidant sur une des six communes du territoire Marseille Provence Est en situation précaire, et/ou ne bénéficiant pas d'un accompagnement adapté dans le cadre des missions ou des services menés par d'autres partenaires.

A ce titre, ce dispositif leur propose un accompagnement individualisé et renforcé d'une durée moyenne de 18 mois, durée pouvant être prolongée jusqu'à 6 mois maximum sur décision d'une commission partenariale.

Les personnes sont orientées par les partenaires locaux du Service Public de l'Emploi et les structures en charge du suivi des bénéficiaires du RSA, mais aussi par les partenaires du territoire en charge de l'accueil du public.

Elles sont reçues dans le cadre d'informations collectives qui visent à présenter le dispositif. (Hors période Covid)

Ces réunions collectives ont lieu dans les locaux du PLIE MP Est, et dans les locaux de l'agence Pôle Emploi de La Ciotat. En fonction du besoin et de la demande, le PLIE MP Est organise également des présentations collectives sur les communes du territoire. (Hors période Covid)

Pour l'accompagnement du public adultes, 5 file actives dont 4 sont animées par des prestataires qui ont été sélectionnés dans le cadre d'un appel à projet pour une durée de 3 ans et réparti par lots 4 territoriaux et une file active animée par une accompagnatrice salariée de l'Association Ciotat Emploi Initiatives.

LOT 1 : 1 accompagnateur/trice à l'emploi pour les personnes domiciliées à :

- La Ciotat , Ceyreste et Cassis

LOT 2 : 1 accompagnateur/trice à l'emploi pour les personnes domiciliées à :

- La Ciotat, Ceyreste et Gémenos

LOT 3 : 1 accompagnateur/trice à l'emploi pour les personnes domiciliées à :

- La Ciotat, Ceyreste, Carnoux En Provence et Roquefort La Bédoule

LOT 4 : 1 accompagnateur/trice à l'emploi pour les personnes domiciliées à :

- La Ciotat, Ceyreste et sur la Ciotat pour les résidents du quartier de veille active l'Abeille

Une accompagnatrice salariée de l'Association Ciotat Emploi Initiatives pour les personnes domiciliées à

- La Ciotat, Ceyreste et pour celles résidant dans le quartier de veille active de l'Abeille à la Ciotat .

Présentez les finalités de votre projet

Le projet a pour objet l'accompagnement personnalisé et renforcé des demandeur-se-s d'emploi, par un suivi régulier, à raison d'un rendez-vous par quinzaine en moyenne, modulé en fonction de l'étape de parcours. Cet accompagnement tient compte de la globalité des difficultés professionnelles et sociales de chaque personne.

La finalité de l'accompagnement consiste à préparer les participant-e-s à accéder à un emploi, à une formation, à une création d'activité ,à sécuriser les parcours en vue d'une insertion pérenne .

Les objectifs quantitatifs globaux du PLIE, tels qu'ils sont prévus par le Protocole d'accord 2018 – 2022. Protocole qui a été modifié par avenant en décembre 2020 pour une mise en application au 1er janvier 2021 sont les suivants:

Les objectifs en 2022 sont d'apporter un accompagnement individuel personnalisé et renforcé à **500** participants/es du PLIE , **238** participants/es étant issues du précédent Protocole , 60% des personnes seront bénéficiaires du RSA et 20% seront résidents des quartiers de veille active . Sur la durée de cette convention 2022, 262 participants/es seront des nouvelles intégrations.

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 déroulera sur l'année 2022

Il a débuté depuis le 01/01/2022 et s'achèvera au 31/12/2022

Les missions des professionnels mobilisés sur l'opération– salarié-e-s et prestataires intervenant sur leurs actions respectives s'apprécient

dans la continuité des trois années précédentes pour être en corrélation avec le protocole 2018/2022 , mais seront toutefois ramenées à un rythme annuel pour ce qui est de la mise en opérationnalité de leurs missions et de la réalisation des bilans d'activité.

La mise en œuvre annuelle des actions se déclinent de la façon suivante:

Des réunions de suivi de la mission sont prévues chaque trimestre avec les coordinateurs/trices des 3 structures prestataires et leurs accompagnateurs/trices

Ces temps permettent de suivre l'atteinte des objectifs quantitatifs fixés à accompagnateur à l'emploi et la réalisation des indicateurs FSE (notamment la saisie des questionnaires d'entrée et de sortie de l'opération), mais aussi de s'assurer de la bonne utilisation de la méthodologie et des outils PLIE, enfin ils permettent aussi d'évaluer l'implication de la structure prestataire dans le dispositif (prescription de public, diffusion d'informations concernant son activité, utilisation de son offre de services...)

Des réunions de coordination avec l'ensemble de l'équipe opérationnelle sont organisées 2 fois par mois, elles contribuent à structurer l'action d'animation de l'accompagnement à l'emploi. un bilan semestriel sera demandé à chaque accompagnateur-trice

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

Si oui, présentez cette dernière

Pour favoriser la réalisation de l'accompagnement à l'emploi, qui est le "cœur de métier" du dispositif, le PLIE l'enrichit par d'autres actions, de nature à fournir des opportunités et des ouvertures pour les accompagnateur-trice-s à l'emploi, il s'agit d'actions ponctuelles et/ou récurrentes, d'outils et de méthodologie.

Ces apports sont réalisés par le biais des projets et des actions décrits dans les deux autres Objectifs Spécifiques :

- Mobiliser des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion
- Développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'économie sociale et solidaire

Ces projets et ces actions s'inscrivent dans le rôle de coordination des politiques publiques confié au PLIE par les institutionnels, qui, en tant que plateforme territoriale, doit apporter de la cohérence et l'efficacité pour structurer les initiatives territoriales, et favoriser une synergie commune des acteurs de terrain.

Par l'émergence d'actions locales innovantes, le PLIE répond aux besoins des participants qu'il accompagne, mais aussi aux besoins du territoire identifiés lors d'un diagnostic partagé. Sur le territoire Marseille Provence Est, les initiatives locales impulsées par le PLIE, portent sur les sujets suivants:

- L'emploi des seniors
- La mobilité
- La dynamisation des participants en fin de parcours avec la chargée de relations entreprise
- Travailler sur la fracture numérique
- Travailler sur la confiance en soi

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 vers l'emploi 2022

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

Le PLIE MP-Est poursuit le travail engagé dans le cadre de la programmation précédente pour la prise en compte de l'égalité femmes hommes dans le projet. La 1ère étape a permis d'intégrer ce principe dans les pratiques professionnelles de l'équipe opérationnelle et des partenaires du Plan notamment par la diffusion de documents adaptés et pédagogiques, mais aussi par la participation active de la personne référente aux différentes actions organisées sur le territoire. Ainsi, au cours des réunions, des rendez-vous et des rencontres, une information spécifique sur l'ensemble des priorités transversales est effectuée et un éclairage particulier est mis sur la nécessité de prendre en compte l'égalité Femmes-Hommes dans les projets.

Non prise en compte dans le projet Non

Egalité des chances et non-discrimination

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

Prise en compte transversale de ce principe dans le projet Oui

Si oui, justifiez de quelle manière

Le PLIE MP EST est un partenaire actif de la Politique de la Ville qui anime le Plan de lutte contre les discriminations sur la Ville de La Ciotat.

Une participation active dans le groupe de travail Politique de la Ville , pour la mise en place en 2021 d'une charte pour l'égalité , la prévention et la lutte contre les discrimination

Partenaires du réseau lutte contre les discriminations de la Ciotat

A ce titre, l'équipe opérationnelle du PLIE participe activement aux réunions mensuelles d'animation et au plan d'actions opérationnel mis en place:

- Participation et/ou co organisation d'évènements dédiés:
 - Co-organisateur de la 6èmes rencontres de LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS A LA CIOTAT DU 18 AU 25 mars 2022 , co-organisateur de la présentation de la pièce de théâtre UPPERCUT du collectif Gêna à la Chaudronnerie ,co-organisateur à la visite du Site Mémorial du Camp des Milles, co-organisateur des ateliers « Stéréotypes et préjugés » et participation à l'atelier Théâtre « la discrimination on en parle » mettant en scène des employeurs et des participants/es du PLIE en autres ,atelier proposé par Face Sud Provence.
 - Contribution au diagnostic partagé territorial
 - Participation aux sessions de formation organisées chaque année

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 MP Est a mis en place depuis 2016 avec Athélia Entreprendre, l'Association qui anime les entreprises implantées sur la zone d'Athélia, un partenariat visant à une collecte et au recyclage des déchets de l'Association qui porte le Plan notamment pour Le papier, les cartouches d'encre, les ampoules

Athélia Entreprendre est l'association des entreprises des zones d'activités d'Athélia qui a pour objectif de fédérer et représenter de manière collective les entreprises situées dans le périmètre des sites des zones Athélia et de leurs environs proches. Sa mission première est de développer des actions en faveur du développement durable économique, social et environnemental. Elle propose des actions, telles que la gestion mutualisée des déchets, la création d'un site internet de covoiturage (covoiturage-via-athelia.fr).

Proposition aux Coordinateurs/trices de nos prestataires pour les accompagnateurs/rices à l'emploi de suivre les commissions intégrations en Visio , pour éviter les déplacements

Non prise en compte dans le projet

Non

Modalités de suivi

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

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

Nombre de RDV physiques et/ou téléphoniques réalisés (phase de diagnostic: 2, en parcours: un contact tous les 15 jours)

Nombre total de réunion de suivi accompagnateur/coordonateurs/trices : Ces temps de suivi sont organisées tous les trimestres et animées par la Responsable Opérationnelle , sont présents, l'accompagnateur, le/la coordinateur/trice de la structure prestataire, l'objectif est analyser les résultats des critères quantitatifs et qualitatifs de la file active

Mise en place de Listes de contrôles pour les Indicateurs quantitatifs et les Critères qualitatifs du suivi de l'accompagnateur/trice qui a été ajouté à l'appel d'offre articles 7.2 et 7.3 du cahier des charges de l'appel d'offre et accepté par les prestataires .

- Le nombre de rendez-vous prévus est en moyenne , un rendez vous minimum tout les 15 jours et pour un minimum de 2 par mois soit 20 par an en présentiel minimum et 1 rendez vous téléphonique ou et Visio par mois .
- Le nombre de journées de face à face prévus et de 4 jours de face à face par semaine (lundi, mardi, mercredi, jeudi)

Un tableau de suivi mensuel de l'activité des accompagnateurs et par accompagnateur. Ce tableau est à compléter par le coordinateur/trice et nous retourner chaque fin de mois. Ce tableau fait apparaître aussi

- Le nombre de rendez-vous réalisés
- Le nombre de journées de face à face réalisés
- Le nombre de journées pour l'administratif
- Le nombre de participants accompagnés 500/an
- Le nombre de Bénéficiaires du RSA 300/an (60%)
- le nombre de participants/es issus/es de quartiers de politique de ville QVA pour notre territoire 100 (20%)
- le nombre de sorties positives 125/an soit 50% des nouvelles integrations

Nombre d'animations territoriales : une information collective par semaine animée par l'équipe d'animation du PLIE et organisée

dans les locaux de l'Association et 2 informations collectives par mois animées par les accompagnateurs-trices à l'emploi et organisées

dans les locaux de POLE EMPLOI La Ciotat.(Hors période Covid) le protocole a été adapté pendant la période Covid pour le Pole Emploi et le Pole Insertion d'Aubagne

Par ailleurs, l'équipe d'animation présente, dans un cadre collectif, le dispositif PLIE, aux équipes de nos partenaires du territoire (Pole emploi, CCAS ,MDS,Pole Insertion ,dans nos communes de permanences)Hors période Covid .

Nombre de réunions des accompagnateurs à l'emploi : une réunion de l'équipe opérationnelle du PLIE est organisée 2 fois par mois.

-Nombre de Commissions d'Intégrations et de Suivis des Parcours : une commission d'intégration est organisée chaque mois.

Voir document en PJ "suivi des indicateurs et unités de mesure.docx"

Fiche Action

Intitulé de l'action ACCOMPAGNEMENT A L'EMPLOI

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

Objectifs de l'action

L'objectif est d'apporter un accompagnement individuel, personnalisé et renforcé et de stabiliser dans l'emploi durable des personnes qui en étaient jusque-là écartées du fait de leurs difficultés sociales et professionnelles. Les objectifs quantitatifs de cette mission sont déterminés par le croisement entre les besoins du territoire, la typologie des publics cibles et les moyens affectés.

Pour la période 2021 l'objectif est d'apporter un accompagnement à **500 personnes** dont 60% de personnes bénéficiaires du RSA, 20% de résidents

en quartier de veille active. Le parcours moyen des participants est fixé à 18 mois. Au-delà la situation du participant sera réexaminée par la commission d'intégration et de suivi de parcours pour décision de prolongation ou de sortie avec, dans la mesure du possible, une proposition de réorientation.

Pour les sorties dans l'emploi durable, l'objectif est de **125 sorties positives** selon les critères suivants définis dans le protocole d'accord 2018 - 2022: Protocole qui a été modifié par avenant en décembre 2020 pour une mise en application au 1er janvier 2021

SORTIES POSITIVES

Emploi CDI ou CDD > à six mois, > à un temps partiel légal (sur la période de 6 mois), dont contrats en entreprise d'insertion et PEC, la sortie étant constatée au terme des 3 mois.

Emploi intérim / multi-employeurs activité professionnelle rémunérée correspondant à une durée de travail effectif cumulée > à 936 heures sur une période calendaire maximale de 9 mois, ou de 624 heures sur une période calendaire maximale de 6 mois (entreprise de travail temporaire, entreprise de travail temporaire d'insertion, association intermédiaire, contrat saisonnier, CDD multi employeur, etc... .

Formation : intégration réussie d'une formation préparant à l'obtention d'un titre ou un diplôme du répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), L'intégration est constatée au bout de trois mois (attestation à 3 mois de présence).

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

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

Contenu de l'action

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

Le PLIE MP Est propose ainsi un accompagnement renforcé pour lequel un référent de parcours est en charge du suivi d'un nombre limité de participants/es.

Néanmoins, l'accompagnement global de la personne, individuel et personnalisé, s'effectue en réseau avec l'ensemble des acteurs (à la fois économiques et partenariaux) du territoire en prenant soin d'articuler actions individuelles et actions collectives.

Chaque parcours est adapté aux besoins de la personne avec des rendez-vous fréquents jusqu'à l'accès à l'emploi et pendant les 6 premiers mois dans l'emploi pour garantir et sécuriser l'insertion durable dans l'emploi.

En effet, si le PLIE MP Est œuvre en faveur de la recherche d'emploi renforcée et individualisée, une attention particulière est également portée sur l'accès et/ ou la stabilité du retour à l'emploi (via l'accès à la formation, à une stabilité et une pérennité de l'emploi, ...) des participants/es.

Par ailleurs, dans un souci d'enrichissement des parcours professionnels, l'ingénierie de projets du PLIE MP Est a pour objectif de concevoir et de mettre en œuvre des outils et des actions adaptées qui vont permettre :

D'une part, d'améliorer l'employabilité des participants/es et de les rapprocher du marché du travail en levant les freins périphériques à l'emploi et en leur apportant les compétences de base nécessaires à l'accès et au maintien dans l'emploi.

D'autre part, de construire avec les opérateurs et les partenaires économiques des actions destinées à préparer les participants/es à l'emploi et à prévenir les discriminations.

Le PLIE MP Est met en œuvre des opérations spécifiques et mobilise les moyens propres du dispositif pour coordonner l'ensemble des étapes permettant d'accueillir un public éloigné du monde du travail et/ou vulnérable, identifié ou non sur le territoire, qui lui est adressé.

Le PLIE MP Est est chargé de désigner les Accompagnateurs/trices à l'Emploi qui les intègrent dans leur file active ; ceux/celles - ci devenant référents/es de parcours.

Chaque accompagnement est contractualisé entre le/la participant/e et l'accompagnateur/trice à l'emploi qui pilote son parcours d'insertion professionnelle.

A la demande des communes partenaires, l'équipe opérationnelle du PLIE peut organiser des informations collectives sur site.

Les accompagnateur-trice-s à l'Emploi veillent à respecter les objectifs qualitatifs et quantitatifs liés au référentiel emploi de l'accompagnement. Pour cela, leur mission se décline de la façon suivante :

Auprès des participants :

Recevoir individuellement les participants et établir un diagnostic personnalisé : identification de la situation et analyse de la demande du participant.

Elaborer et proposer un parcours d'insertion professionnelle par objectifs pédagogiques en mobilisant les étapes du droit commun (formation, évaluation des compétences, ateliers organisés par Pôle Emploi, emploi de parcours dont l'insertion par l'activité économique, forums de recrutement...) mais également des actions spécifiques. proposées par l'équipe d'animation du PLIE (ateliers de préparation à l'entretien, job academy, atelier mobilité, ateliers numériques...).

Travailler sur les techniques de recherche d'emploi (CV, lettre d'accompagnement, utilisation du numérique, rendez-vous Visio...).

Positionner les participants sur des offres d'emploi en lien avec le Chargé de relation entreprise du PLIE.

Assurer un suivi administratif, rédiger des synthèses de parcours, saisir les informations et les étapes dans le logiciel

VieSION Evolution

Suivre sur site les participants du PLIE sur l'ensemble des actions et prestations mobilisées.

Constituer une veille documentaire afin de pouvoir répondre à toute demande d'information (contrats, secteurs d'activités, métiers, formation).

Auprès des entreprises :

Coopérer avec les partenaires extérieurs, les acteurs économiques par le biais de la prospection, la négociation d'offres d'emploi ciblées et qualifiées

Participer et représenter le PLIE dans le cadre de rencontres thématiques, forums et réunions avec les partenaires.

Assurer la promotion des participants PLIE auprès des acteurs économiques, notamment dans le cadre de recrutements collectifs qui peuvent être organisés en fonction des besoins du territoire.

Connaître et promouvoir les mesures incitatives à l'embauche des publics en difficulté et proposer un appui technique aux entreprises qui recrutent.

Auprès des partenaires :

Etablir une relation permanente avec les organismes de formation, les travailleurs sociaux, les Structures d'Insertion par l'Activité Économique (SIAE), les employeurs, les professionnels de santé, les services de l'Etat afin de proposer les meilleurs relais aux participants accompagnés.

Les rendez-vous individuels pour les habitants de La Ciotat et de Ceyreste se déroulent dans les locaux de l'Association qui porte le PLIE et du Cana situé au cœur du quartier de l'Abeille à La Ciotat pour les résidents en quartier de veille active. Enfin, pour les habitants des 4 autres communes partenaires du dispositif, le PLIE assure des permanences selon les modalités suivantes:

-Gémenos: une journée par semaine

-Cassis: une journée et demi par semaine

-Carnoux en Provence: une journée

-Roquefort La Bédoule: une journée par semaine

Les entrées, les sorties et les dérogations sont validées par une commission dit « integration » composée des partenaires du territoire et qui se déroule à la fin de chaque mois. Il s'agit d'un accompagnement sur-mesure avec un nombre limité de participants suivis par chaque référent/e. L'accompagnement global de la personne, individuel et personnalisé, s'effectue en réseau avec les acteurs du territoire en articulant des actions individuelles et collectives. Chaque parcours est adapté au besoin de la personne avec des rendez-vous fréquents jusqu'à l'accès à l'emploi et pendant les 6 premiers mois dans l'emploi pour garantir l'insertion durable dans l'emploi.

LES MISSIONS DU PLIE MP EST

Pour atteindre ses objectifs, le PLIE MP Est remplit 4 missions majeures :

Organisation des parcours d'insertion professionnelle, co-construits par les participants/es et les référents/es PLIE, animée par la Responsable des Opérations.

Mobilisation et coordination des acteurs et des moyens, organisation de la cohérence des politiques, des mesures et des actions en faveur de l'emploi sur le territoire.

Animation des entreprises avec une Chargée Relation Entreprises qui a pour mission la mise en œuvre d'actions pour le développement d'une offre de services dédiée aux entreprises afin de les aider dans leurs recrutements, l'animation et le suivi des clauses sociales, l'animation du Label Empl'itude.

Ingénierie de projets en vue d'apporter des réponses en matière de développement de l'emploi tout en prenant en compte les besoins du territoire à destination du public accueilli.

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

Pour l'accompagnement du public , l'Association qui porte le dispositif met à disposition une salariée HELENE GAUTHERON

et 4 accompagnateurs/trices qui sont les salariés/es des 3 prestataires ont été retenus dans le cadre d'un appel à projet paru fin 2020 et mis en œuvre selon les modalités suivantes:

LOT 1 : 1 accompagnateur/trice à l'emploi pour les personnes domiciliées à :

- La Ciotat, Ceyreste et Cassis

LOT 2 : 1 accompagnateur/trice à l'emploi pour les personnes domiciliées à :

- La Ciotat, Ceyreste et Gémenos

LOT 3 : 1 accompagnateur/trice à l'emploi pour les personnes domiciliées à :

- La Ciotat, Ceyreste, Carnoux En Provence et Roquefort La Bédoule

LOT 4 : 1 accompagnateur/trice à l'emploi pour les personnes domiciliées à :

- La Ciotat, Ceyreste et sur la Ciotat pour les résidents du quartier de veille active l'Abeille

5 équivalents temps plein sont consacrés à la mise en œuvre opérationnelle de l'action

Présentez le public visé par cette action

	Femmes	Hommes	Total
Nombre prévisionnel de participants	250	250	500

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 du PLIE résulte de la prise en compte de trois dimensions :

- des 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 marginalisation sociale ou encore à un éloignement important du monde du travail ou à un déclassement,
- des personnes qui ne bénéficient pas d'un accompagnement renforcé et adapté dans le cadre des missions ou des services menés par d'autres partenaires,
- de catégories particulières de population identifiées lors du diagnostic du territoire du PLIE.MP EST .

Les personnes éligibles au PLIE auront en commun :

- De résider sur le territoire d'intervention du PLIE Marseille Provence Est: La Ciotat, Ceyreste, Carnoux en Provence,

Roquefort La Bédoule, Cassis et Gémenos.

- D' avoir plus de 18 ans. de cumuler des difficultés professionnelles et sociales non prégnantes et compatibles avec une recherche active d'emploi.
- De ne pas être suivies dans un autre dispositif d'accompagnement à l'emploi.
- D'avoir un niveau de qualification inférieur ou égal au niveau IV

Compte tenu des caractéristiques du bassin de l'emploi et du contexte économique, le PLIE MP Est pourra être amené à porter une attention particulière aux publics suivants :

- Les jeunes adultes de plus de 26 de niveau VI à IV, ou exceptionnellement de niveau supérieur mais démontrant de réelles difficultés liées à leur insertion professionnelle.
- Les publics seniors.

Les partenaires viseront prioritairement

- Les demandeurs d'emploi de longue durée
- Les publics bénéficiaires du RSA, qui constitueront 60% des publics accompagnés.

pour information le public cible "inactif" sera si possible proche de 80%

Les personnes résidant dans les quartiers de veille Active

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

Concernant une action spécifique mise en place par l'équipe d'animation du PLIE .

Lorsqu'ils ne sont pas pris en charge par le droit commun ou que le délai de demande de prise en charge est trop court par

rapport à la réalisation de l'action, elles permettent de prendre en charge des frais de déplacement des participants sur des actions de recrutement ou et des forums emploi .

Réalisations et résultats attendus

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

D'un point de vue quantitatif:

- 225 + 37 nouvelles entrées en 2022 dans le dispositif

- 125 personnes en emploi durable chaque année

- Indicateurs quantitatifs par accompagnateurs/trices

- Nombre de participants/es intégrés/es ; (plus de 45/an)
- Nombre de participants/es accompagnés/es ;(plus de 100/an)
- Nombre d'entretiens par participant/e physique ; (plus de 22/an)
- Nombre d'entretiens par participant/e Visio ; (plus de 10/an)
- Nombre de contacts par participants/es (courriers, courriels, téléphoniques, sms ...) ; (-)
- Nombre de sorties positives (caractéristiques des sorties positives) ; (plus de 25/an)
- Nombre de ruptures et sorties « autres » (caractéristiques des ruptures) ; (-)
- Nombre de positionnements et présence sur les actions par participants/es ; (plus de 12/an)
- Nombre mises en relations réalisées par participants/es ; (12 minimum sur la durée du parcours)
- Nombre d'étapes de parcours réalisées participants/es (Mise en situation de travail, mobilisation, formation, intégration à l'emploi, etc...) ; (7 minimum sur la durée du parcours)
- Tableau de suivi mensuel de l'activité de l'accompagnateur/trice à compléter par le/la coordinateur/trice : (12/an)

D'un point de vue qualitatif:

- Critères qualitatifs du suivi de l'accompagnateur/trice :
- Typologie du public PLIE (problématiques des personnes, statut, résident quartier de veille active, nature des demandes, ...) ;
- Capacité de repérage du public éligible au PLIE ;
- Technicité mise en œuvre du travail sur les profils de compétences et connaissance du secteur économique ;
- Pertinence, cohérence et activation des parcours (régularité du suivi, nature des étapes, positionnement sur offres et temps d'attente entre deux étapes du parcours, ...) ;
- Mouvement de la file active (entrées - sorties) ;
- Situations des participants en parcours de + de 18 mois ;
- Durée moyenne des parcours ;
- Résultats de placement des participants en emploi de sortie positive ;
- Moyens et outils de communication utilisés en direction des participants/es et des partenaires (homogénéisation des supports utilisés disponible sur le commun du PLIE MP Est, fiches de liaison, feuilles d'émargement, etc...) ;
- Prise en compte des questions de prévention des discriminations et de la parité notamment de l'égalité femme/ homme, l'âge ;
- Nature des étapes proposées, repérage et remontée des besoins

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

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

Pour un diplôme du répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)

Attestation d'entrée en formation + attestation de présence à 3 mois

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 ANIMATION ET COORDINATION DE
L'ACCOMPAGNEMENT A L'EMPLOI

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

Objectifs de l'action

L'animation de l'accompagnement à l'emploi s'articule autour de 2 axes de travail:

- L'appui aux accompagnateurs à l'emploi dans la mise en oeuvre opérationnelle de leurs missions
- La mise en place d'actions spécifiques favorisant la construction d'étapes de parcours

Elle a pour objectifs:

D'assurer le partage de compétences, de connaissances, d'outils et d'informations indispensables à la réalisation de l'action

De veiller à la bonne réalisation des objectifs d'accompagnements et de retours à l'emploi dans le respect de la méthodologie PLIE et du protocole d'accord

D'organiser, de structurer et de fidéliser le lien entre le PLIE et l'ensemble des structures et des organismes du territoire

De poser un cadre d'intervention en accord avec les enjeux du territoire

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)

Concernant l'axe 1, l'appui auprès des accompagnateurs se décline comme suit:

Organisation et animation des informations collectives hebdomadaires et bimensuelles.

Réalisation et transmission des supports d'animation.

Présentation du dispositif auprès des partenaires prescripteurs.

Saisie dans notre base de données VieSION Evolution des fiches de liaison et pré affectation aux accompagnateurs à l'emploi.

Organisation, préparation et animation de la commission partenariale mensuelle permettant de valider les entrées et les sorties du dispositif.

Saisie dans notre base de données VieSION Evolution des entrées en parcours et des sorties positives et négatives.

Entretiens individuels tous les 2 mois avec les coordinateurs/trices et les accompagnateurs à l'emploi pour suivi de chaque file active.

Entretien tripartite semestriel avec les responsables des structures prestataires de l'accompagnement à l'emploi.

Réunion d'équipe opérationnelle 2 fois par mois pour partager les informations, suivre l'activité du PLIE MP EST , permettre l'intervention d'un partenaire,

Organiser la mise en place d'une action spécifique.

Mise à disposition d'un outil partagé visant à recenser et identifier rapidement toutes les actions de construction de parcours et/ou de recrutement mises en oeuvre sur le territoire. Cet outil permet aux accompagnateurs de positionner les publics sur les actions afin que le PLIE MP EST les transmette à la structure organisatrice.

Sensibilisation aux obligations du FSE, aux principes transversaux et aux enjeux des indicateurs de performance.

Enfin, dans le cadre d'une mutualisation à l'échelle des 2 PLIE OUEST et EST du Conseil de Territoire Marseille Provence, des séances collectives d'analyses de pratiques sont organisées trimestriellement. Elles visent à partager, avec l'appui d'un professionnel, les situations rencontrées les plus complexes et pour lesquelles des solutions pérennes n'ont pu aboutir.

Concernant le 2ème axe de travail relatif à la mise en place d'actions spécifiques pour répondre aux besoins des participants/es, des entreprises et du territoire, le PLIE MP EST a souhaité co-construire des actions qui n'existaient pas dans le droit commun.

Elles permettront la mise en place d'étapes qui correspondent aux problématiques rencontrées par les accompagnateurs à l'emploi et aux opportunités qu'offre le territoire Marseille Provence Est.

Souvent mise en oeuvre dans un cadre collectif afin de susciter la solidarité et la mise en dynamique individuelle, elles répondent à différents objectifs :

WIMOOV : A la rencontre de l'emploi sur mon territoire. Récurrence : 3/4 an

Ateliers 45 ans + : Partenaire : Pôle Emploi La Ciotat - Récurrence: 1/2an. L'atelier 45 ans ++ est à destination des demandeurs d'emploi de plus de 45 ans. Cet atelier a été conçu par le PLIE MP Est et le Pôle Emploi de La Ciotat

ICV Usine école: Développer les compétences relationnelles (soft skills) et techniques (utilisation des outils numériques) nécessaires pour intégrer le monde de l'entreprise. Récurrence : 3/4 an

FIFRELIN : « Cap sur l'emploi » - Partenaire : Association FIFRELIN, Cécile POIJOL - Récurrence : 2/3 an

PACI : « La création d'entreprise, pourquoi pas vous ? » – Partenaire : PACI - Récurrence : 3/4 an

Atelier Fracture Numérique : « Lutter contre l'illectronisme » - Partenaire : WT – Atelier pragmatique pour réduire la fracture numérique. S'appuyant sur la méthode active, l'atelier utilise l'accès à différents sites internet institutionnels et/ou non institutionnels à partir d'un ordinateur, d'une tablette et/ou d'un smartphone avec pour objectif de commencer à cristalliser certains automatismes. Récurrence : 3 / 4 an pour 15 participants/es

Guy Trinchero : Confiance en soi : Mise en jeu et place du corps dans l'entretien d'embauche Reposant sur les sujets que sont le dialogue et l'échange, les outils proposés ont pour objectifs de mettre en valeur la fonction sociale du contact : Récurrence : 3/4 an

Bérangère ICV : confiance en soi : Mise en jeu et place du corps dans l'entretien d'embauche Reposant sur les sujets que sont le dialogue et l'échange, les outils proposés ont pour objectifs de mettre en valeur la fonction sociale du contact : Ateliers collectifs et entretiens individuels

Ivan Bognoux : Prise de parole : ateliers présentiels visant la réduction du stress liée à la prise de parole, et conjointement, l'augmentation de son efficacité.

CCIMP TANDEM « Le Hub du Mentorat » en test en 2022 : Tandem – le Hub du Mentorat propose un dirigeant, cadre ou collaborateur d'entreprise expérimenté de devenir le Mentor d'un demandeur d'emploi du territoire en dynamique de recherche d'emploi ou de création d'entreprise. Le Hub du Mentorat regroupe plusieurs partenaires proposant des actions de parrainage.

Mairie de la Ciotat Ateliers « Modes de garde alternés » - Partenaires : Espace Petite Enfance – Pôle Emploi La Ciotat - Récurrence : 1/mois

Carsat Sud Est « L'Assurance retraite sur le conseil retraite » - Des réunions d'information retraite collectives au cours desquelles les thèmes suivants sont abordés :

les régimes de retraite ;le droit à l'information dans une logique multi régime ;le relevé de situation individuelle (comment le ; lire, le comprendre, le compléter éventuellement),l'estimation indicative globale ;les formules de calcul de la retraite du régime général ; les dispositifs de prolongation (surcote, cumul emploi-retraite, retraite progressive) ; quand, comment et où déposer sa demande de retraite ;les services en ligne.

Mise œuvre par l'équipe opérationnelle du PLIE MP EST :

« **Parcours Réussite Embauche** » piloté par la chargée de Relations Entreprises Atelier de préparation à un entretien d'embauche (En 3 étapes en incluant l'atelier VPP et Simulation d'entretien d'embauche)

« **Valoriser son parcours professionnel piloté par La secrétaire à l'accompagnement** » L'entretien d'embauche par vidéo est aujourd'hui une pratique courante du recrutement, il est donc devenu indispensable de pouvoir proposer au sein du PLIE-MP Est des simulations d'entretien d'embauche par Visio.

« **Atelier PIX** » Pour un parcours numérique inclusif piloté par la secrétaire à l'accompagnement, pour un parcours numérique inclusif : atelier collectif proposé pour évaluer les compétences numériques des participants/es afin de favoriser l'utilisation des outils disponibles pour leurs recherches d'emploi et/ou leur insertion socio professionnelle. Cet atelier donne lieu à la réalisation du test PIX EMPLOI sur leurs espaces personnels de Pôle Emploi

« **Visites entreprises, parc d'activité ...** » Organisation de visite d'entreprise ou de parc d'activité dans l'objectif de mieux connaître son territoire.

« **Les Jeudis de l'entreprise** » - pilotés par la Chargée Relation Entreprises, Cet atelier consiste à proposer des simulations et entretiens d'embauches avec des professionnels (Chef d'Entreprise, agence de recrutement, intérim, ...)

« **Préparation à l'entretien d'embauche** » - Ateliers pilotés par la Chargée Relation Entreprises - Récurrence : 1/2 mois, Une fois les outils de technique de recherche d'emploi finalisés (CV, lettre de motivation, création de leurs espaces personnels, ...), les participants/es se préparent à l'entretien d'embauche.

« **Info métier** » Ateliers piloté par la Chargée Relation Entreprises - Cet atelier consiste à présenter un secteur d'activité, un métier ou une entreprise. Un centre de formation peut être aussi présent afin de proposer des formations en adéquation avec les métiers visés.

Report en 2022 de la soirée initialement prévue le Jeudi 16 Décembre 2021 de la de la cause de crise sanitaire

Nous organisons un évènement type soirée des réussites version PLIE MP Est « **Soirée des réussites** »

Une manifestation initiée par le PLIE CENTRE (Marseille) qui a pour principal objectif de valoriser les participants qui ont réussi leur parcours au sein de notre dispositif par le biais de témoignages, des moments de vies lors d'ateliers...Cette soirée

sera Co-organisée avec les deux autres PLIE du territoire CT1 de la Métropole . Cette évènement vise à mettre en avant les sorties Positives (emplois durable) mais pas seulement : nous souhaitons mettre en lumière toutes les cartes qui se cachent derrière le mot réussite : les emplois de parcours, les reconversions avec ou sans formation, les créations d'entreprises, les chemins parcourus avec ou sans complications... Nous souhaitons mettre en avant l'engagement des participants, leur abnégation et leur ténacité. A travers eux bien sûr, seront conviés l'ensemble des partenaires du PLIE et notamment les entreprises du territoire qui s'engagent à nos côtés, à travers des actions partenariales et en recrutant « nos » participants au terme de leur accompagnement.

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

- Un directeur à 10%
- Une responsable opérationnelle à 70%
- Agente polyvalente (Accueil et assistante de la responsable opérationnelle) 100%
- Assistante administrative à l'accompagnement 50%
- **une accompagnatrice a l'emploi H GAUTHERON**

Présentez le public visé par cette action

	Femmes	Hommes	Total
Nombre prévisionnel de participants	250	250	500

Caractéristiques du public ciblé, modalités de sélection...

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

a définition des publics du PLIE résulte de la prise en compte de trois dimensions :

- des 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 marginalisation sociale ou encore à un éloignement important du monde du travail ou à un déclassement,
- des personnes qui ne bénéficient pas d'un accompagnement renforcé et adapté dans le cadre des missions ou des services menés par d'autres partenaires,
- de catégories particulières de population identifiées lors du diagnostic du territoire du PLIE.MP EST .

pour information le public cible "inactif" sera si possible proche de 80%

Les personnes éligibles au PLIE auront en commun :

- De résider sur le territoire d'intervention du PLIE Marseille Provence Est: La Ciotat, Ceyreste, Carnoux en Provence, Roquefort La Bédoule, Cassis et Gémenos.
- D' avoir plus de 18 ans. de cumuler des difficultés professionnelles et sociales non prégnantes et compatibles avec une recherche active d'emploi.
- De ne pas être suivies dans un autre dispositif d'accompagnement à l'emploi.
- D'avoir un niveau de qualification inférieur ou égal au niveau IV

Compte tenu des caractéristiques du bassin de l'emploi et du contexte économique, le PLIE MP Est pourra être amené à porter une attention particulière aux publics suivants :

- Les jeunes adultes de plus de 26 de niveau VI à IV, ou exceptionnellement de niveau supérieur mais démontrant de réelles difficultés liées à leur insertion professionnelle.
- Les publics seniors.

Les partenaires viseront prioritairement

- Les demandeurs d'emploi de longue durée
- Les publics bénéficiaires du RSA, qui constitueront 60% des publics accompagnés.

Les personnes résidant dans les quartier de veille active (QVA)

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

Concernant une action spécifique mise en place par l'équipe d'animation du PLIE .

Lorsqu'ils ne sont pas pris en charge par le droit commun ou que le délai de demande de prise en charge est trop court par rapport à la réalisation de l'action, elles permettent de prendre en charge des frais de déplacement des participants sur des actions de recrutement ou et des forums emploi .

De prendre en charge les frais de repas des participants pendant sur les actions d'une journée

Réalisations et résultats attendus

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

D'un point de vue quantitatif:

- 225 + 37 nouvelles entrées en 2022 dans le dispositif

- 125 personnes en emploi durable chaque année

- Indicateurs quantitatifs par accompagnateurs/trices

- Nombre de participants/es intégrés/es ; (plus de 45/an)
- Nombre de participants/es accompagnés/es ; (plus de 100/an)
- Nombre d'entretiens par participant/e physique ; (plus de 22/an)
- Nombre d'entretiens par participant/e Visio ; (plus de 10/an)
- Nombre de contacts par participants/es (courriers, courriels, téléphoniques, sms ...) ; (-)
- Nombre de sorties positives (caractéristiques des sorties positives) ; (plus de 25/an)
- Nombre de ruptures et sorties « autres » (caractéristiques des ruptures) ; (-)
- Nombre de positionnements et présence sur les actions par participants/es ; (plus de 12/an)
- Nombre mises en relations réalisées par participants/es ; (12 minimum sur la durée du parcours)
- Nombre d'étapes de parcours réalisées participants/es (Mise en situation de travail, mobilisation, formation, intégration à l'emploi, etc...) ; (7 minimum sur la durée du parcours)
- Tableau de suivi mensuel de l'activité de l'accompagnateur/trice à compléter par le/la coordinateur/trice : (12/an)

D'un point de vue qualitatif:

- Critères qualitatifs du suivi de l'accompagnateur/trice :
- Typologie du public PLIE (problématiques des personnes, statut, résident quartier de veille active, nature des demandes, ...) ;
- Capacité de repérage du public éligible au PLIE ;
- Technicité mise en œuvre du travail sur les profils de compétences et connaissance du secteur économique ;
- Pertinence, cohérence et activation des parcours (régularité du suivi, nature des étapes, positionnement sur offres et temps d'attente entre deux étapes du parcours, ...) ;
- Mouvement de la file active (entrées - sorties) ;
- Situations des participants en parcours de + de 18 mois ;
- Durée moyenne des parcours ;
- Résultats de placement des participants en emploi de sortie positive ;
- Moyens et outils de communication utilisés en direction des participants/es et des partenaires (homogénéisation des supports utilisés disponible sur le commun du PLIE MP Est, fiches de liaison, feuilles d'émargement, etc...) ;
- Prise en compte des questions de prévention des discriminations et de la parité notamment de l'égalité femme/ homme , l'âge ;
- Nature des étapes proposées, repérage et remontée des besoins

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

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

Pour un diplôme du répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)

Attestation d'entrée en formation + attestation de présence à 3 mois

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	HELENE GAUTHERON - ACCOMPAGNATRICE	Non		47 282,00 €	1 640,00	1 640,00	100,00%	47 282,00 €	28,8305€
DPE3	NELLY VACHER - SECRETAIRE	Non		37 515,00 €	820,00	1 640,00	50,00%	18 757,50 €	22,875€
DPE5	PAJOT ELISE - ROP	Non		75 714,00 €	1 148,00	1 640,00	70,00%	52 999,80 €	46,1671€
DPE1	PHILIPPE ROBLOT - DIRECTEUR	Non		103 410,00 €	164,00	1 640,00	10,00%	10 341,00 €	63,0549€
DPE4	QUALESSO SANDRA - CHARGÉE D'ACCUEIL	Non		29 020,18 €	1 406,00	1 406,00	100,00%	29 020,18 €	20,6402€
	Sous Total année 1 - 2022			292 941,18 €				158 400,48 €	
	Total pour l'opération			292 941,18 €				158 400,48 €	

Fonctionnement

Dépenses de fonctionnement directement rattachables au projet

Objet	Détaillez 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	Frais de télécommunication	Facture mensuel du Crédit Mutuel Mobile de 27.59 TTC par mois pendant douze mois ligne professionnelle pour l'accompagnatrice à l'emploi	331,08 €	331,08 €
Dépenses d'amortissement des matériels liés à l'opération			0,00 €	0,00 €
Locations de matériel et de locaux nécessitées par l'opération	Location de la base de données ABC Vieison	Nombre de connexions par personne titulaire d'un compte, concernant les 4 accompagnateurs /trices à l'emploi et des 5 salariés/ es de l'association soit 9 personnes pour un prix unitaire par compte utilisateur TTC 48.35€ par mois pendant 12 mois	5 250,00 €	5 250,00 €
Frais de transports, d'hébergement et de restauration	réunion, permanences, forum à l'emploi, rendez-vous partenaire.	location de salles pour nos ateliers et reunions .sur devis négociés les frais de transports sont remboursés sur le barème kilométrique URSSAF .	3 000,00 €	3 000,00 €
Total			8 581,08 €	8 581,08 €

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
DPR19	"Ivan Bougnoux Comédien représenté par Séquence Sud "	Prise de parole : ateliers présentiels	"Prise de parole : ateliers présentiels visant la réduction du stress liée à la prise de parole, et conjointement, l'augmentation de son efficacité. Les 3 axes principaux de travail sont : le travail émotionnel et corporel ""de fond"" (exercices de conscience corporelle et émotionnelle pour une prise de confiance naturelle) / des entraînements décomplexés où toutes les erreurs sont permises (pour éprouver les limites mais également se laisser surprendre par des qualités inattendues) .2* 1250€		2 500,00 €	2 500,00 €
DPR1	Accompagnement à l'emploi LOT 1 ADAI 20%	Prestataire missionner pour l'accompagnement à l'emploi des participants du PLIE	Les prestataires sont désignés dans la cadre d'un appel offre MAPA (cf copie écran en PJ) et les offre sont analysées , puis validées dans le cadre d'un comité technique . Le règlement des prestataires titulaire des lots pour les prestations accompagnements OAE ,ils sont réglées en trois fois une avance de 20% au démarrage de la prestation, 30% a six mois sur présentation d'un bilan intermédiaire et le solde de 50% sur présentation du bilan final	39241975000105	9 731,00 €	9 731,00 €

DPR4	Accompagnement à l'emploi LOT 2 ETTIC 20%	Prestataire missionner pour l'accompagnement à l'emploi des participants du PLIE	Les prestataires sont désignés dans la cadre d'un appel offre MAPA (cf copie écran en PJ) et les offre sont analysées , puis validées dans le cadre d'un comité technique . Le règlement des prestataires titulaire des lots pour les prestations accompagnements OAE ,ils sont réglées en trois fois une avance de 20% au démarrage de la prestation, 30% a six mois sur présentation d'un bilan intermédiaire et le solde de 50% sur présentation du bilan final .	50282847800011	9 800,00 €	9 800,00 €
DPR5	Accompagnement à l'emploi LOT 2 ETTIC 30%	Prestataire missionner pour l'accompagnement à l'emploi des participants du PLIE	Acompte 30%	50282847800011	14 700,00 €	14 700,00 €
DPR6	Accompagnement à l'emploi LOT 2 ETTIC 50%	Prestataire missionner pour l'accompagnement à l'emploi des participants du PLIE	Solde 50%	50282847800011	24 500,00 €	24 500,00 €
DPR7	Accompagnement à l'emploi LOT 3 ADAI 20%	Prestataire missionner pour l'accompagnement à l'emploi des participants du PLIE	Les prestataires sont désignés dans la cadre d'un appel offre MAPA (cf copie écran en PJ) et les offre sont analysées , puis validées dans le cadre d'un comité technique . Le règlement des prestataires titulaire des lots pour les prestations accompagnements OAE ,ils sont réglées en trois fois une avance de 20% au démarrage de la prestation, 30% a six mois sur présentation d'un bilan intermédiaire et le solde de 50% sur présentation du bilan final	39241975000105	9 731,00 €	9 731,00 €
DPR8	Accompagnement à l'emploi LOT 3 ADAI 30%	Prestataire missionner pour l'accompagnement à l'emploi des participants du PLIE	Acompte 30%	39241975000105	14 596,50 €	14 596,50 €

DPR9	Accompagnement à l'emploi LOT 3 ADAI 50%	Prestataire missionner pour l'accompagnement à l'emploi des participants du PLIE	Solde 50%	39241975000105	24 327,50 €	24 327,50 €
DPR10	Accompagnement à l'emploi LOT 4 La Cana 20%	Prestataire missionner pour l'accompagnement à l'emploi des participants du PLIE	Les prestataires sont désignés dans la cadre d'un appel offre MAPA (cf copie écran en PJ) et les offre sont analysées , puis validées dans le cadre d'un comité technique . Le règlement des prestataires titulaire des lots pour les prestations accompagnements OAE ,ils sont réglées en trois fois une avance de 20% au démarrage de la prestation, 30% a six mois sur présentation d'un bilan intermédiaire et le solde de 50% sur présentation du bilan final .	78297415800027	9 800,00 €	9 800,00 €
DPR11	Accompagnement à l'emploi LOT 4 La Cana 30%	Prestataire missionner pour l'accompagnement à l'emploi des participants du PLIE	Acompte 30%	78297415800027	14 700,00 €	14 700,00 €
DPR12	Accompagnement à l'emploi LOT 4 La Cana 50%	Prestataire missionner pour l'accompagnement à l'emploi des participants du PLIE	Solde 50%	78297415800027	24 500,00 €	24 500,00 €
DPR18	BH CONSEIL	Analyse de pratique , Accompagnateur	4 séances pour un prix unitaire de 550.00 €	40355890100019	2 200,00 €	2 200,00 €

DPR17	Berangere ICV	"Action d'Accompagnement Psychologique Adapté"	Les actions spécifiques mises en œuvre pour le PLIE pour traiter des besoins actions en relation avec certains freins périphériques de nos participants/es (mobilité, confiance en soi ..) . Elles sont à une l'initiative de l'équipe opérationnelle du PLIE pour travailler sur ces freins .Le choix des prestataires est motivé par le champ de compétences spécifiques ,ils proposent un contenu développé pour le PLIE MP EST et la mise en concurrence n'est pas possible sur ces actions innovantes.60*80€		4 800,00 €	4 800,00 €
DPR22	Berangere ICV ESTIME DE SOI	"Le sillon de l'estime de soi - L'estime de soi / la confiance en soi / l'amour de soi : définition, réflexion individuelle, les leviers pour développer son estime de soi, sa confiance en soi et s'aimer davantage La relation à soi, à l'autre et au monde : identifier mes croyances et comportements limitants et explorer des pistes concrètes d'action pour changer Mon premier petit pas vers la meilleure	"Dans le cadre de leur parcours d'insertion, le PLIE souhaite mettre en œuvre un accompagnement spécifique pour les participants cumulant des difficultés professionnelles et sociales qui freinent leur retour en emploi. Ces freins personnels engendrent des parcours en « dents de scie » ou des « parcours bloqués ». Ces participants font parfois des passages récurrents en parcours PLIE."4* 360€		1 440,00 €	1 440,00 €

DPR15	Fifrelin	Atelier CAP SUR L EMPLOI pour les participants	Les actions spécifiques mises en œuvre pour le PLIE pour traiter des besoins actions en relation avec certains freins périphériques de nos participants/es (mobilité, confiance en soi ..) . Elles sont à une l'initiative de l'équipe opérationnelle du PLIE pour travailler sur ces freins .Le choix des prestataires est motivé par le champ de compétences spécifiques ,ils proposent un contenu développé pour le PLIE MP EST et la mise en concurrence n'est pas possible sur ces actions innovantes.6*300€	50277330200018	1 800,00 €	1 800,00 €
DPR16	Guy Tricheron	Confiance en so	Les actions spécifiques mises en œuvre pour le PLIE pour traiter des besoins actions en relation avec certains freins périphériques de nos participants/es (mobilité, confiance en soi ..) . Elles sont à une l'initiative de l'équipe opérationnelle du PLIE pour travailler sur ces freins .Le choix des prestataires est motivé par le champ de compétences spécifiques ,ils proposent un contenu développé pour le PLIE MP EST et la mise en concurrence n'est pas possible sur ces actions innovantes.3*400€	41866541000043	1 200,00 €	1 200,00 €

DPR14	ICV	cessions : cohésion de groupe, confiance en soi, image de soi et gestion du stress	Les actions spécifiques mises en œuvre pour le PLIE pour traiter des besoins actions en relation avec certains freins périphériques de nos participants/es (mobilité, confiance en soi ..) . Elles sont à une l'initiative de l'équipe opérationnelle du PLIE pour travailler sur ces freins .Le choix des prestataires est motivé par le champ de compétences spécifiques ,ils proposent un contenu développé pour le PLIE MP EST et la mise en concurrence n'est pas possible sur ces actions innovante.3*5000€	81998454600010	15 000,00 €	15 000,00 €
DPR21	WALTER TONEGUZZI	Atelier fracture numérique – pour 15 participants/es groupe	"Atelier pragmatique pour réduire la fracture numérique. S'appuyant sur la méthode active, l'atelier utilise l'accès à différents sites internet institutionnels et/ ou non institutionnels à partir d'un ordinateur, d'une tablette et/ou d'un smartphone avec pour objectif de commencer à cristalliser certains automatismes. Appuis pédagogiques : Pôle Emploi et ses applications (espace personnel, la bonne boîte, emploi store etc...) , CAF, AMELI, Portail Provence, 3*1500€		4 500,00 €	4 500,00 €

DPR13	WIMOOV	A la rencontre de l'emploi sur mon territoire Atelier mobilité	Les actions spécifiques mises en œuvre pour le PLIE pour traiter des besoins actions en relation avec certains freins périphériques de nos participants/es (mobilité, confiance en soi ..) . Elles sont à une l'initiative de l'équipe opérationnelle du PLIE pour travailler sur ces freins .Le choix des prestataires est motivé par le champ de compétences spécifiques ,ils proposent un contenu développé pour le PLIE MP EST et la mise en concurrence n'est pas possible sur ces actions innovantes.4*1300 €	42213614300514	5 200,00 €	5 200,00 €
DPR2	accompagnement à l'emploi LOT 1 ADAI 30%	Prestataire missionner pour l'accompagnement à l'emploi des participants du PLIE	Acompte 30%	39241975000105	14 596,50 €	14 596,50 €
DPR3	accompagnement à l'emploi LOT 1 ADAI 50%	Prestataire missionner pour l'accompagnement à l'emploi des participants du PLIE	Solde de 50%	39241975000105	24 327,50 €	24 327,50 €
DPR20	prestataires divers	locations de salles pour ateliers	locations de salles pour ateliers 7*400 €		2 800,00 €	2 800,00 €
	Total				236 750,00 €	236 750,00 €

Participants

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

Objet	Détailler 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 restauration dans le cadre des ateliers Frais de déplacements pour des actions mises en oeuvre sur Aubagne ou Marseille	Les frais de transport et de restauration des participants/les seront pris en charge par l'association lors des ateliers et des forums . ils seront versés directement aux tiers tels que les transports en commun (SNCF, RTM ect..) et dans des rares occasions directement aux participants (RDV entretien d'embauche participation aux transport) , transmission de l'ensemble des documents conformément aux directives du FSE	750,00 €	750,00 €

Autres (préciser leur nature)	Évènement organisé par le PLIE MP Est « Les Richesses du PLIE MP Est » manifestation qui a pour principal objectif de valoriser les participants qui ont réussi leur parcours au sein de notre dispositif par le biais de témoignages, des moments de vies lors des ateliers et actions. Organisation d'une rencontre employeurs et demandeurs emploi du territoire (Job Daiting) sur le 2eme semestre 2021 avec la Mission Locale et le Pole Emploi de la Ciota	L'ensemble des factures des prestations des événements organisées pour les participants/es seront directement payées aux tiers .	2 500,00 €	2 500,00 €
Total			3 250,00 €	3 250,00 €

Calcul des dépenses indirectes forfaitisées

Calcul des dépenses indirectes

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

	Application du taux forfaitaire de 15%	
	Année 1 - 2022	Total
Dépenses directes de personnel	23 760,07 €	23 760,07 €

Dépenses de tiers et en nature

Dépenses en nature

Ces dépenses doivent obligatoirement être compensées en ressources par des "contributions en nature".

Objet	Détailler la nature des dépenses prévues	Détailler les bases de calcul, si nécessaire	Montants ventilés par année	
			Année 1-2022	Total
Bénévolat			0,00 €	0,00 €
Mise à disposition de biens à titre gracieux	L'occupation des locaux est consentie gratuitement, cette mise à disposition représente une contribution financière de la Ville de la Ciotat qui comprend un calcul du loyer annuel (calculé par rapport au prix de l'immobilier sur le Ville de La Ciotat) et des charges de consommation (eau et électricité) et de l'entretien du bâtiment (extincteur, alarme incendie, désenfumage).	Les dépenses en nature correspondent à la valorisation des apports à titre gracieux de biens ou services nécessaires à la réalisation du projet. Nous avons mis à jour avec le service FSE pour le bilan 2019 la répartition des surfaces qui sont utilisées dans le cadre de la mise à disposition des locaux par la Mairie de La Ciotat. La mise à disposition pour l'OS 1 représente 41.45% du total, soit 46.00 m2 sur les 110.95m2 mis à disposition pour un montant 57 000* 41.45% = 23 627 €	23 627,00 €	23 627,00 €
Total			23 627,00 €	23 627,00 €

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

Dépenses prévisionnelles

Tableau récapitulatif des dépenses prévisionnelles

Poste de dépense	Année 1-2022		Total	
Dépenses directes (1+2+3+4)	406 981,56 €	89,57 %	406 981,56 €	89,57 %
1. Personnel	158 400,48 €	34,86 %	158 400,48 €	34,86 %
2. Fonctionnement	8 581,08 €	1,89 %	8 581,08 €	1,89 %
3. Prestations externes	236 750,00 €	52,11 %	236 750,00 €	52,11 %
4. Liées aux participants	3 250,00 €	0,72 %	3 250,00 €	0,72 %
Dépenses indirectes	23 760,07 €	5,23 %	23 760,07 €	5,23 %
Dépenses de tiers				
Dépenses en nature	23 627,00 €	5,20 %	23 627,00 €	5,20 %
Dépenses totales	454 368,63 €	100,00 %	454 368,63 €	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

Toutes les dépenses sont-elles supportées par votre organisme ?

Non

Si non, indiquer les structures concernées

NEANT

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 A L'EMPLOI	303 076,00 €	303 076,00 €
ANIMATION ET COORDINATION DE L'ACCOMPAGNEMENT A L'EMPLOI	151 292,63 €	151 292,63 €
Total pour l'opération	454 368,63 €	454 368,63 €

Ressources prévisionnelles

Tableau des ressources prévisionnelles

Numéro de référence	Financiers	Année 1 - 2022		Total	
	1. Fonds européens	220 741,63 €	48,58 %	220 741,63 €	48,58 %
RES1	FSE	220 741,63 €	48,58 %	220 741,63 €	48,58 %
	2. Financements publics nationaux	210 000,00 €	46,22 %	210 000,00 €	46,22 %
RES4	DEPARTEMENT 13	200 000,00 €	44,02 %	200 000,00 €	44,02 %
RES5	METROPOLE MP	10 000,00 €	2,20 %	10 000,00 €	2,20 %
	Sous total : montant du soutien public (1+2)	430 741,63 €	94,80 %	430 741,63 €	94,80 %
	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	23 627,00 €	5,20 %	23 627,00 €	5,20 %
RES6	Contributions en nature - VILLE DE LACIOTAT	23 627,00 €	5,20 %	23 627,00 €	5,20 %
	Total des ressources (1+2+3+4+5+6)	454 368,63 €		454 368,63 €	

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	454 368,63 €	454 368,63 €
Total des ressources	454 368,63 €	454 368,63 €

Annexe III

Obligations de publicité et d'information incombant au bénéficiaire d'un financement FSE

Bénéficiaires des programmes opérationnels nationaux « Emploi et Inclusion » et « Initiative pour l'Emploi des Jeunes »

I. Généralités

Le logo « l'Europe s'engage en France » est d'application pour le programme opérationnel national FSE pour « l'Emploi et l'Inclusion » 2014-2020.

En conséquence, les bénéficiaires de ce programme doivent apposer ce logo sur leur documentation, outils, sites et pages internet.



Concernant le Programme opérationnel national « Initiative pour l'Emploi des Jeunes », les bénéficiaires doivent utiliser le logo spécial « IEJ » disponible en 4 couleurs différentes.

Les bénéficiaires doivent apposer le logo de la couleur de leur choix sur leur documentation, outils, page internet à l'exclusion du logo « l'Europe s'engage en France » réservé au seul programme PON « Emploi et Inclusion ».



Dans les 2 cas, les logos sont déclinés régionalement.

Il existe également une charte graphique¹ propre aux FESI.

En tant que porteur de projet du PO « Emploi et Inclusion », vous êtes libre de télécharger cette « charte graphique » complète pour « habiller » vos productions FSE mais ce n'est pas obligatoire. Seule l'apposition du logo en signature l'est.

La charte graphique est téléchargeable sur le site fse.gouv.fr.

¹ Une « charte graphique » sert dans le champ de la communication, à « habiller » des documents, des sites internet, des éléments de scénographie pour une institution ou une entreprise. Elle repose sur des règles en termes de couleur, de police de caractères, de taille, d'emplacement des éléments etc.... qui sont réunis dans un document appelé « charte » et qu'utilisent les communicants et graphistes pour élaborer leur documentation, leur site internet, l'habillage d'un événement.

II. Rappel des responsabilités des bénéficiaires en termes de publicité (référence : annexe XII du règlement (UE) n°1303/2013 modifié)

1/ Apposer le drapeau européen et la mention « UNION EUROPEENNE » dans le cadre de toute action d'information et de communication parmi les logos de signature.

Pour cela, vous devez *a minima* apposer systématiquement l'emblème de l'Union (c'est-à-dire le drapeau européen) avec la mention « UNION EUROPEENNE » en toutes lettres sur tous les documents importants de votre projet : courrier, attestation de stage, signature internet d'email, brochures de présentation du projet, dossier de formation, formulaire d'inscription etc....

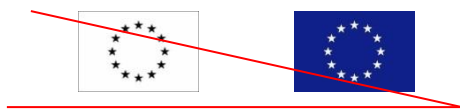


UNION EUROPEENNE

Version **couleurs**

L'emblème de l'Union doit être en couleurs chaque fois que possible et obligatoirement sur les sites Internet du porteur de projet.

La version monochrome (noir et blanc) est donc à proscrire ainsi que la version du drapeau en une seule couleur.



2/ Faire mention du soutien du Fonds social européen en complément des logos de signature.

Le règlement prévoit également que tout document/site etc., relatif à la mise en œuvre de l'opération comprenne une mention indiquant que le programme opérationnel concerné est soutenu par le Fonds social européen.

Au regard de ces éléments, nous recommandons la phrase suivante à côté des logos de signature de vos documents, pages internet, et outils de communication :

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

Pour le PON « Emploi et Inclusion »

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

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

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

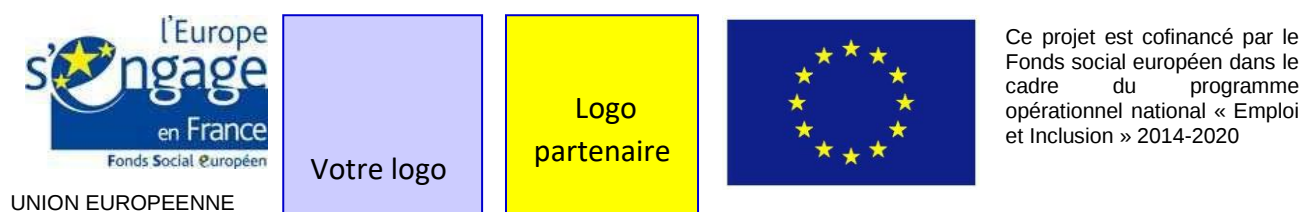
Pour le dispositif REACT-EU

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

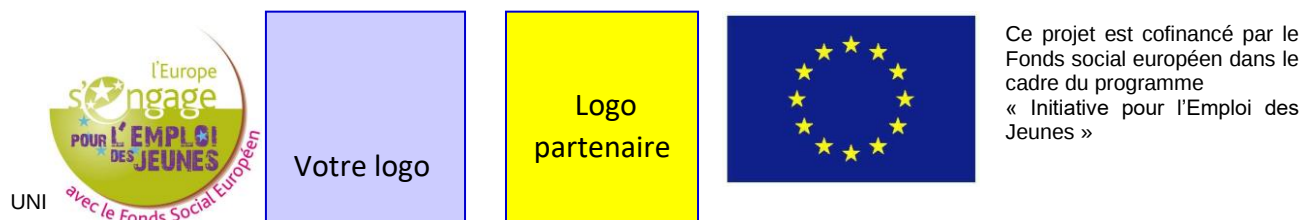
Remarque : Pour écrire « Union européenne » et la phrase-mention au cofinancement, les seules polices de caractères autorisées sont : Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana et Ubuntu. Les autres polices sont interdites par le règlement.

Recommandation pour « signer » vos documents en bas de page, en bandeau « 4^e de couverture » de vos brochures, vos pages internet ou sites dédiés au projet, etc. :

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



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



© Pour le dispositif REACT-EU



L'emblème (drapeau) et la mention UNION EUROPEENNE doivent toujours être visibles et placés bien en évidence. Leur emplacement et taille sont adaptés à la taille du matériel ou du document utilisé (même taille réservée à chaque logo).

3/ Si vous avez un site internet.

Vous avez l'obligation réglementaire de décrire dans un article, une page ou une rubrique, votre projet en mettant en lumière le soutien de l'Union européenne.

Plus le montant de votre projet est financièrement important pour votre structure (proportionnalité du montant de l'aide par rapport à votre budget annuel), plus vous êtes tenu d'apporter une description complète mettant en évidence l'apport européen dans son montage et sa réalisation. L'article, la page ou la rubrique doit être accessible facilement pour les internautes et visible tout au long de la vie du projet. Il convient donc d'éviter un article actualité et de privilégier une fenêtre accessible dès la page d'accueil.

© L'emblème et la mention doivent être visibles dès l'arrivée sur le site à la page d'accueil (si le site est dédié au projet) ou à la page de présentation sans avoir besoin de faire défiler la page pour pouvoir voir le logo. Par conséquent, le bénéficiaire devra s'en assurer.

4/ Mettre au minimum une affiche A3 présentant des informations sur le projet et son cofinancement FSE à l'entrée de votre bâtiment.

Vous devez apposer au moins une affiche présentant des informations sur le projet dont le soutien financier de l'Union en un lieu aisément visible par le public tel que l'entrée de votre bâtiment.

La dimension minimale de cette affiche doit être A3. Elle doit évidemment respecter les règles vues aux points 1 et 2 (emplacement des logos et mention du cofinancement FSE). Vous pouvez compléter ce premier affichage par des affiches supplémentaires dans les bureaux des personnes travaillant sur le projet, dans les salles de réunions, les salles d'attente etc. mais *au minimum* une affiche doit figurer, visible, à l'entrée de votre bâtiment.

III. Les obligations d'information

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

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

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

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

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

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

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

IV. Les outils à votre disposition

De nombreux produits vous permettant d'afficher le soutien financier de l'Union européenne sont mis à votre disposition progressivement sur le site **www.fse.gouv.fr**.

1/ Kit de publicité

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

2/ Logos

Les logos de la charte « l'Europe s'engage en France » et les logos « Initiative pour l'Emploi de Jeunes » sont téléchargeables sur le site [fse.gouv.fr](http://www.fse.gouv.fr) (<http://www.fse.gouv.fr/ma-boite-outils/logotheque>).

3/ Affiches

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

Annexe IV

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

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

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

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

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

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

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

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

NB : Les données identifiées d'une croix sont celles dont le non renseignement peut entraîner l'application d'une correction forfaitaire sur les dépenses totales retenues après contrôle du service fait sur le bilan final de l'opération. Le barème de la correction appliqué à l'article 13 de la convention est celui prévu pour les Etats membres par la section 1 du chapitre II (articles 2 et 3) du règlement délégué (UE) n°480/2014 de la Commission européenne du 3 mars 2014.

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

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

3) Autres indicateurs

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

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

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

Reçu au Contrôle de légalité le 25 octobre 2022

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

3.2. Indicateurs liés à l'Accord de partenariat

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

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

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

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

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

d'entreprise, y compris les PME			
	OS 2 : Mutualiser les pratiques d'accompagnement des créateurs et des repreneurs pour en améliorer la qualité		Nombre d'actions de mutualisation réalisées
PI 10.1 : Abandon scolaire précoce et promotion égalité accès à l'enseignement	OS1 Augmenter le nombre de jeunes de moins de 25 ans participant à des actions de prévention du décrochage scolaire		Nombre de jeunes inscrits dans des classes relais
Axe 2 : Anticiper les mutations et sécuriser les parcours et les transitions professionnels			
PI 8.5 : Adaptation au changement des travailleurs des entreprises et des entrepreneurs	OS 1 : Améliorer la gestion de l'emploi et des compétences, en appuyant les démarches d'anticipation et de gestion des mutations	Nombre de projets qui visent à anticiper les mutations	Nombre d'opérations collectives mises en œuvre qui ont permis d'anticiper les mutations
	OS 2 : Mobiliser les entreprises, notamment les PME et les branches pour développer l'égalité salariale et professionnelle	Nombre de projets consacrés au développement de l'égalité professionnelle, notamment dans les PME	Nombre d'accords relatifs à l'égalité professionnelle dont la signature a été facilitée
	OS 3 : Former les salariés qui bénéficient le moins de la formation : les moins qualifiés, les femmes et les seniors	Nombre de salariés Nombre de salariées Nombre de salariés de niveau infra V Nombre de salariés de plus de 55 ans	Nombre de participants suivant des études ou une formation au terme de leur participation Nombre de participants obtenant une qualification au terme de leur participation
	OS 4 : Former les salariés licenciés	Nombre de salariés licenciés formés en vue de leur reclassement	
	OS 5 : Développer l'emploi, via la gestion des compétences, dans les bassins d'emploi touchés par les restructurations, pour les entreprises non couvertes par les conventions de revitalisation	Nombre de projets de gestion des compétences dans les bassins d'emploi touchés par les restructurations, pour les entreprises non couvertes par les conventions de revitalisation	
PI 8.6 : Vieillesse active et en bonne santé	OS 1 : Mettre en place des actions de gestion des âges en entreprise et visant, notamment, à améliorer les conditions de travail des seniors	Nombre de projets visant la gestion des âges en entreprises et, notamment, à améliorer les conditions de travail des seniors	Nombre de participants de plus de 54 ans dont les conditions de travail se sont améliorées
Axe 3 : Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion			
PI 9.1 : Inclusion active	OS1 : Augmenter le	Nombre de participants chômeurs y compris les chômeurs de longue durée	Nombre de participants en emploi au terme de leur participation

Reçu au Contrôle de légalité le 25 octobre 2022

	nombre de parcours intégrés dans une approche globale de la personne (prise en compte de freins sociaux et mise en activité) pour des publics très éloignés de l'emploi	Nombre de participants inactifs Nombre de participants femmes Nombre de participants des quartiers prioritaires de la politique de la ville	Nombre de participants en formation ou en études au terme de leur participation Nombre de participants ayant acquis une qualification au terme de leur participation
	OS 2 : Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion	Nombre de projets visant à mobiliser les employeurs des secteurs marchand et non marchand	Nombre de structures d'utilité sociale et d'employeurs accompagnés
	OS 3 : Développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et/ou de l'économie sociale et solidaire (ESS)	Nombre de projets visant à coordonner et animer l'offre d'insertion	Nombre d'actions de coordination et d'animation mises en œuvre

Annexe V

Règles d'échantillonnage et d'extrapolation

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

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

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

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

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

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

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

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

1 - Echantillonnage pour l'analyse des dépenses

a) Modalités de constitution de l'échantillon

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

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

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

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

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

Exemples :

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Règles d'extrapolation

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

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

² Voir méthode de sélection aléatoire présentée en annexe

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

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

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

Exemples :

Nombre d'unités échantillonnées	Méthode de calcul de la taille de l'échantillon	Taille de l'échantillon	Calcul du taux extrapolé	Calcul de la correction
100	1/7 ^{ème} minimum 30	30	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon : 5,0%	Dépenses totales du poste (10 000 euros) x taux extrapolé (5,0%) = 500 euros
300	1/7 ^{ème} minimum 30	43 (arrondi à l'unité)	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon : 6,0%	Dépenses totales du poste (80 000 euros) x taux extrapolé (6,0%) = 4 800 euros
1 000	Outil statistique	74	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon (8,0%) = 8,0%	A = Dépenses totales retenues après CSF (500 000 euros) x taux extrapolé (8,0%) = 40 000 euros B = A x marge de précision (2,0%) = 800 euros Correction = A+B = 40 800 euros

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

a) Modalités d'échantillonnage et d'extrapolation

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le gestionnaire doit écarter les participants inadmissibles.

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

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

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

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

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

Exemples :

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

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

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

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

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

a) Vérification de l'éligibilité des dépenses

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

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

b) Vérification de l'éligibilité des participants

Le gestionnaire apporte tout renseignement utile sur les points suivants :

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