Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

**N° 2021-154**

REPUBLIQUE FRANCAISE
LIBERTE EGALITE FRATERNITE

DEPARTEMENT DE SEINE SAINT DENIS
ARRONDISSEMENT DU RAINCY
CANTON DE SEVRAN
VILLE DE VILLEPINTE

# EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE VILLEPINTE

## SEANCE DU 20 NOVEMBRE 2021

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 39

Par suite d'une convocation en date du 12 novembre 2021, les membres composant le Conseil Municipal de Villepinte se sont réunis, à l'Hôtel de Ville - Salle des Mariages, le 20 novembre 2021 à 8 h 30, sous la Présidence de Madame Martine VALLETON, Maire.

*Sont présents* : 35

Mme VALLETON, M. BEAUDEAU, Mme ADLANI (pouvoir à M. BEAUDEAU, puis arrivée au point n° 2021-124), M. MARAN, Mme VERTÉ, M. KHUL, Mme VAUBAN, M. XOSANAVONGSA, Mme PERRON (partie au point n° 2021-131, puis pouvoir à Mme VERTÉ), Mme LE MOIL, M. DELAMADE, Mme TROUDART, Mme KASMI, Mme TEIXEIRA, M. POURPOINT, Mme VACHER, M. FERNANDEZ, Mme SOLEIL, M. LE MOIL, Mme KHUL, M. YANG, Mme OUARET, M. LE NEINDRE, Mme ANCHARUZ, M. GALIN, Mme YOUSSOUF, M. LAURENT, Mme RIGAL, M. KERAUDREN, M. SCAGNI, Mme ROLAND, M. FAGUIER, Mme BENHSAINE (arrivée au point n° 2021-136), M. CHIROUSE, Mme PHILIPPON-VERMOND.

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

*Absent ayant donné procuration* : 4

| | |
|---|---|
| M. JIAR | qui a donné pouvoir à Mme VERTÉ |
| M. VALLETON | qui a donné pouvoir à Mme VALLETON |
| M. LLEDO | qui a donné pouvoir à Mme KASMI |
| Mme BEN HADJ KHALIFA | qui a donné pouvoir à Mme RIGAL |

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

Le Président ayant ouvert la séance et fait l'appel nominal, il a été procédé, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris au sein du Conseil Municipal.

M. BEAUDEAU est désigné pour remplir cette fonction.

*OBJET : ENTREPRISES ET EMPLOI*
*Convention de partenariat avec le Conseil Départemental de Seine-Saint-Denis pour l' « Accompagnement et accès à l'emploi des bénéficiaires de Villepinte dans le cadre de la référence RSA» pour l'année 2021.*
*Délibération n° 2021-154*

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-29,
Vu la délibération du Conseil Municipal n° 2018-098 du 06 octobre 2018 relative à la demande de concours financier auprès du Conseil Départemental et du Fonds Social Européen pour le financement de l'accompagnement socioprofessionnel des bénéficiaires du RSA par le Projet Insertion Emploi de Villepinte pour 2018-2020,
Vu la délibération du Conseil Municipal n° 2021-046 du 27 mars 2021 relative à l'avenant n° 1 avec Conseil Départemental de Seine-Saint-Denis pour l'« Accompagnement et accès à l'emploi des bénéficiaires du RSA par le Projet Insertion Emploi de Villepinte dans le cadre de la référence RSA »,
Vu la délibération n° 06-04 du Conseil Départemental du 19 juillet 2021 relative à l'octroi d'une subvention du Fonds Social Européen et du Département de la Seine-Saint-Denis à la Commune de Villepinte pour l'accompagnement et l'accès à l'emploi des bénéficiaires du RSA par le Projet Insertion Emploi de Villepinte,
Vu le rapport ci-annexé,

Considérant que la Ville est engagée dans le dispositif Projet Insertion Emploi depuis 2001 avec le Conseil Départemental introduisant les procédures et règles du Fonds Social Européen,

Considérant que la programmation relevant du Programme Opérationnel National FSE+ 2021-2027 est reportée en raison des retards de publication des règlements européens,

Après avis de la Commission du Développement Economique, Commerces, Insertion Professionnelle et Emploi du 08 novembre 2021,
Après avis du Bureau Municipal du 09 novembre 2021,

Ayant entendu son rapporteur, Madame le Maire,

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

PAR 39 VOIX POUR

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

DECIDE :

Article 1 : D'approuver la Convention de partenariat avec le Conseil Départemental de Seine-Saint-Denis pour l' « Accompagnement et accès à l'emploi des bénéficiaires de Villepinte dans le cadre de la référence RSA» pour l'année 2021.

Article 2 : D'inscrire les dépenses et les recettes correspondantes au budget de l'exercice en cours, et ceux à venir.

Article 3 : De donner tous pouvoirs à Madame le Maire pour signer tous actes à intervenir en vue de la bonne application des présentes.

POUR EXTRAIT CONFORME AU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL,

FAIT ET CLOS LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS
ET ONT SIGNE LES MEMBRES PRESENTS

VILLEPINTE, le 20 novembre 2021

Le Maire,
1ère Vice-Présidente déléguée à l'Aménagement
du Territoire Paris Terres d'Envol

MAIRIE DE VILLEPINTE (Seine St-Denis)

Martine VALLETON

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

*DIRECTION GENERALE DES SERVICES*
*DIRECTION ENTREPRISES ET EMPLOI*

# *RAPPORT DE PRESENTATION*

*relatif à la délibération n° 2021-154*

*Conseil Municipal du 20 novembre 2021*

*RAPPORTEUR :* *Madame le Maire*

*OBJET :* *XI - ENTREPRISES ET EMPLOI*
2 - Convention de partenariat avec le Conseil Départemental de Seine-Saint-Denis pour l' « Accompagnement et accès à l'emploi des bénéficiaires de Villepinte dans le cadre de la référence RSA» pour l'année 2021.

Le dispositif Projet Insertion Emploi (PIE) est un service de proximité créé conjointement, en 2001, par la Commune et le Département pour répondre aux besoins des bénéficiaires du RSA en matière de développement de compétences, d'accompagnement vers la formation et l'accès à l'emploi. Il s'implique dans les projets locaux, dans la mesure où ils peuvent être générateurs d'emplois pour les bénéficiaires du RSA ; l'axe prioritaire étant la lutte contre la pauvreté et la promotion de l'inclusion.

Une convention de partenariat fixe les conditions de versement de la subvention du Département et son articulation avec l'apport financier constitué par le Fonds Social Européen (FSE). L'atteinte d'objectifs annuels conditionne le montant final de la subvention départementale versé après contrôle de l'action.

Pour l'année 2021, la subvention est estimée à 226 470,58 € dont 142 280,56 € provenant du FSE.

Le PIE, rattaché depuis 2018 au service Emploi, accompagne ce public fragile au moyen d'entretiens individuels et d'actions collectives en présentiel ou en distanciel afin de l'aider à se réinsérer autant dans la vie professionnelle que sociale. En 2020, 446 personnes ont été accompagnées par deux conseillères en insertion.

La programmation relevant du Programme Opérationnel National FSE+ 2021-2027 est reportée en raison des retards de publication des règlements européens.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

*CONCLUSION*

Il est donc proposé à l'Assemblée Délibérante d'approuver la Convention de partenariat avec le Conseil Départemental de Seine-Saint-Denis pour l' « Accompagnement et accès à l'emploi des bénéficiaires de Villepinte dans le cadre de la référence RSA» pour l'année 2021 et d'autoriser Madame le Maire à la signer.

*Avis de la Commission du Développement Economique, Commerces, Insertion Professionnelle et Emploi du 08 novembre 2021.*
*Avis du Bureau Municipal du 09 novembre 2021.*

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

l'Europe s'engage en France
Fonds Social Européen

UNION EUROPEENNE

# Programmation 2014-2020

| | |
|---|---|
| **Convention** | relative à l'octroi d'une subvention du Fonds social européen au titre du Programme opérationnel national pour l'Emploi et l'Inclusion en métropole |
| **N° Ma démarche FSE** | 202101202 |
| **Année(s)** | 2021 |
| **Nom du bénéficiaire** | Commune de Villepinte |

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 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

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

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

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

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

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

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

Vu la convention de subvention globale notifiée en date du 09/05/2018 et signée entre l'Etat et l'organisme Conseil départemental de la Seine Saint Denis

Vu l'attestation de dépôt de la demande de subvention FSE en date du 17/05/2021

Vu l'avis du Comité de programmation, réuni le 19/07/2021 et la notification de l'attribution de l'aide en date du 03/08/2021

Vu le Code général des collectivités territoriales

Vu le Code de l'action sociale et des familles

Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales

Vu la délibération du Conseil départemental n°2015-IV-15 en date du 2 avril 2015 lui donnant délégation

Vu la loi n° 92-722 du 29 juillet 1992 portant adaptation de la loi n° 88.1088 du 1er décembre 1988 relative au Revenu Minimum d'Insertion et relative à la lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale et professionnelle

Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions

Vu la loi n°2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques de l'insertion

Vu l'article L121-1 du Code de l'action sociale et des familles relatif au rôle des départements dans la définition, la mise en œuvre et la coordination de la politique d'action sociale

Vu les articles L263-1 et L263-2 du Code de l'action sociale et des familles relatifs à l'organisation départementale du dispositif d'insertion, au Plan départemental d'insertion ( PDI) et au Pacte territorial pour l'insertion (PTI)

Vu la délibération n° 2018-IV-11 du 5 avril 2018 approuvant le Plan Départemental pour l'Insertion et l'Emploi de la période [2018-2020]

Vu le décret n°2009-404 du 15 avril 2009 relatif au revenu de solidarité active

Vu le Pacte Territorial d'Insertion

Vu le Programme Départemental d'Insertion adopté le 31 janvier 2013

Vu la convention relative au dispositif départemental d'orientation et au droit à l'accompagnement des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active délibérée le 15 février 2018

Vu le budget départemental

Vu l'avis du Comité régional unique de programmation attribuant au Département de la Seine-Saint-Denis une dotation au titre du FSE sur la période 2014-2020

Vu la délibération n° 04-03 du Conseil départemental du 21 décembre 2017 relative à la demande de subvention globale au titre du Fonds social européen pour les années 2018, 2019 et 2020 dans le cadre du programme opérationnel national FSE 2014-2020 Emploi-Inclusion

Vu la date de l'avis du Comité de pilotage FSE du 19 juillet 2021

Vu la délibération n° 06-04 du Conseil départemental du 19 juillet 2021 relative à l'octroi d'une subvention du Fonds social européen et du Département de la Seine-Saint-Denis à la Commune de Villepinte pour l'accompagnement et l'accès à l'emploi des bénéficiaires du RSA par le Projet Insertion Emploi de Villepinte.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

## Identification des parties

| | |
|---|---|
| **Entre** | |
| **D'une part, l'organisme intermédiaire** | |
| **Raison sociale** | Conseil départemental de la Seine Saint Denis |
| **Sigle** | |
| **Numéro SIRET** | 22930008201453 |
| **Statut Juridique** | 7.2.20 - Département |
| **Adresse complète** | 3 ESPLANADE JEAN MOULIN |
| **Code postal - Commune** | 93006 - BOBIGNY CEDEX |
| **Code INSEE** | 93008 |
| **Représenté(e) par** | Monsieur Stéphane Troussel, Président du Conseil déprtemental |
| | Ci-après dénommé **"le service gestionnaire"**, |
| **Et d'autre part,** | |
| **Raison sociale** | Commune de Villepinte |
| **Sigle (le cas échéant)** | |
| **N° SIRET** | 21930078700013 |
| **Statut juridique** | Collectivité territoriale |
| **Adresse complète** | PLACE de l'Hôtel de Ville |
| | BP 93420 |
| **Code postal - Commune** | 93420 - VILLEPINTE |
| **Code INSEE** | 93078 |
| **Représenté(e) par** | Madame Martine Valleton, Maire |
| | Ci-après dénommé **"le bénéficiaire"**, |

**Il est convenu ce qui suit :**

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

## Article 1 : Objet de la convention

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération intitulée Accompagnement et accès à l'emploi des bénéficiaires de Villepinte dans le cadre de la référence RSA, 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 : | 3 - Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion |
| Objectif thématique : | 3.9 - Promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination |
| Priorité d'investissement : | 3.9.1 - L'inclusion active, y compris en vue de promouvoir l'égalité des chances, la participation active et une meilleure aptitude à l'emploi |
| Objectif spécifique : | 3.9.1.1 - Augmenter le nombre de parcours intégrés dans une approche globale de la personne (prise en compte des « freins sociaux » et mise en activité pour des publics très éloignés de l'emploi) |
| Dispositif : | 3.9.1.1.1997 - Accompagnement socioprofessionnel des bénéficiaires du RSA par les Projets de ville de Seine-Saint-Denis dans le cadre de la référence RSA |

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

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'article 1

Depuis la loi du 18 décembre 2003 qui a confié la responsabilité de la gestion du Revenu Minimum d'Insertion (RMI) aux Départements , et celle du 1er décembre 2008 portant généralisation du Revenu de Solidarité Active (RSA), le Conseil départemental de Seine-Saint-Denis assume sa mission[1] de « chef de file » en matière d'aide sociale et d'insertion auprès des personnes connaissant des difficultés dans leur accès à l'emploi (bénéficiaires du RSA, demandeurs d'emploi, jeunes diplômés et non diplômés).

Le Plan Départemental pour l'Insertion et l'Emploi 2018 -2020 présente les ambitions de la collectivité en la matière :

- rénover l'accompagnement des personnes ;
- favoriser le développement des compétences et améliorer le niveau de qualification des habitants de Seine-Saint-Denis en ayant une attention particulière aux compétences recherchées par les entreprises ;
- faciliter et accompagner l'accès des Séquano-Dionysiens aux opportunités d'emploi générées par le développement du territoire et de la métropole du Grand Paris ;
- élargir et renforcer le partenariat avec tous les acteurs de l'insertion et de l'emploi.

Depuis 2018, en s'appuyant sur les leviers de transformation que représentent le Fonds d'Appui Aux Politiques d'Insertion et la Stratégie nationale de lutte contre la pauvreté, le Département s'est engagé à renforcer ses politiques d'insertion à travers plusieurs axes d'intervention :

- favoriser une orientation rapide et adaptée de l'ensemble des allocataires ouvrant droit au RSA et soumis à l'obligation d'insertion et offrir des modalités d'orientation différenciée, reposant sur un système mixte (orientation automatique et orientation par entretien de diagnostic pour certains publics) ;
- réduire les délais d'entrée dans un parcours d'insertion suite à la désignation d'un service d'accompagnement et proposer un accompagnement adapté aux besoins de chacun ;
- fluidifier les parcours d'insertion et sécuriser les réorientations de parcours ;
- développer des offres d'insertion enrichies et complémentaires à l'offre de droit commun, à travers la garantie d'activité départementale, posant l'emploi comme la perspective pour tous ;
- mettre en œuvre la montée en charge de l'accompagnement global, accompagnement conjoint mis en œuvre par les services sociaux départementaux et Pole emploi ;
- expérimenter un Service public de l'insertion structuré autour de la filière bâtiment/construction, visant la mise en œuvre de parcours sans couture, pour accompagner les publics vers et dans l'emploi

La crise sanitaire intervenue à compter du printemps 2020 a engagé le Département et ses partenaires à adapter, intensifier et compléter leurs interventions en matière d'accès aux droits, d'insertion et d'accès à l'emploi des publics, pour faire face à une massification des publics et à des besoins nouveaux ou accrus :

- en développant une stratégie d'inclusion numérique agissant à la fois sur le diagnostic des compétences numériques des allocataires du RSA , l'équipement numérique des ménages et la mise à disposition d'une offre de médiation numérique ;
- en diversifiant les modes de contacts des publics en insertion en utilisant systématiquement les numéros de téléphone et adresses électroniques transmis par la CAF et en les mettant à disposition des structures chargées de l' accompagnement RSA ou chargées d'opérations ponctuelles de relance ou de remobilisation .

Pour obtenir les résultats qu'il vise en matière d'insertion et d'emploi, le Département soutient l'accompagnement du public allocataire du RSA auprès de structures de proximité (CCAS, communes et Etablissements publics territoriaux) en proposant une convention relative aux Projets Insertion Emploi sur le territoire.

Ces-derniers ont pour mission de proposer un parcours renforcé de développement de compétences et d'accompagnement vers la formation et l'emploi, aux côtés du parcours emploi (Pôle emploi) et du parcours social (Services sociaux et Associations). La présente convention affirme et conforte le rôle d'accueil, de diagnostic et d'accompagnement vers l'emploi confié aux Projets Insertion Emploi.

Pour répondre au mieux aux besoins des personnes accompagnées au regard des opportunités du territoire, ces structures partagent avec le Département quatre objectifs majeurs : **l'accès à l'emploi, le développement des compétences, l'intensification de l'accompagnement et le renforcement du partenariat.**

Pour ce faire, ils s'appuient sur l'écosystème des acteurs économiques et de l'emploi, sur les potentialités du territoire comme sur l'offre de service mise en place par le Département. Ils désignent en leur sein au moins un correspondant emploi dont les missions seront notamment de mobiliser les ressources locales (partenariat, entreprises, SIAE..) pour favoriser l'accès à l'emploi des bénéficiaires du RSA, de mener des actions pour préparer au mieux le public à la recherche d'emploi et d'être partie-prenante du réseau des correspondants emploi qu'anime le Département.

Elle a également pour objet de fixer les conditions de versement et d'articulation du cofinancement constitué d'une subvention du Département de la Seine-Saint-Denis et d'une subvention du Fonds social européen. L'apport financier constitué par le Fonds social européen fixe quant à lui les conditions de réalisation de l'accompagnement des bénéficiaires du RSA de la Seine-Saint-Denis par les Projets Insertion Emploi sur la période 2021.

[1] La loi de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM) du 27 janvier 2014 et la loi portant sur la Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe) du 7 août 2015 ont conforté le rôle du Département comme « chef de file » en matière d'aide sociale et d'insertion.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

# 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 01/01/2021 et le 31/12/2021.

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 30/06/2022, soit 6 mois maximum après la fin de la période de réalisation.

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 : 258 691,92 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 142 280,56 euros maximum, soit un taux maximum arrondi à deux décimales de 55,00% du coût total éligible de l'opération.

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

## Article 3.2 : Coûts éligibles de l'opération

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

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

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'article 3.1 :

Soit une subvention prévisionnelle annuelle FSE de 142 280,56 euros

Soit une subvention du Département attribuée au bénéficiaire pour la réalisation de l'opération s'élève à un montant de 84 190,02 euros maximum, soit un taux maximum arrondi à deux décimales de 32,54 % du coût éligible de l'opération .

Soit une subvention FSE et du Département cumulée prévisionnelle de 226 470,58 euros .

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'article 3.2 :

Les absences pour congé maternité, congé de formation professionnelle, congé de présence parentale, congé d'éducation total, congé création d'entreprise, accident de travail, congé longue maladie, congé longue durée, congé grave maladie et maladie professionnelle sont décomptées du temps d'activité des salariés affectés à l'opération.

## Article 4 : Imputation comptable de la subvention du FSE

Le versement de l'aide du FSE est effectué à partir du compte 30001 00934 C9340000000 92.
Le comptable assignataire est la Paierie Départementale.

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.

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'article 4:

Le présent article s'applique de la même manière à la subvention départementale.

## 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 113 824,44 euros , soit une avance de 80.00% 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.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

| | |
|---|---|
| Nom du titulaire du compte : | Trésorerie de Tremblay-en-France |
| Établissement bancaire : | Banque de France |
| N°IBAN : | FR45 3000 1009 34E9 3900 0000 016 |
| Code BIC : | BDFEFRPPCCT |

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'article 5.1:

Le versement de la subvention départementale est soumis aux mêmes conditions que le versement de la subvention FSE décrite dans le présent article. Les subventions FSE et départementales sont versées au bénéficiaire selon les modalités suivantes : 80% au titre d'une avance du montant annuel et prévisionnel des subventions du FSE et du Département, à compter du mois suivant le démarrage de l'opération, sous réserve de signature de la présente convention.

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'article 5.2:

Un solde est déterminé par différence entre le montant des subventions du FSE et du Département dues et des versements déjà opérés au titre de la présente convention

## 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 30/06/2022

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).

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

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'applicatif « 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 afférentes[1] ;
- 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 cofinanceur indiquant le montant définitivement attribué à l'opération si celui-ci est inférieur au montant figurant dans le budget prévisionnel de l'opération[1] ;
- 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.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'Article 7.2 :

Le bénéficiaire a l'obligation de produire et d'adresser au service gestionnaire dans les quatre mois suivants la réalisation de ladite tranche annuelle, le bilan d'exécution selon le modèle présenté en annexe VI de la présente convention et comprenant, en complément des éléments déjà cités dans le présent article :

- les éléments du dossier de suivi d'un échantillon de bénéficiaires du RSA selon des modalités précisées par le service gestionnaire ;
- les justificatifs des dépenses de rémunération encourues (bulletins de salaires mensuels et éventuellement en complément le journal de paye ou la déclaration annuelle des données sociales) ;

Il est précisé que :

- s'agissant de l'état des réalisations et des modalités de mise en œuvre de l'opération : est attendu un rapport de présentation des résultats qualitatifs de l'opération, avec notamment le renseignement des indicateurs de résultats annexés à la présente convention, et un descriptif des conditions de sa réalisation ( modèle en annexe VI) ;
- s'agissant de la lettre de mission unique : elle doit être annuelle, individuelle, nominative (ou avec la mention « en cours de recrutement »), datée et signée au démarrage de l'opération. Lorsque le recrutement est postérieur à la date de démarrage la lettre de mission doit être actualisée à la date de prise de fonction du nouveau salarié et adressée au fil de l'eau au service gestionnaire. Elle doit préciser le contenu de leurs missions, leur temps de travail et leur affectation à l'opération ;
- s'agissant de la liste des participants à l'opération : elle doit être exhaustive, numérotée et classée dans l'ordre alphabétique des bénéficiaires du RSA accompagnés par le Projet Insertion Emploi au cours de l'opération.

# 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' égibilité des participants au regard des éventuelles conditions fixées dans la convention, le programme opérationnel ou de l'appel à projet. L'inégibilité de participants conduit à une réfaction de toutes les dépenses à due proportion du taux d'inégibilité 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.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

Un 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.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'article 8.4 :

Les modalités de détermination de la subvention FSE due fixées dans le présent article s'appliquent de la même manière pour déterminer la subvention départementale. Pour chaque demande de paiement présentée dans le cadre d'un bilan clôturant une tranche annuelle, les montants des subventions départementales et FSE pris en compte ne pourront excéder les montants prévisionnels annuels tels que définis à l'article 3.1.

A ces modalités, s'ajoutent la vérification de l'atteinte d'objectifs fondés sur les indicateurs suivants :

- Nombre de personnes couvertes par un Contrat d'Engagement Réciproque dont la validité, d'au moins 1 jour entre le 01/01/2021 et le 31/12/2021, est confirmée par un enregistrement dans le logiciel webrsa ;
- Nombre de positionnements sur une mesure, action ou atelier relevant de l'offre de droit commun, de la garantie d'activité, du Programme Départemental pour l'Insertion et l'Emploi ou de l'offre collective proposée en interne du Projet Insertion Emploi ou de manière conjointe avec les services référents RSA ou partenaires et enregistrés dans webrsa ;
- Nombre de personnes accédant à l'emploi (emploi durable de plus de 6 mois, emploi temporaire ou saisonnier inférieur ou égal à 6 mois, contrat aidé , un emploi salarié SIAE hors contrat aidé , création ou reprise d'activité ) avec ou sans sortie du dispositif RSA et enregistrées dans webrsa .

A ce titre, le montant de la subvention départementale est modulé en fonction du taux de réalisation de ces objectifs de la manière suivante :

- le nombre annuel de personnes bénéficiant d'un contrat d'engagement réciproque en cours de validité à hauteur de 4% maximum du montant de la subvention retenue après contrôle de service fait des dépenses
- le nombre annuel de positionnements à hauteur de 3% maximum du montant de la subvention retenue après contrôle de service fait des dépenses
- le nombre annuel de personnes accédant à l'emploi à hauteur de 3% maximum du montant de la subvention retenue après contrôle de service fait des dépenses.

Les éléments à produire justifiant spécifiquement l'atteinte de ces objectifs sont détaillés en annexe

## 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 cause[1] :

- 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 dépenses[2]
- 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 dépenses[4] ;
- 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'opération[5] ;

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211126-211154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

- la modification de la nature de la clé de répartition physique pour les dépenses indirectes prévue à l' article 11, 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.

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'article 9

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

- la modification des niveaux d'objectif de contractualisation, de positionnement et d' accès à l'emploi ;
- l'augmentation du montant départemental total ou du taux du cofinancement départemental prévisionnel pour l'ensemble de l'opération.

## 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.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'article 10

Les cas de suspension de l'opération liée à un cas de force majeure décrits dans le présent article s'appliquent de la même manière pour la subvention départementale.

# 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.

Accusé de réception en préfecture
093-219300187-20211126-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

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

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'article 11.3

Dans le cas d'une résiliation, les conditions de reversement de la subvention FSE fixées dans le présent article s'applique de la même manière au financement départemental.

## 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.

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'article 12

Le reversement partiel ou total de la subvention pourra être exigé en cas de montant départemental retenu après contrôle de service fait sur un bilan final inférieur au montant des crédits départementaux versés au titre des acomptes sur bilans intermédiaires ou de l'avance le cas échéant.

## 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.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

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

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

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'article 13.1

Le Département de la Seine-Saint-Denis s'est doté de l'application « WebRSA », outil informatique de suivi et de contractualisation avec le public bénéficiaire du RSA suivi par les Projets Insertion Emploi du territoire. Depuis 2013, cette application est mise à disposition du bénéficiaire.

Dans le cadre de l'opération, le renseignement des indicateurs dans Ma Démarche FSE est prévu à partir de l'application WebRSA. A ce titre, le bénéficiaire s'engage à renseigner au fil de l'eau les données dans l'application WebRSA, à s'assurer de la fiabilité du fichier d'import en masse des participants mis à disposition par le Département ainsi qu'à importer ce fichier dans l'application Ma Démarche FSE.

Le Département prend à sa charge le coût de l'application WebRSA.

La mise à disposition et la prise en charge de l'application WebRSA s'effectuent dans les conditions suivantes :

- Mise en œuvre et formation des personnels :

Le Département permet l'accès, par une connexion internet sécurisée, à une application informatique destinée au traitement des dossiers des bénéficiaires du RSA. Cette application est installée sur des serveurs situés dans les locaux du Département, dont ce dernier assure la maintenance et l'évolution.

A cette fin, le Département met à disposition du bénéficiaire une documentation technique. Le Département assure la formation à l'application des agents du Projet Insertion Emploi déjà en poste ou recrutés ultérieurement sur ces fonctions. Il assure à sa charge l'organisation et l'animation des sessions de formation dans ses locaux, ainsi qu'une assistance de deux jours sur site après la formation initiale des agents du Projet Insertion Emploi pendant la phase de déploiement de l'application.

- Maintenance et interventions :

Le Département met à la disposition du Projet Insertion Emploi un service d'assistance informatique en cas de difficultés rencontrées dans le fonctionnement de l'application et qui lui seraient imputables. Il prend à sa charge le traitement des incidents liés au logiciel. Ce traitement est assuré par la structure dite « Centre de service » de la Direction de l'Innovation Numérique et des Systèmes d'information.

- Moyens humains et matériels mis en œuvre :

Le bénéficiaire s'engage à mettre les moyens matériels nécessaires pour le fonctionnement régulier de l'application WebRSA et favoriser la participation des agents du Projet Insertion Emploi aux séances de formation, d'information et aux réunions techniques organisées par le Département.

Le bénéficiaire désigne un référent fonctionnel au sein de l'équipe du Projet Insertion Emploi chargé de la coordination des interventions autour du fonctionnement de l'application WebRSA.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-20211120-AR
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

**Equipement informatique :**

Le bénéficiaire fournit l'équipement informatique suffisant pour accéder à l'application WebRSA. Il assure par ailleurs la maintenance et l'évolution de son équipement informatique.

Le bénéficiaire s'engage à installer les composants nécessaires au bon fonctionnement de l'application suivant la procédure d'installation qui lui sera fournie et à respecter les pré-requis nécessaires au bon fonctionnement de l'application.

- Dispositions communes liées au secret professionnel et au respect de la loi «informatique et libertés» :

Le bénéficiaire ne communiquera à aucun tiers tout document ou renseignement concernant les allocataires du RSA, en dehors de la stricte exécution de la présente convention. Il ne recueillera, ni ne conservera d'informations nominatives sur les allocataires autres que celles nécessaires à la bonne réalisation de l'action et ne les utilisera et ne les conservera qu'à des fins légitimes.

Les agents des deux parties qui accueillent et exploitent les données, notamment les informations nominatives des bénéficiaires du RSA, sont tenus au secret professionnel, dont l'atteinte est réprimée par l'article 226-13 du code pénal.

Le Département remettra au bénéficiaire une affiche destinée à l'information des usagers et qui devra être apposée dans les lieux d'accueil du public. Une charte de confidentialité destinée aux utilisateurs de WebRSA est également remise au bénéficiaire. Elle encadre l'accès et l'utilisation de l'application et rappelle les bonnes pratiques en matière de protection et de partage des données personnelles.

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

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

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

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

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 €<br>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 €<br>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.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

## 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.

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'article 16:

Le bénéficiaire s'engage à respecter l'ensemble des obligations liées à l'octroi d'un financement départemental 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.

## 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 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 ;
- Le montant FSE octroyé et le taux de cofinancement FSE.

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'article 17

Lors de toute communication ou publication, le bénéficiaire s'engage également à utiliser le label du Département « Projet Insertion Emploi ». Celui-ci sera obligatoirement apposé dans les locaux du Projet Insertion Emploi dans les mêmes conditions énoncées en annexe III.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

## 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.

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'article 18

**Outre les éléments du bilan quantitatif et qualitatif figurant en annexe VI, seront prioritairement évalués les indicateurs suivants :**

- le nombre de bénéficiaires du RSA accompagnés et la proportion d'inactifs et de chômeurs au regard de la définition FSE ;
- le nombre de 1er RDV proposés et enregistrés dans webrsa dans les 2 semaines qui suivent la date de notification d'orientation ( honorés ou non )
- le nombre moyen d'entretiens individuels (présentiel ou distanciel ) par personne suivie et par an
- le nombre de 1er CER signés et enregistrés dans webrsa dans les deux mois qui suivent la date de réception de la notification CAF par le Département
- Nombre d'allocataires du RSA de 62 ans et plus réorientés vers un référent plus adapté
- Le nombre d'actions de médiation numérique visant à tester les compétences numériques et évaluer le besoin potentiel de formation ou d'équipement
- Le nombre d'actions ou ateliers visant à l'appropriation et à l'utilisation des plateformes à distance concourant à l'insertion, à la formation et l'emploi : F-RSA, Plateforme de l'inclusion, Emploi Store ...
- La durée moyenne des Contrats d'Engagement Réciproque
- Le taux d'inscription à Pôle emploi des personnes accompagnées

Ces indicateurs sont sans effet sur le montant de la subvention départementale versée au titre de l'opération 2021.

**Soutien au renforcement de l'identité professionnelle de l'équipe Projet Insertion Emploi et à l'échange de pratiques**

Afin de structurer son cadre d'intervention, le Département et le bénéficiaire s'engagent à créer les conditions favorisant l'information et la formation continue de l'équipe Projet Insertion Emploi ainsi que l'ingénierie d'actions d'accompagnement pour les conseillers en insertion définies en fonction des priorités départementales.

Le Département et le bénéficiaire s'engagent également à développer le partenariat avec les acteurs de la formation initiale des conseillers en insertion afin de favoriser l'accueil de stagiaires en Seine-Saint-Denis.

Enfin l'échange et la mutualisation des pratiques professionnelles contribuent au renforcement du partenariat entre les différents acteurs. En ce sens, le Département et le bénéficiaire s'engagent à organiser à échéance régulière des espaces d'échanges et la constitution de groupes de réflexion sur les thématiques d'insertion professionnelle.

Dans ce cadre, et à l'occasion des journées de sensibilisation et de formation organisées par le Département, le Département assure et prend en charge la restauration des professionnels extérieurs, des formateurs et autres intervenants.

## 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.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

Le bénéficiaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces justificatives probantes prévues à l'article 7.2 pendant une période de 3 ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes dans lesquels figurent les dépenses de l'opération.

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

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

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'article 19

Le montant de l'aide départementale peut également 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 reconnait 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.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

## 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;
- **annexe IX** Attestation de démarrage ;
- **annexe VIII** Lettre de mission unique 2021 ;
- **annexe VI** Bilans d'exécution-modèles obligatoires ;
- **annexe VII** Référentiel accompagnement ;
- **annexe VI** Bilans d'exécution-modèles obligatoires ;
- **annexe VI** Bilans d'exécution-modèles obligatoires ;
- **annexe VI** Bilans d'exécution-modèles obligatoires ;

Complément du Département de la Seine-Saint-Denis à l'article 23

**Annexe VI** Modèles de bilan d'exécution 2021 ;

**Annexe VII** Cadrage Reference RSA 2021 ;

**Annexe VIII** Lettre de mission unique 2021 ;

**Annexe IX** Attestation de démarrage 2021.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de transmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

Date :

Le bénéficiaire,
représenté par

Madame Martine Valleton, Maire

Monsieur Stéphane Troussel, Président du Conseil déprtemental

Notifiée et rendue exécutoire le :

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

# Annexe I - Description de l'opération

## Contexte global

| | |
|---|---|
| **Intitulé du projet** | Accompagnement et accès à l'emploi des bénéficiaires de Villepinte dans le cadre de la référence RSA |
| **Période prévisionnelle de réalisation du projet** | du 01/01/2021 au 31/12/2021 |
| **Coût total prévisionnel éligible** | 258 691,92 |
| **Aide FSE sollicitée** | 142 280,56 |
| **Région Administrative** | 011 - Ile-de-France |
| **Référence de l'appel à projet** | Conseil départemental de la Seine Saint Denis - Service FSE - Appel à projets : Projets Insertion emploi 2021 - Référence RSA |
| **Axe prioritaire** | 3 - Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion |
| **Objectif thématique/priorité d'investissement/objectif spécifique/dispositif** | 3.9.1.1.1997 - Accompagnement socioprofessionnel des bénéficiaires du RSA par les Projets de ville de Seine-Saint-Denis dans le cadre de la référence RSA |

## Localisation

Lieu de réalisation du projet

**Lieu de réalisation du projet**

Commune, département, région, ...

Villepinte

**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

Le Projet Insertion Emploi est un service de proximité créé conjointement par la Commune et le Département pour répondre aux besoins des bénéficiaires du RSA en matière de développement de compétences, d'accompagnement vers la formation et d'accès à l'emploi. Il s'implique dans les projets locaux, dans la mesure où ils peuvent être générateurs d'emplois pour les bénéficiaires du RSA

En tant que service référent RSA, le Projet Insertion Emploi propose un parcours renforcé de développement de compétences et d'accompagnement des allocataires du RSA vers la formation et l'emploi. Le Projet Insertion Emploi a pour missions :

- l'accueil et l'information des bénéficiaires du RSA sur le dispositif d'insertion, les droits et obligations liés au RSA ;
- le diagnostic approfondi de la situation des bénéficiaires du RSA au regard de leur proximité à l'emploi : identification de compétences, motivation et mobilisation, mobilité et disponibilité, autonomie linguistique et numérique, aptitude à entrer et rester en stage de formation ou de mise en situation professionnelle ;
- l'appui à l'émergence du projet d'insertion et à la validation du projet professionnel ;
- l'appui à la mise en œuvre et à la réévaluation du parcours d'insertion, de développement des compétences et d'accès à l'emploi ;
- le suivi et la contractualisation du parcours en favorisant la cohérence et la continuité des actions engagées ;
- le ciblage du public et la mobilisation de l'offre d'insertion (offre du PDIE et offre de droit commun) et des aides financières concourant à l'insertion et à l'accès à l'emploi ;
- la mise à disposition d'une offre de service interne complémentaire en fonction des besoins des bénéficiaires du RSA et des possibilités offertes localement ;
- la mise en œuvre de procédures de relance articulées avec le Département en cas de manquement aux obligations d'insertion des bénéficiaires du RSA ;
- la saisine et la participation à l'équipe pluridisciplinaire selon les modalités prévues par le règlement ;
- la coordination de la concertation locale entre services référents RSA et la réorientation de parcours ;
- la participation aux Conférences Territoriales pour l'Insertion et l'Emploi et la contribution à l'élaboration et à l'évaluation du Plan Départemental pour l'Insertion et l'Emploi ;
- la mise en place d'actions favorisant la participation des bénéficiaires du RSA.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

Les missions des projets Insertion Emploi s'inscrivent dans un cadre éthique et déontologique garantissant les droits des bénéficiaires du RSA tout en permettant la conduite partenariale de la politique d'insertion départementale.

**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)

Cette opération a pour objet l'accompagnement et l'accès à l'emploi des bénéficiaires du RSA soumis à l'obligation d'accompagnement par le Projet Insertion Emploi à travers la tenue d'entretiens individuels et d'actions collectives.

**Présentez les finalités de votre projet**

- Assurer la mission de service référent RSA ;
- Contribuer à l'opérationnalité des politiques d'insertion et d'emploi sur le territoire ;
- Participer au dispositif d'orientation et d'accompagnement des bénéficiaires du RSA ;
- Concourir à l'insertion, au développement des compétences et à l'accès à l'emploi des bénéficiaires du RSA ;
- Contribuer à, l'insertion durable et l'accès à l'emploi des bénéficiaires du RSA en lien avec les acteurs locaux ;
- Contribuer à la bonne exécution des termes de la convention passée entre le Département et la collectivité porteuse de la délégation de compétence et la bonne qualité de leurs relations.

**Calendrier de réalisation de votre projet**

Décrivez le rythme de réalisation et l'enchainement 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.

La réalisation des actions se déroule en fonction des besoins des participants du 01/01/2021 au 31/12/2021 inclus, soit 12 mois.

| | |
|---|---|
| **Le projet déposé fait-il partie d'une opération plus large ?** | Non |
| **Le projet proposé est-il la reconduction d'une opération co-financée par le FSE ?** | Oui |

**Information de l'opération**

| | | |
|---|---|---|
| **Intitulé** | Accompagnement et accès à l'emploi des bénéficiaires du RSA de la commune de Villepinte par le Projet Insertion Emploi 2018-2020 | |
| **Région administrative** | 011 - Ile-de-France | |
| **N° PRESAGE** | | |
| **N° Ma Démarche FSE 2014-2020** | 201802802 | |
| **Période de réalisation** | du 01/01/2018 | au 31/12/2020 |

## 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**

Egalité entre les femmes et les hommes

Selon vous, la description du projet permet-elle de confirmer que ce principe est effectivement pris en compte dans la mise en œuvre du projet ?Oui
Justifiez

La lutte contre les discriminations et la promotion de l'égalité des chances visent à lutter contre les risques de rupture dans l'égalité de traitement. Elle est inscrite dans la loi française. Dix-neuf critères définissent ces discriminations (loi de mai 2008, modifiée en 2012, portant sur diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations).

Le Revenu de solidarité active a pour objet d'assurer à ses bénéficiaires des moyens convenables d'existence, afin de lutter contre la pauvreté, encourager l'exercice ou le retour à une activité professionnelle et aider à l'insertion sociale des bénéficiaires.

L'accompagnement des bénéficiaires du RSA dans leurs démarches d'insertion répond donc pleinement à l'égalité des chances et permet un accompagnement renforcé des publics les plus fragiles. Le Projet Insertion Emploi exerce une mission d'accompagnement des personnes bénéficiant du RSA en parcours d'insertion socioprofessionnelle quelque soit l'âge, le sexe,

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-B021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

le niveau de formation ou l'expérience professionnelle. En travaillant à l'accès aux droits (handicap, retraite, indemnisation Pôle emploi...), à l'autonomie sociale et à la levée des freins à la qualification et à l'insertion professionnelle, ils prennent en compte par nature l'égalité des chances et la non discrimination des publics.

Lorsque le contexte est favorable, des actions spécifiquement construites en fonction des besoins spécifiques de ces femmes, que ce soit des actions réservées aux bénéficiaires du RSA (construction d'une identité professionnelle, compatibilité vie personnelle et professionnelle) ou des actions plus larges pour les demandeuses d'emploi (découverte de métiers, travail sur la communication...), tout en veillant à ne couper ces femmes d'un fonctionnement en mixité.

| | |
|---|---|
| **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** | Oui |

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

Egalité des chances et non-discrimination

Selon vous, la description du projet permet-elle de confirmer que ce principe est effectivement pris en compte dans la mise en œuvre du projet ?Oui
Justifiez

La lutte contre les discriminations et la promotion de l'égalité des chances visent à lutter contre les risques de rupture dans l'égalité de traitement. Elle est inscrite dans la loi française. Dix-neuf critères définissent ces discriminations (loi de mai 2008, modifiée en 2012, portant sur diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations).

Le Revenu de solidarité active a pour objet d'assurer à ses bénéficiaires des moyens convenables d'existence, afin de lutter contre la pauvreté, encourager l'exercice ou le retour à une activité professionnelle et aider à l'insertion sociale des bénéficiaires.

L'accompagnement des bénéficiaires du RSA dans leurs démarches d'insertion répond donc pleinement à l'égalité des chances et permet un accompagnement renforcé des publics les plus fragiles. Le Projet Insertion Emploi exerce une mission d'accompagnement des personnes bénéficiant du RSA en parcours d'insertion socioprofessionnelle quelque soit l'âge, le sexe, le niveau de formation ou l'expérience professionnelle. En travaillant à l'accès aux droits (handicap, retraite, indemnisation Pôle emploi...), à l'autonomie sociale et à la levée des freins à la qualification et à l'insertion professionnelle, ils prennent en compte par nature l'égalité des chances et la non discrimination des publics.

| | |
|---|---|
| **Prise en compte transversale de ce principe dans le projet** | Non |
| **Non prise en compte dans le projet** | Non |

**Développement durable (uniquement le volet environnemental)**

| | |
|---|---|
| **Prise en compte de ce principe dans une (ou plusieurs) action(s) spécifique(s) du projet** | Non |
| **Prise en compte transversale de ce principe dans le projet** | Non |
| **Non prise en compte dans le projet** | Oui |

**Justifiez la non prise en compte du principe de développement durable**

Développement durable (uniquement le volet environnemental)

Les justifications apportées par le porteur de projet au sujet de la non prise en compte du principe vous semblent-elles satisfaisantes ?Non
Justifiez

La référence RSA n'a pas vocation à répondre à l'objectif de développement durable. Le Projet Insertion Emploi ne développe donc pas de projet spécifique.

## Modalites 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.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

- Nombre de personnes couvertes par un Contrat d'Engagement Réciproque dont la validité, d'au moins 1 jour entre le 01/01/2021 et le 31/12/2021, est confirmée par un enregistrement dans le logiciel webrsa ;
- Nombre de positionnements sur une mesure, action ou atelier relevant de l'offre de droit commun, de la garantie d'activité, du Programme Départemental pour l'Insertion et l'Emploi ou de l'offre collective proposée en interne du Projet Insertion Emploi ou de manière conjointe avec les services référents RSA ou partenaires et enregistrés dans webrsa ;
- Nombre de personnes accédant à l'emploi (emploi durable de plus de 6 mois, emploi temporaire ou saisonnier inférieur ou égal à 6 mois, contrat aidé , un emploi salarié SIAE hors contrat aidé , création ou reprise d'activité ) avec ou sans sortie du dispositif RSA et enregistrées dans webrsa .

Et également :

- le nombre de bénéficiaires du RSA accompagnés et la proportion d'inactifs et de chômeurs au regard de la définition FSE ;
- le nombre de 1er RDV proposés et enregistrés dans webrsa dans les 2 semaines qui suivent la date de notification d'orientation ( honorés ou non )
- le nombre moyen d'entretiens individuels (présentiel ou distanciel ) par personne suivie et par an
- le nombre de 1er CER signés et enregistrés dans webrsa dans les deux mois qui suivent la date de réception de la notification CAF par le Département
- la durée moyenne des Contrats d'Engagement Réciproque
- le nombre d'allocataires du RSA de 62 ans et plus réorientés vers un référent plus adapté
- le nombre d'actions de médiation numérique visant à tester les compétences numériques et évaluer le besoin potentiel de formation ou d'équipement
- le nombre d'actions ou ateliers visant à l'appropriation et à l'utilisation des plateformes à distance concourant à l'insertion, à la formation et l'emploi : F-RSA, Plateforme de l'Inclusion, Emploi Store ...
- le taux d'inscription à Pôle emploi des personnes accompagnées

## Fiche Action

| | |
|---|---|
| **Intitulé de l'action** | Accompagnement et accès à l'emploi des bénéficiaires du RSA de Villepinte dans le cadre de la référence RSA |

**Période de réalisation de l'action :** **Du :** 01/01/2021 **Au :** 31/12/2021

**Objectifs de l'action**

Cette opération a pour objet l'accompagnement des bénéficiaires du RSA soumis à l'obligation d'accompagnement par le PIE à travers la tenue d'entretiens individuels et d'actions collectives. L'objectif est de construire avec eux un parcours d'insertion socioprofessionnel formalisé dans un Contrat d'Engagement Réciproque et de les accompagner tout au long de ce 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)

**Modalités de mise en œuvre**

Accueil et information du public ;

Entretiens d'évaluation approfondie et confirmation de l'orientation ;

Construction du projet d'insertion, appui à la validation du projet professionnel ;

Contractualisation et suivi du parcours ;

Mobilisation de l'offre d'insertion, de formation et des aides financières ;

Appui à la sortie de l'obligation d'accompagnement et à l'accès à l'emploi;

Saisine et participation à l'Equipe Pluridisciplinaire ;

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

Echange d'informations avec le Département et contribution à l'évaluation du PDIE ;

Participation aux instances de Concertation Locale ;

Mise en place d'actions favorisant la participation du public.

**Méthodes et outils utilisés**

Entretiens individuels

Actions collectives

Ateliers thématiques

Mobilisation du partenariat

**Partenariat développés**

Avec les services instructeurs RSA ;

Avec les services référents RSA ;

Avec les acteurs de l'insertion professionnelle et de l'accès à l'emploi ;

Avec les acteurs du développement économique et de l'attractivité territoriale

Avec les acteurs de l'insertion sociale et de la santé ;

Avec les acteurs intervenant sur les champs de la resocialisation et de la citoyenneté ;

Avec les services du Département.

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

**L'équipe actuelle est composée des professionnels suivants:**

- Une cheffe de service - Responsable du Service Emploi et du Projet Insertion Emploi - poste dédié à 70% à la Convention d'accueil des bénéficiaires du RSA

- Deux conseillères en insertion - Postes à 100% dédiés à la convention

- Une psychologue - Poste à 50% dédié à la convention

- Un secrétaire d'accueil - Poste à 100% sur la convention 2018/2020

**Missions des agents :**

La responsable, comme fixé dans le cadre de la convention, assure des missions de management d'équipe et de coordination :

Le pilotage administratif, financier et pédagogique de la convention passée entre le département et la commune de Villepinte ;

La mise en œuvre de la référence RSA pour les personnes orientées vers le Service Emploi ;

L'animation du partenariat en interne mais également en externe ;

L'encadrement des équipes.

Les différentes missions des chargées d'insertion et de la psychologue se sont organisées autour des missions suivantes :

L'accompagnement des bénéficiaires en entretiens individuels,

L'animation des ateliers collectifs

La participation à des actions menées au sein de la direction

La référence d'action. Il s'agit pour les membres de l'équipe de coordonner une action et d'en restituer les résultats à l'ensemble de l'équipe. Ces références facilitent la coordination, elles renforcent la lisibilité du projet et la cohésion d'équipe.

Le secrétaire d'accueil a un rôle d'accueil mais également de gestion. Ses missions sont les suivantes :

L'accueil du public qui se présente physiquement au service ainsi que la réception des appels internes et externes ;

L'information et l'orientation du public sur la mise en œuvre de leur parcours, et de manière plus générale sur les services locaux ;

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

Cahier des charges

dans leurs missions, notamment la prise de rendez-vous, la gestion de listes de bénéficiaires, la rédaction de courriers et la tenue de tableaux statistiques ;

L'appui technique pour la gestion des instances locales de concertation, les réunions d'informations collectives ;

La gestion administrative liée au service, la gestion des congés, des courriers, des parapheurs, de l'archivage.

**Une demande pressante d'augmentation des moyens mis à disposition du PIE:**

Les statistiques locales concernant les demandes de RSA sur Villepinte et nos statistiques d'accueil de ces dernières années nous alertent et nous poussent à solliciter des moyens d'accueil supplémentaires, adaptés, pour maintenir un accueil de qualité et répondre à la nécessité de mettre en place des suivis réguliers pour travailler à une insertion rapide des publics.

La moyenne des personnes suivies dans le dispositif dépasse les 400 personnes (447 en 2020) pour deux conseillères. La demande des financeurs et les besoins du public nécessitent l'intensification des contacts avec les bénéficiaires. Ainsi l'efficacité du diagnostic initial, la co-construction de parcours adaptés, l'appui à l'émergence de projets professionnels cohérents, la veille sur les questions du numérique et du linguistique, le positionnement mais surtout recueil des informations auprès des partenaires et la remédiation exigent une disponibilité des conseillers.

Nous estimons que, pour permettre à nos conseillers de travailler de manière satisfaisante, et apporter une plus-value qualitative à notre public (y compris pour atteindre également les objectifs chiffrés assortis de réfaction financière), les accompagnements réalisés ne doivent pas être supérieurs à 150 personnes par professionnel. Au-delà, les publics les moins autonomes, les plus isolés resteront dans un cycle négatif, faute de mobilisation de nos services.

Ainsi la prise en charge d'un troisième poste de conseiller nous permettrait de mettre en oeuvre de manière plus sereine nos missions d'accompagnement.

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

**Si oui, précisez le(s)quel(s) *:**
- ☐ Egalité entre les femmes et les hommes
- ☑ Egalité des chances et non-discrimination
- ☐ Développement durable (uniquement le volet environnemental)

**Si oui, précisez le coût total de l'action** 0,00 €

**Présentez le public visé par cette action**

| | Femmes | Hommes | Total |
|---|---|---|---|
| Nombre prévisionnel de participants | 191 | 107 | 298 |

**Caractéristiques du public ciblé, modalités de sélection...**

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

La « sélection » des allocataires accompagnés correspond à des critères objectifs et partagés sur l'ensemble du territoire fixés par la loi sur le RSA :

- Les publics nouvellement entrés dans le dispositif soumis à l'obligation d'accompagnement sont orientés par le Département vers le Projet Insertion Emploi de façon systématique dès lors qu'ils ont des caractéristiques socioprofessionnelles (sur la base des informations contenues dans le recueil de données socioprofessionnelles) correspondant à ce type de parcours. Le Département communique régulièrement la liste des allocataires du RSA orientés vers le Projet Insertion Emploi.

- L'équipe pluridisciplinaire permet de remettre en débat de façon collective la pertinence de ces orientations, après concertation locale avec l'ensemble des services référents du territoire.

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

Sans objet.

**Réalisations et résultats attendus**

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

1 / Le nombre prévisionnel de participants, toute personne étant considérée comme participante dès lors qu'elle est reçue en entretien individuel, en tant que bénéficiaire du RSA soumis à droit et devoir, au moins une fois dans l'année : 298

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

2 / Nombre de personnes couvertes par un Contrat d'Engagement Réciproque dont la validité, d'au moins 1 jour entre le 01/01/2021 et le 31/12/2021, est confirmée par un enregistrement dans le logiciel webrsa : 298

3 / Nombre de positionnements sur une mesure, action ou atelier relevant de l'offre de droit commun, de la garantie d'activité, du Programme Départemental pour l'Insertion et l'Emploi ou de l'offre collective proposée en interne du Projet Insertion Emploi ou de manière conjointe avec les services référents RSA ou partenaires et enregistrés dans webrsa : 298

4 / Nombre de personnes accédant à l'emploi (emploi durable de plus de 6 mois, emploi temporaire ou saisonnier inférieur ou égal à 6 mois, contrat aidé , un emploi salarié SIAE hors contrat aidé , création ou reprise d'activité ) avec ou sans sortie du dispositif RSA et enregistrées dans webrsa : 30

**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

L'action ne vise pas la formation directe de participants.

**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

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

# Annexe II - Budget prévisionnel de l'opération

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

## Dépenses directes - Personnel

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

| Nature du coefficient d'affectation | Unite |
|---|---|
| Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné/temps total de cet agent | heure |

Exemple

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

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

| Référence de la ligne | Noms des salariés et types de fonctions assurées (saisir une ligne par personne) | Intérimaire | Coefficient d'affectation | Base de dépense (Salaires annuels chargés) (1) | Activité liée à l'opération (2) | Activité totale (3) | Part de l'activité liée à l'opération (4)=(2)/(3) | Dépenses liées à l'opération (5)=(1)x(2)/(3) | A titre indicatif : coût unitaire (6)=(1)/(3) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DPE5 | BODOU Fanny - Managem ent-Coordi nation | Non | Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné/ temps total de cet agent | 58 958,00 € | 1 274,00 | 1 820,00 | 70,00% | 41 270,60 € | 32,3945€ |
| DPE1 | GOSSART Carole - Conseil-A ccompagn ement | Non | Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné/ temps total de cet agent | 41 926,00 € | 1 820,00 | 1 820,00 | 100,00% | 41 926,00 € | 23,0363€ |
| DPE3 | LEFEBVR E Sabrina - Conseil-A ccompagn ement | Non | Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné/ temps total de cet agent | 61 538,00 € | 910,00 | 1 820,00 | 50,00% | 30 769,00 € | 33,8121€ |
| DPE4 | LENQUET TE Sébastien - Accueil-G estion | Non | Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné/ temps total de cet agent | 36 675,00 € | 1 820,00 | 1 820,00 | 100,00% | 36 675,00 € | 20,1511€ |
| DPE2 | VILLETTE Caroline - Conseil-A ccompagn ement | Non | Temps travaillé sur le projet par l'agent concerné/ temps total de cet agent | 64 936,00 € | 1 820,00 | 1 820,00 | 100,00% | 64 936,00 € | 35,6791€ |
| | Sous Total année 1 - 2021 | | | 264 033,00 € | | | | 215 576,60 € | |
| | Total pour l'opération | | | 264 033,00 € | | | | 215 576,60 € | |

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021



## Calcul des dépenses indirectes forfaitisées

Calcul des dépenses indirectes

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

| | Application du taux forfaitaire de 20% | |
|---|---|---|
| | Année 1 - 2021 | Total |
| Dépenses directes - dépenses de prestations de services | 43 115,32 € | 43 115,32 € |

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

## Dépenses prévisionnelles

Tableau récapitulatif des dépenses prévisionnelles

| Poste de dépense | Année 1-2021 | | Total | |
|---|---|---|---|---|
| **Dépenses directes (1+2+3+4)** | **215 576,60 €** | **83,33 %** | **215 576,60 €** | **83,33 %** |
| 1. Personnel | 215 576,60 € | 83,33 % | 215 576,60 € | 83,33 % |
| 2. Fonctionnement | | | | |
| 3. Prestations externes | | | | |
| 4. Liées aux participants | | | | |
| **Dépenses indirectes** | **43 115,32 €** | **16,67 %** | **43 115,32 €** | **16,67 %** |
| **Dépenses de tiers** | | | | |
| **Dépenses en nature** | | | | |
| Dépenses totales | 258 691,92 € | 100,00 % | 258 691,92 € | 100,00 % |
| Aucun | | | | |

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

Non

**Votre projet génère-t-il des recettes ?**

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021



## Ressources prévisionnelles

Tableau des ressources prévisionnelles

| Numero de référence | Financeurs | Année 1 - 2021 | | Total | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 1. Fonds européens | 142 280,66 € | 55,00 % | 142 280,66 € | 55,00 % |
| RES1 | FSE | 142 280,66 € | 55,00 % | 142 280,66 € | 55,00 % |
| | 2. Financements publics nationaux | 84 190,02 € | 32,54 % | 84 190,02 € | 32,54 % |
| RES4 | Conseil Départemental de la Seine-Saint-Denis | 84 190,02 € | 32,54 % | 84 190,02 € | 32,54 % |
| | Sous total : montant du soutien public (1+2) | 226 470,68 € | 87,54 % | 226 470,68 € | 87,54 % |
| | 3. Financements privés nationaux | 0,00 € | 0,00 % | 0,00 € | 0,00 % |
| | 4. Autofinancement | 32 221,24 € | 12,46 % | 32 221,24 € | 12,46 % |
| RES3 | Autofinancement privé | 0,00 € | 0,00 % | 0,00 € | 0,00 % |
| RES2 | Autofinancement public | 32 221,24 € | 12,46 % | 32 221,24 € | 12,46 % |
| | 5. Contributions de tiers | 0,00 € | 0,00 % | 0,00 € | 0,00 % |
| | 6. Contributions en nature | 0,00 € | 0,00 % | 0,00 € | 0,00 % |
| | Total des ressources (1+2+3+4+5+6) | 258 691,92 € | | 258 691,92 € | |

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

Oui

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021



## Synthèse

Tableau récapitulatif général

| | Année 1 - 2021 | Total |
|---|---|---|
| **Total des dépenses** | **258 691,92 €** | **258 691,92 €** |
| **Total des ressources** | **258 691,92 €** | **258 691,92 €** |

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

# 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 » reste 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 graphique[1] 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 et reste utilisable pour la période 2014-2020.

[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.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

## II. Rappel des responsabilités des bénéficiaires en termes de publicité (référence : annexe XII du règlement n°1303/2013 du 17 décembre 2013)

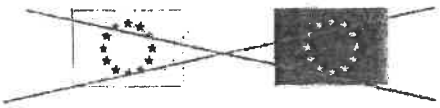
1/ Apposer le drapeau européen et la mention « UNION EUROPEENNE » dans le cadre de toute action d'information et de communication parmi les logos de signature.

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

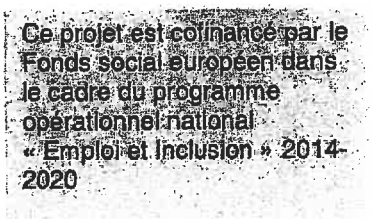
L'emblème de l'Union doit être en couleurs chaque fois que possible et obligatoirement sur les sites internet du porteur de projet.

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

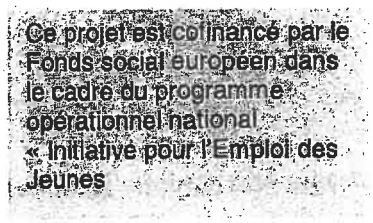


2/ Faire mention du soutien du Fonds social européen en complément des logos de signature.

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 :




Pour le PON « Emploi et Inclusion »



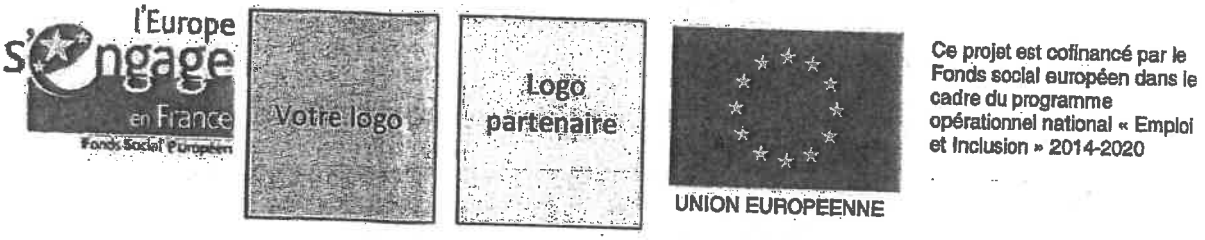

Pour le PO « l'Initiative pour l'Emploi des Jeunes »

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 « 4ème de couverture » de vos brochures, vos pages internet ou sites dédiés au projet, etc. :

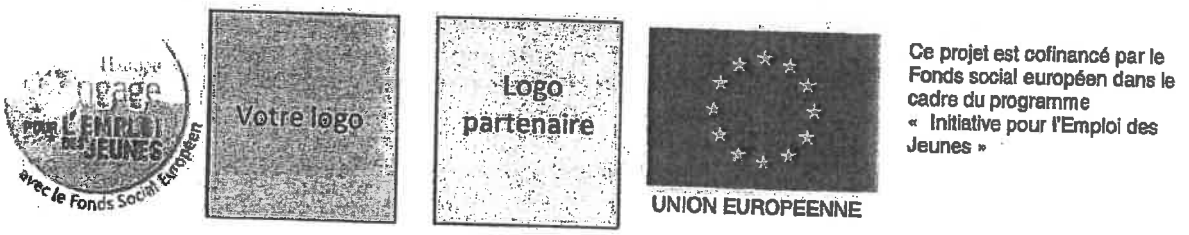
Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

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




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

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




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

L'emblème (drapeau) et la mention UNION EUROPEENE 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 règlementaire 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.**

*Cette obligation est une nouveauté 2014-2020 et nous vous invitons à actualiser régulièrement la page ou la rubrique de votre site internet dédiée à votre projet FSE.*

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

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

le projet, dans les salles de réunions, les salles d'attente etc. mais a minima une affiche doit figurer, visible, à l'entrée de votre bâtiment.

## III. Les obligations d'information

Les règles présentées ci-avant constituent le minimum requis des responsabilités des bénéficiaires en termes d'information et de communication.
Apposer des logos et une affiche, créer une page internet doivent être considérés comme le socle à mettre en place en tant que porteur de projet. Vous devez compléter ces 3 actions par des actions d'information régulières auprès de votre public et de vos partenaires.

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

*Vous réunissez vos partenaires pour un comité de suivi, une assemblée générale, un séminaire* ? Vous pouvez faire rappeler dans le discours de votre porte-parole (directeur/trice, président/e) qu'un des projets de votre structure est soutenu par l'Europe, distribuer un dépliant, présenter l'avancée du projet…

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

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

### 1/ Kit de publicité

Un kit de publicité est en cours d'élaboration sous l'autorité du CGET en charge de la coordination des autorités de gestion des FESI pour la période 2014-2020.

### 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 à la rubrique « communication » sous-rubrique « respecter son obligation de publicité ».

### 3/ Affiches

Il appartient à chaque bénéficiaire de produire l'affiche obligatoire prévue. Néanmoins une série d'affiches sera proposée en téléchargement sur le site précité à partir du premier semestre 2015.
Il restera à la charge du bénéficiaire d'en faire imprimer des exemplaires couleurs pour sa structure.

### 4/ Dépliant sur le FSE

Un recto-verso A5 sur l'Europe et le Fonds social européen sera également mis à disposition sur le site à partir de mai 2015.
Il pourra être diffusé par le bénéficiaire aux participants de son projet.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021



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

**1) Liste des indicateurs entités règlementaires 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 |
|---|---|
| *Indicateurs règlementaires* | |
| 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 |

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

**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 règlementaires 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 |

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

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

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

**NB :** Les données identifiées d'une croix sont celles **dont le non renseignement peut entrainer 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 |

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

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

## 3) Autres indicateurs

### 3.1. Autres indicateurs règlementaires (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)<br>AT, 1 choix parmi :<br>- Préparation, mise en œuvre suivi et contrôle |

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

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

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

| 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**<br>**Nombre de participants inactifs**<br>**Nombre de participants de plus de 54 ans**<br>**Nombre de participants de moins de 25 ans**<br>**Nombre de participants de moins de 25 ans de niveau infra V**<br>**Nombre de femmes de moins de 25 ans**<br>**Nombre de participants des quartiers prioritaires de la politique de la ville**<br>**Nombre de femmes sortant du CLCA** | **Nombre de participants en emploi, y c. indépendant au terme de leur participation**<br>**Nombre de participants en formation ou en études à l'issue intervention**<br>**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<br>Nombre de projets de nouveaux services pour les demandeurs d'emploi | Nombre d'entreprises qui bénéficient de nouveaux services<br>Nombre de demandeurs d'emploi qui bénéficient de nouveaux services |
| | **OS 2 :** Augmenter le nombre des conseillers formés à de nouveaux services et aux nouvelles modalités pour améliorer leur expertise du fonctionnement du marché du travail | Nombre de conseillers qui reçoivent une formation à de nouveaux services ou nouvelles modalités d'accompagnement (ML/PE) | Nombre de conseillers qui ont achevé une formation de développement de leurs compétences |
| **PI 8.3 :** L'activité indépendante l'entreprenariat et la création | **OS 1** : Augmenter le nombre de créateurs ou de repreneurs d'entreprise accompagnés et consolider les structures dans la durée | | **Nombre d'entreprises créées**<br>**Nombre d'entreprises créées par des femmes**<br>**Nombre de créations dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville** |

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

| | | | |
|---|---|---|---|
| d'entreprise, yc 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 enseignement | **OS1** Augmenter le nombre de jeunes de moins de 25 ans participant à des actions de prévention du décrochage scolaire | | Nombre de jeunes inscrits dans des classes relais |
| Axe 2 : Anticiper les mutations et sécuriser les parcours et les transitions professionnels | | | |
| **PI 8.5 :** Adaptation au changement des travailleurs des entreprises et des entrepreneurs | **OS 1 :** Améliorer la gestion de l'emploi et des compétences, en appuyant les démarches d'anticipation et de gestion des mutations | Nombre de projets qui visent à anticiper les mutations | Nombre d'opérations collectives mises en œuvre qui ont permis d'anticiper les mutations |
| | **OS 2 :** Mobiliser les entreprises, notamment les PME et les branches pour développer l'égalité salariale et professionnelle | Nombre de projets consacrés au développement de l'égalité professionnelle, notamment dans les PME | Nombre d'accords relatifs à l'égalité professionnelle dont la signature a été facilitée |
| | **OS 3 :** Former les salariés qui bénéficient le moins de la formation : les moins qualifiés, les femmes et les séniors | **Nombre de salariés**<br>**Nombre de salariées**<br>**Nombre de salariés de niveau infra V**<br>**Nombre de salariés de plus de 55 ans** | **Nombre de participants suivant des études ou une formation au terme de leur participation**<br>**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 :** Vieillissement actif 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** |

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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**<br><br>**Nombre de participants femmes**<br><br>**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**<br><br>**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 |

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

# 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 |

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | concurrence ;<br>- 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'Excel[2].

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 1/7ème des unités du poste et au minimum 30 unités[3];
- 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'1/7ème 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.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

d'unités et 2 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 | 1/7ème<br>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 | 1/7ème<br>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<br>B = A x marge de précision (2,0%) = 800 euros<br>**Correction = A+B = 40 800 euros** |

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

## 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 extrapole le taux d'inéligibilité constaté à l'ensemble des participants pris en compte dans le bilan d'exécution.

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

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

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

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

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

Le gestionnaire doit écarter les participants inéligibles.

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

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

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

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

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

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

**Exemples :**

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

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

## 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.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

L'Europe s'engage en France
Fonds Social Européen

Seine Saint Denis
LE DÉPARTEMENT

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

UNION EUROPEENNE

# ANNEXE VI
# Bilan d'exécution
# Modèles obligatoires

Fonds social européen
Compétitivité régionale et emploi - 2014-2020

**(Complément Département de la Seine-Saint-Denis)**

| | |
|---|---|
| **Intitulé de l'opération** | **Accompagnement et accès à l'emploi des bénéficiaires du RSA de Seine-Saint-Denis par le Projet Insertion Emploi de** [redacted] |
| **Organisme porteur de projet** | **Commune de** [redacted]<br>**ou Centre communal d'action social de** [redacted]<br>**ou Établissement public territorial de** [redacted] |
| **Période prévisionnelle d'exécution** | **Du 01/01/2021 au 31/12/2021** |
| **Date du dossier** | |
| Personne chargée du suivi de l'opération (nom et fonction) | [redacted] |
| Coordonnées (adresse, tél., fax, e-mail) | [redacted] |
| Axe prioritaire / Objectif thématique/priorité d'investissement/objectif spécifique/dispositif | 3- Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion / 3.9.1.1 Augmenter le nombre de parcours intégrés dans une approche globale de la personne (prise en compte des « freins sociaux » et mise en activité pour des publics très éloignés de l'emploi)/ Accompagnement et accès à l'emploi des bénéficiaires du RSA par les **Projets Insertion Emploi** de Seine-Saint-Denis dans le cadre de la référence RSA |

***Les modèles présentés sont susceptibles d'évoluer en fonction de la réglementation en vigueur et des fonctionnalités des applications Ma démarche FSE et WebRSA***

- **Annexe VI-1 : bilan annuel quantitatif (10 tableaux de bord WebRSA)**
- **Annexe VI-2 : bilan annuel qualitatif et perspectives**
- **Annexe VI-3 : bilan annuel financier**

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

# ANNEXE VII

## (Complément Département de la Seine-Saint-Denis)

## Référentiel d'accompagnement

**1 - Cadre légal et référence RSA**
**2 - Modalités d'accompagnement du public**
**3 - Instances de pilotage**
**4 - Engagements Réciproques du Département et du Bénéficiaire**

## 1 - Cadre légal et référence RSA

### 1.1 - La loi n°2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le Revenu de Solidarité Active et réformant les politiques d'insertion

Le RSA a succédé depuis le 1er juin 2009 au RMI.

La loi du 1er décembre 2008 généralisant le Revenu de Solidarité Active et réformant les politiques d'insertion prévoit dans son article L. 262-32 la conclusion d'une convention entre le Département, Pôle emploi, l'État, la Caisse d'Allocations Familiales, la Mutualité Sociale Agricole et l'Union Départementale des Centres Communaux d'Action Sociale pour définir les modalités de mise en œuvre du dispositif d'orientation et du droit à l'accompagnement.

### 1.2 - L'orientation des bénéficiaires du RSA soumis à l'obligation d'accompagnement

Pour être tenu aux obligations d'orientation et d'accompagnement, l'allocataire doit remplir deux conditions cumulatives :

- une condition familiale : appartenir à un foyer dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire (équivalent à l'ancien montant du RMI, variable selon la composition familiale)
- une condition individuelle : percevoir des revenus individuels professionnels inférieurs à 500 euros par mois.

Conformément à l'article L.262-29 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le questionnaire de recueil de données socioprofessionnelles doit permettre d'aider à définir pour chaque nouveau demandeur un parcours adapté.

### 1.3 - Les services référents RSA

Le Président du Conseil départemental notifie à l'usager l'organisme référent vers lequel il est orienté. Le Département en informe l'organisme référent qui désigne en son sein le référent unique du bénéficiaire.

En Seine-Saint-Denis, il est proposé 3 parcours adaptés aux besoins des allocataires :

- un parcours emploi, accompagné principalement par Pôle emploi ;
- un parcours socioprofessionnel et professionnel accompagné principalement par les Projets Insertion Emploi
- un parcours social, accompagné principalement par le Service social départemental, les Services sociaux municipaux et les Associations poursuivant leur action auprès des publics spécifiques.

### 1.4 - La contractualisation

Le bénéficiaire du RSA ayant fait l'objet d'une orientation conclut avec le Département, représenté par le Président du Conseil départemental et sous un délai de deux mois, un contrat librement débattu énumérant leurs engagements réciproques en matière d'insertion.

L'article L.262-36 du Code de l'Action Sociale et des Familles précise que le Département peut, par convention, confier la conclusion du contrat d'engagement réciproque ainsi que les missions d'insertion qui en découlent à une autre collectivité territoriale.

Accusé de réception préfecture
093-219300787-20211120-20211154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

En tant que structures de proximité chargées d'accompagner le parcours d'insertion , de formation et d'accès à l'emploi des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active soumis à l'obligation d'accompagnement, les Projets Insertion Emploi constituent un partenaire majeur pour la mise en œuvre de la politique et concourent à la mise en œuvre du Plan Départemental pour l'Insertion et l'Emploi.

Appréhendé comme un outil dynamique pour les bénéficiaires du RSA, le sens et le contenu du contrat d'engagement réciproque résultent de la qualité de la relation et du travail engagé entre la personne et le professionnel chargé du suivi. Il est également un acte de reconnaissance du parcours du bénéficiaire.

Le contrat d'engagement réciproque doit permettre la valorisation des potentiels et des compétences dans le cadre d'un parcours vers l'insertion et l'emploi.

Les Projets Insertion Emploi saisissent en flux les contrats d'engagements réciproques via WebRSA et le Département, procède à leur validation. .

### 1.5 – L'équipe pluridisciplinaire et la concertation locale RSA

Au sens de l'article L 262-39 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Président du Conseil départemental arrête le nombre, le ressort, la composition et le règlement de fonctionnement des équipes pluridisciplinaires.

Une équipe pluridisciplinaire unique et centrale se réunit tous les mois dans les locaux du Département

En Seine-Saint-Denis, les équipes pluridisciplinaires ont comme principales missions de :

- se prononcer sur les réorientations de parcours,
- donner un avis sur les manquements aux obligations d'insertion.

En tant que service référent RSA, les Projets Insertion Emploi sont donc pleinement associés au fonctionnement de l'équipe pluridisciplinaire.

La concertation locale est un préalable indispensable au bon fonctionnement de ces équipes pluridisciplinaires. Elle permet de fluidifier l'analyse des situations individuelles et de garantir l'équité de traitement des usagers.

Les réunions de concertation locale se tiennent sur chaque territoire communal du Département et réunissent les représentants des services référents. Si les représentants des services référents le souhaitent unanimement, ces réunions peuvent être ouvertes à d'autres services suivant le public allocataire du RSA.

La concertation locale permet d'avoir un premier niveau d'analyse et d'apprécier la pertinence de la proposition d'orientation initiale et de réorientation. Elle permet également de renforcer le partenariat local.

A l'instar des réunions de l'équipe pluridisciplinaire, et conforment à l'article L 262-44 du Code de l'Action Sociale et des Familles, les participants aux réunions de concertation sont tenus au secret pressionnel.

Le chef du Projet Insertion Emploi est identifié comme pilote et interlocuteur du Département pour la coordination de la concertation locale. En ce sens, il convient de se référer aux documents de cadrage de la Concertation Locale validés et diffusés par le Département et Pôle emploi.

## 2 - Modalités d'accompagnement du public par le Projet Insertion Emploi

Ces modalités précisent les attentes et les engagements du Département à l'égard du Projet Insertion Emploi à chaque étape du parcours de l'allocataire conformément aux orientations stratégiques du Plan Départemental pour l'Insertion et l' Emploi et aux dispositions de la convention relative au dispositif départemental d'orientation et à l'accompagnement des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

### 2.1 Instruction et ouverture du droit RSA

Le Département s'attache à garantir l'accès du public à un service instructeur ainsi que l'ouverture du droit RSA dans les délais les plus brefs.

A cette fin, le Département travaille en partenariat avec la CAF, la MSA, l'UDCCAS et les CCAS assurant l'instruction des demandes d'allocation selon les modalités prévues par la convention relative au dispositif départemental d'orientation et à l'accompagnement des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Activité.

Les Projets Insertion Emploi informent les personnes dont ils assurent la référence quant aux aspects juridiques relatifs à leur allocation notamment afin de prévenir la génération d'indus RSA. Dans ce cadre, le Département fournit Projets Insertion Emploi des supports de communication adaptés.

### 2.2 - Orientation

Chaque mois, le Département assure l'orientation des personnes nouvellement entrées dans l'allocation et qui sont soumises à l'obligation d'accompagnement.

Dans ce cadre, le Département informe les Projets Insertion Emploi à la fois de l'ensemble des allocataires orientés ainsi que de ceux dont ils assureront la référence.

A ce stade ou après un premier entretien avec l'allocataire, le Projets Insertion Emploi a la faculté, après échange en concertation locale, d'avertir le Conseil départemental du caractère inapproprié de cette orientation initiale. En fonction des éléments à sa disposition, le Conseil départemental procédera à un changement d'orientation et en informera l'allocataire et le nouveau service référent.

Les Projets Insertion Emploi seront associés aux travaux relatifs à l'évolution du système d'orientation des publics comme l'ensemble des services référents, pour poursuivre la réflexion sur les publics accompagnés.

### 2.3 – Accueil et diagnostic

Les Projets Insertion Emploi assurent l'accueil et le diagnostic de la situation des allocataires dont ils ont la référence dans le but de faciliter leur insertion durable dans l'emploi.

Conformément à l'article 4. 3 de la présente annexe « Innovation, expérimentation, et participation des usagers », des démarches viseront à renouveler l'approche de l'évaluation des compétences acquises des publics en recherchant des référentiels partageables avec les professionnels de l'accompagnement du Service Public de l'Emploi.

Il est notamment demandé aux Projets Insertion Emploi de :

* Conjuguer évaluation du projet professionnel et de la situation

  - L'évaluation approfondie de la situation des bénéficiaires du RSA permettant de valoriser les potentiels et d'identifier les leviers de mobilisation et d'action,
  - La revue des droits connexes au RSA et la confirmation de la pertinence de l'orientation,
  - Le projet professionnel et son réalisme : expériences professionnelles et sociales antérieures, objectifs professionnels, compétences acquises, mobilité et disponibilité (ex : existence d'un mode d'accueil du jeune enfant), aptitude à entrer et rester en stage de formation, de mise en situation professionnelle ou en emploi.

* Apprécier l'autonomie numérique

L'évaluation du niveau d'autonomie et de compétence numériques se fonde sur les référentiels existants (PIM, B2i, Cléa ...) et les outils notamment mis à disposition par le Département. Ce diagnostic doit permettre d'évaluer la capacité de l'allocataire du RSA à s'approprier, utiliser un équipement informatique et tous ses périphériques, créer et exploiter un document numérique, se repérer et naviguer sur internet, communiquer et échanger sur internet en vue de faciliter ses recherches d'emploi ou de formation.

* Expérimenter de nouvelles démarches et outils d'évaluation des compétences

De nouveaux référentiels seront proposés dans l'offre d'insertion pour accompagner les évolutions autour de la reconnaissance, et la valorisation des compétences des publics : compétences

Accusé de réception en préfecture
093-219300078-20211126-DEL2021154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

compétences transversales et professionnelles ,. Une appropriation progressive de ces référentiels, sera demandée aux équipes. Des temps d'échanges et de formation devront accompagner ces évolutions

**2.4 –Suivi et positionnement des publics sur l'offre d'insertion, de formation et d'emploi**

Suivi :
Les Projets Insertion Emploi assurent le suivi et la contractualisation des allocataires dont ils ont la référence selon les modalités prévues par la présente annexe et l'annexe VIII.

Dans ce cadre et afin d'établir l'éligibilité de l'allocataire suivi en tant que participant au sens du FSE, il est demandé aux Projets Insertion Emploi de faire figurer dans le dossier du participant lors du premier entretien de l'année :

- l'extraction CDAP (ex-cafpro) ou WebRSA justifiant de statut de l'éligibilité du participant ou WebRSA mentionnant le statut droits et devoirs sur la tranche annuelle concernée
- l'émargement en entretien individuel et en actions collectives justifiant du suivi
- les fiches de positionnement et les contrats d'engagement réciproque justifiant du contenu de l'accompagnement

Positionnement des publics sur les actions :
La mobilisation de l'offre d'insertion, de formation et des dispositifs d'accès à l'emploi devra principalement se matérialiser par la consultation régulière du portail F-RSA et l'utilisation de la fiche de positionnement présente dans WebRSA.

Suite à un positionnement sur une action locale, une action du Service Publique de l'Emploi ou du PDIE (Catalogue Insertion Formation Emploi , action d'insertion dans l'emploi initiée par le Département ou financée par la Stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté ), le suivi et l'"accompagnement doivent être réalisés afin de sécuriser les parcours engagés. Ce suivi peut se faire à travers la participation à des informations collectives, la réalisation d'entretiens individuels ou tout autre Initiative destinée à maintenir les allocataires sur les actions engagées (lien avec les structures dispensant ces actions.).Ceci doit permettre de prévenir les risques d'abandons et les ruptures de parcours.
Il en va de même pour la sécurisation des entrées en formation suite à des accords d'Aides Financières à la Formation.

**2.5 - Réorientation**

A l'issue de la concertation locale, les Projets Insertion Emploi informent le Département des demandes de réorientations en cours de parcours des allocataires vers un autre service référent

Selon les Informations dont dispose le Département, l'examen de ces situations en Équipe Pluridisciplinaire se fera dans les meilleurs délais possibles dans le respect du cadre légal .

**2.6 - Mise à disposition, relance et signalement**

Les Projets Insertion Emploi sont invités à renouveler leur mise à disposition auprès des allocataires dont ils assurent la référence et qui ne répondent pas à leurs obligations en matière de contractualisation.

Les Projets Insertion Emploi sont invités à signaler au Département les allocataires ne répondant manifestement pas à leurs obligations dans le cadre de leur suivi.

Après relance, le Département examine ces situations en vue d'un passage en Équipe Pluridisciplinaire.

**2.7 - Sortie de l'obligation d'accompagnement**

Le Département informe les Projets Insertion Emploi de la sortie des allocataires de l'obligation d'accompagnement via le logiciel WebRSA.

Dans ce cadre et afin d'établir la sortie de l'obligation de l'allocataire suivi au sens du FSE, il est demandé aux Projets Insertion Emploi de faire figurer dans le dossier du participant :

- l'extraction CDAP ( ex-cafpro) justifiant de la sortie
- tout document justifiant du motif de la sortie notamment par l'emploi

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

### 2.8- Évaluation

Depuis 2018, en s'appuyant sur les leviers de transformation que représentent le Fonds d'Appui Aux Politiques d'Insertion et la Stratégie nationale de lutte contre la pauvreté, le Département met en œuvre, en concertation avec le bénéficiaire, une procédure d'évaluation qui favorise la qualité et l'efficacité du dispositif d'insertion et vise notamment à :

- Réduire les délais d'orientation, d'entrée en parcours d'accompagnement et de contractualisation,
- Augmenter la fréquence des rendez-vous individuel en présentiel ou à distance tenant compte des effets de la crise sanitaire actuelle,
- intensifier l'utilisation du contrat d'engagement réciproque comme outil d'insertion et comme outil de recueil des besoins et attentes des bénéficiaires du RSA. A ce titre, chaque bénéficiaire suivi doit être couvert par un contrat, pendant toute la durée de son parcours d'insertion et la durée des CER est à adapter à son parcours. Les PIE doivent privilégier les CER d'une durée inférieure à 12 mois,
- positionner davantage de publics sur l'offre d'insertion du Plan Départemental pour l'Insertion et L'Emploi et d'offre de droit commun en développant des actions de sourcing s'appuyant notamment sur les outils mis en œuvre par le Département, en développant des actions permettant la mobilisation les publics dans des dynamiques d'emploi (découverte de métiers, visites d'entreprises...) ;
- améliorer la diversité et l'impact des actions collectives et inciter à leur mutualisation et à leur articulation avec l'offre d'insertion ;
- proposer un suivi adapté aux bénéficiaires du RSA et activer l'ensemble des leviers potentiels de nature à faciliter leur sortie de l'obligation d'accompagnement et notamment leur sortie du dispositif vers l'emploi. En ce sens, l'inscription pérenne à Pole emploi et les mises en situation professionnelle doivent être recherchées .

## 3 – Les instances de pilotage

### 3.1 - Comité d'Évaluation et de Bilan (comité de pilotage )

À l'initiative du Département, le Comité d'Évaluation et de Bilan se réunit une fois par an pour évaluer l'opération conjointement avec le bénéficiaire. Il est constitué notamment des parties signataires, du chef de Projet Insertion Emploi et des agents du service gestionnaire

Afin de permettre l'évaluation annuelle de l'opération, le bénéficiaire a l'obligation de produire et d'adresser au service gestionnaire dans les quatre mois suivants la réalisation de ladite tranche annuelle soit au plus tard le 30 avril de la tranche annuelle d'exécution suivante, le bilan quantitatif et qualitatif du Projet de Ville RSA selon le modèle présenté en annexe VI de la présente convention.

Pour appeler le versement du solde final de l'opération, le bénéficiaire produit un bilan final d'exécution dans le délai de six mois suivant la fin de la période de réalisation de l'opération telle que prévue par la convention.

### 3-2 – Rencontre Locale des Acteurs de l'Insertion ( comité technique)

À l'initiative du bénéficiaire, de préférence au premier trimestre et une fois par an, une rencontre locale des acteurs de l'insertion se tient sur la commune afin d'échanger sur la mise en œuvre du projet, sur les résultats obtenus, d'évaluer la mise en œuvre de la référence RSA et de la concertation locale.

Participent à cette rencontre les parties signataires, l'équipe du Projet Insertion Emploi , les services référents RSA du territoire et l'ensemble des partenaires ayant contribué directement ou indirectement à l'activité du Projet Insertion Emploi .

Le bénéficiaire adresse au service gestionnaire le support de présentation avant la tenue de la rencontre locale et s'assure de la disponibilité du service gestionnaire.

Á la suite de la rencontre locale, le bénéficiaire transmet au service gestionnaire un compte rendu de la rencontre et une copie de la feuille d'émargement des participants présents.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

### 3.3 Rencontres techniques sur site

Des rencontres techniques pourront être organisées sur le lieu de déroulement de l'opération entre le service gestionnaire et l'équipe du Projet Insertion Emploi afin de favoriser le bon déroulement de l'action.

## 4 - Engagements réciproques du Département et du bénéficiaire pour le soutien à la fonction de coordination du Projet Insertion Emploi

### 4.1 - Facilitation du partenariat local et départemental

Le Département et le bénéficiaire s'engagent à créer les conditions favorisant le partenariat des acteurs de l'insertion et de l'emploi au niveau local et au niveau départemental renforçant le rôle d'animation confié au Projet Insertion Emploi en la matière. Le Projet Insertion Emploi a vocation à être associé aux projets de territoire sur les dimensions emploi et insertion. Le Département et le bénéficiaire veilleront à ce que leurs services travaillent en étroite collaboration avec le Projet Insertion Emploi sur les questions d'accompagnement des bénéficiaires du RSA.

### 4.2 - Soutien à la mutualisation d'actions

La mutualisation, la mise réseau, la création de nouveaux outils et démarches de coordination sont des leviers importants de la politique d'insertion.

La mutualisation des actions à destination du public accompagné par le Projet Insertion Emploi entre partenaires d'un même territoire ou entre Projets Insertion Emploi de territoires différents contribue au rapprochement des acteurs, à la mixité des publics et à l'optimisation des moyens qui y sont consacrés. La mutualisation est également un levier pour améliorer l'impact et la diversité des actions.

En ce sens, dans le cadre de la présente convention et dans le respect des axes stratégiques définis par le Plan Départemental pour l'Insertion et l'Emploi, le Département et le bénéficiaire s'engagent à favoriser cette mutualisation et à appuyer techniquement le Projet Insertion Emploi dans l'ingénierie d'actions mutualisées.

### 4.3 Innovation, expérimentation, et participation des usagers

Dans le cadre de l'accompagnement vers l'insertion , la formation et l'emploi , il s'agit de promouvoir la construction de parcours mieux ciblés prenant en compte la situation des bénéficiaires du RSA et permettant de valoriser les potentiels et d'identifier les leviers d'action. Une approche globale et simultanée des acteurs est fondamentale pour éviter les ruptures, faciliter l'accès à l'offre de formation et le retour à l'emploi.

Conformément aux orientations stratégiques du Plan Départemental pour l'Insertion et l' Emploi , le Département et le bénéficiaire s'engagent à développer prioritairement la prise en compte du point de vue de l'allocataire dans la mise en œuvre et l'évaluation de la politique d'insertion. La valorisation de la place de l'usager et la reconnaissance de ses ressources et sa participation doivent être considérées comme autant d'outils de mobilisation.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

# Bilan financier annuel d'exécution

en vue du remboursement de la participation FSE-CD dûe
au titre d'une opération individuelle

## Fonds social européen
## Période de programmation 2014-2020

l'Europe s'engage en France
Fonds Social Européen

seine saint denis
LE DÉPARTEMENT

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

**Identification de l'organisme bénéficiaire**

| | |
|---|---|
| N° MDFSE | [redacted] |
| Intitulé de l'opération | [redacted] |
| Organisme bénéficiaire | [redacted] |
| adresse | [redacted] |
| Responsable du projet | [redacted] |
| Téléphone | [redacted] |
| mél | [redacted] |

**Période totale de réalisation de l'opération conventionnée**

| | |
|---|---|
| date de début | [redacted] |
| date de fin | [redacted] |

**Période de réalisation annuelle prise en compte au titre du présent bilan d'exécution**

| | |
|---|---|
| date de début | [redacted] |
| date de fin | [redacted] |

**Nature du bilan : Bilan intermédiaire/Final**

Conformément aux dispositions de l'article 7.2 de la convention relative à l'octroi d'une subvention du Fonds social européen, un exemplaire signé du bilan final d'exécution ou du bilan intermédiaire clôturant une tranche d'exécution est à adresser au service instructeur via l'application Ma Démarche FSE en pièce jointe du bilan, à l'échéance du troisième mois suivant la date de fin de la période de réalisation considérée. A défaut, l'organisme bénéficiaire s'expose à une procédure de résiliation de la convention, prévue par l'article 11-2 de la même convention.

# Plan de financement

## 1-B Dépenses : Détail des dépenses réalisées au titre de l'opération

| | Poste de dépenses | Dépenses conventionnées | Montant réalisé cumulé à la date du présent bilan<br>A | Dépenses nouvelles réalisées<br>B | Modes de comptabilisation |
|---|---|---|---|---|---|
| L1 | Dépenses directes de personnel | 0.00 € | 0.00 € | 0.00 € | voir détail ci-après (tableau II "Dépenses directes de personnel") |
| L2 | Dépenses de fonctionnement directement rattachables à l'opération | | | | voir détail ci-après (tableau II-2) |
| L3 | Prestations externes directement liées et nécessaires à l'opération | | | | voir détail ci-après (tableau II-3) |
| L4 | Dépenses directes liées aux participants à l'opération | | | | voir détail ci-après (tableau II-4) |
| L5 | Dépenses indirectes de fonctionnement (application de la forfaitisation) | 0.00 € | 0.00 € | 0.00 € | Application du régime de forfaitisation |
| L6 | Dépenses en nature | | | | voir détail ci-après (tableau II-6) |
| Total | | 0.00 € | 0.00 € | 0.00 € | |

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

## Plan de financement

1-C

| Nom, Prénom et Fonction de l'agent dans la mise en œuvre de l'opération<br>*saisir une ligne par personne* | Montant prévisionnel | Montant réalisé cumulé à la date du présent bilan<br>A=H | Modes de comptabilisation des dépenses nouvelles réalisées (colonne C = D * H) | | | | | | | Date d'acquittement de la dépense | Mode de justification : Fiche de paie, extrait individuel du journal de paie ou DADS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Base de dépenses (Salaires annuels chargés)<br>B | Activité liée à l'opération<br>Nb heures travaillées agréés (rappel)<br>C | Activité liée à l'opération<br>Nb heures effectives travaillées<br>D | Activité totale<br>Nb heures travaillées agréées (rappel)<br>E | Activité totale<br>Nb d'heures effectives travaillées<br>F | Part de l'activité liée à l'opération<br>G = D / F | Dépense liée à l'opération<br>H = B * G | | |
| | | #DIV/0! | | | | | | #DIV/0! | #DIV/0! | | |
| | | #DIV/0! | | | | | | #DIV/0! | #DIV/0! | | |
| | | #DIV/0! | | | | | | #DIV/0! | #DIV/0! | | |
| | | #DIV/0! | | | | | | #DIV/0! | #DIV/0! | | |
| | | #DIV/0! | | | | | | #DIV/0! | #DIV/0! | | |
| | | #DIV/0! | | | | | | #DIV/0! | #DIV/0! | | |
| | | #DIV/0! | | | | | | #DIV/0! | #DIV/0! | | |
| | | #DIV/0! | | | | | | #DIV/0! | #DIV/0! | | |
| | | #DIV/0! | | | | | | #DIV/0! | #DIV/0! | | |
| | | #DIV/0! | | | | | | #DIV/0! | #DIV/0! | | |
| | | #DIV/0! | | | | | | #DIV/0! | #DIV/0! | | |
| | | #DIV/0! | | | | | | #DIV/0! | #DIV/0! | | |
| | | #DIV/0! | | | | | | #DIV/0! | #DIV/0! | | |
| Total | 0,00 € | #DIV/0! | 0,00 € | | | | | | 0,00 € | | |

**Justifier tout écart entre la colonne E ("activité liée à l'opération - part agréée") et la colonne F ("activité liée à l'opération - part réalisée") au regard de l'ajustement des moyens mobilisés, après examen des réalisations constatées (voir ci-dessus volet I-A).**

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

## Notice : bilan en nombre d'heures

| | Nombre total d'heures payées | | Durée effective du travail (base = 5 semaines de congés payées et 8 jours fériés) | |
|---|---|---|---|---|
| | Total annuel des heures | Total mensuel des heures | Total annuel des heures | Total mensuel des heures |
| 1 ETP | 1,820 | 152 | 1,607 | 134 |
| 0,8 ETP | 1,456 | 121 | 1,286 | 107 |
| 0,7 ETP | 1,274 | 106 | 1,125 | 94 |
| 0,5 ETP | 910 | 76 | 804 | 67 |

1) Comment calculer le dénominateur : **"nombre d'heures effectives travaillées, activité totale"**?
Se reporter au tableau détaillé ci-dessus, colonne "durée effective du travail".

La base annuelle légale est de 1 820 heures de travail rémunéré pour un salarié embauché à temps complet. C'est la référence reprise sur les bulletins de paye qui est vérifiée dans le cadre du contrôle de service fait. On estime à 1 607 heures (donnée moyenne nationale) le temps de travail effectif de ces mêmes salariés (décompte de référence intégrant 104 jours de repos hebdomadaire, 8 jours fériés, 25 jours de congés annuels, etc.). **C'est donc le chiffre de 1 607 qui est la base pour un salarié à temps plein.**

Pour déterminer un temps de travail effectif non détaillé dans cette notice, il convient d'appliquer l'affectation ou le temps de travail au total annuel. Ex. un salarié embauché à 0,5 ETP :
- est payé sur une base de 910 heures (1 820heures * 0,5).
- a un temps de travail annuel effectif de 910 X (1607/1820) = 803,5 heures, arrondies à 804 heures.

2) Comment calculer la base au numérateur : **"nombre d'heures effectives travaillées activité liée à l'opération"**?
- Pour les salariés affectés complètement à l'opération et n'ayant pas connu de période d'absence, leur temps de travail est justifié par une lettre de mission. Il convient donc de reporter le nombre d'heures effectives "activité totale" figurant au dénonimateur.
- Pour les salariés affectés partiellement à l'opération, leur temps de travail est justifié par une fiche temps. Il convient donc de reporter le nombre d'heures effectives travaillées constatées sur la fiche temps.
- Pour les agents ayant connu des périodes d'absences non éligibles au dispositif (congés maternité, de formation professionnelle, sans solde, de présence parentale, parental d'éducation total, réation d'entreprise, accident du travail, congé longue maladie, congé longue durée, congé grave maladie), ces congés doivent être décomptés au numérateur en référence à la durée effective de travail.
Ex : Une salariée, embauchée à temps plein est 10 semaines en congés maternité soit 35*10= 350 heures. Cette salarié est payée sur une base de 1 820 heures, son temps de travail effectif est donc de 1 607 heures.
La durée de travail effective éligible est calculée par soustraction des heures effectives qui auraient été travaillées durant ce congé par la formule suivante : 1607 - ((1607/1820)*350) = 1 298 heures.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

## Plan de financement

### 2-A

### Ressources : pièces justificatives des ressources perçues

**1 Liste des attestations de versement des contreparties produites**

→ **Les attestations ci-après sont fournies en accompagnement du dossier.**

| Ressource concernée, en référence au tableau II | Désignation des pièces produites (organisme financeur, date) | Période de réalisation couverte | | Montant total certifié | Montant retenu au titre de l'opération |
|---|---|---|---|---|---|
| | | du | au | A | B |
| Conseil départemental de Seine Saint Denis | Notifications de paiement du Conseil départemental | | | #DIV/0! | #DIV/0! |
| Fonds social européen | Notifications de paiement du Conseil départemental | | | #DIV/0! | #DIV/0! |
| | | | | | |
| | | | | | |

Dans le cas où le montant total certifié (colonne A) est différent du montant retenu au titre de l'opération (colonne B), justifier la différence constatée, en référence au plan de financement prévisionnel.

**2 Dans le cas d'un bilan intermédiaire clôturant une tranche annuelle, liste des attestations de cofinancement prévisionnelles afférentes à l'exercice suivant (si non produits lors du dépôt et/ou de l'instruction de la demande initiale)**

→ **Les attestations ci-après sont fournies en accompagnement du dossier.**

| Ressource concernée, en référence au tableau II | Désignation des pièces produites (organisme financeur, date) | Période de réalisation couverte | | Montant total certifié | Montant retenu au titre de l'opération |
|---|---|---|---|---|---|
| | | du | au | A | B |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Dans le cas où le montant total certifié (colonne A) est différent du montant retenu au titre de l'opération (colonne B), justifier la différence constatée, en référence au plan de financement prévisionnel.

## VOLET II - Plan de financement

### 2-B Ressources : Synthèse des ressources perçues

Le total des ressources mobilisées est égal au total des dépenses réalisées (total tableau 1-A)

| Organismes financeurs | Plan de financement prévisionnel | | Plan de financement réalisé | | Modes de comptabilisation des ressources nouvelles mobilisées (colonne E = G * H) | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Ressources conventionnées | Taux d'intervention | Ressources nouvelles mobilisées | Taux d'intervention, sur la base de la colonne D (cumul à la date du présent bilan) | Montant total certifié | Période de réalisation des dépenses prises en compte au titre du financement mobilisé | | Part des ressources affectée à l'opération | Ressources liées à l'opération |
| | | | | | | du | au | | G * H |
| | A | B | C | D | E | | | H | |
| 1. Fonds social européen (FSE) | | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | | | | | |
| 2. Autres financements publics | 0.00 € | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | | | 100.00% | #DIV/0! |
| dont Conseil départemental de Seine-Saint-Denis | | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | | | 100.00% | #DIV/0! |
| | | | | | | | | | 0.00 € |
| | | | | | | | | | 0.00 € |
| 3. Financements externes privés | 0.00 € | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | | | | #DIV/0! |
| dont | | | | | | | | | 0.00 € |
| | | | | | | | | | 0.00 € |
| 4. Autofinancement | 0.00 € | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | | | | | |
| dont (a) Recettes générées | | | | | | | | | |
| (b) Autre autofinancement | | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | | | | | |
| 5. Apports en nature | | #DIV/0! | #DIV/0! | #DIV/0! | | | | | |
| Total des ressources (1+2+3+4+5) | 0.00 € | 100.00% | #DIV/0! | 100.00% | | | | | |

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

# VOLET III - Justificatifs

## 1- LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES TENUES A DISPOSITION PAR L'ORGANISME BENEFICIAIRE ET A TRANSMETTRE LORS DU BILAN

### A- Liste des pièces attestant les conditions de réalisation de l'opération tenues à disposition par l'organisme bénéficiaire

| Action concernée | Nature des pièces conservées et à transmettre | Pièce jointe au bilan (O/N) |
|---|---|---|
| | Liste nominative, numérotée et classée dans l'ordre alphabétique des participants | |
| | Bilan et perspectives (bilan qualitatif et perspectives dont l' attestation signée du representant légal, pièces justifiant de la réalisation des actions collectives conventionnées) | |
| | Bilan quantitatif (tableaux de suivi de l'activité) | |
| | Bilan financier | |
| | Sur demande du service gestionnaire, échantillon de dossiers individuels incluant les copies de la totalité des pièces présentes au dossier (à l'exception des comptes rendus individuels d'entretien) et nécessairement un émargement du bénéficiaire et un justificatid d'éligibilité (statut droit et devoir). | |
| | Etat de présence du personnel renseigné et faisant apparaitre les jours d'absence à décompter du temps d'activité | |
| | Pour les agents entrés sur l'opération en cours d'année ou dont la situation a évolué par rapport à la donnée conventionnée, lettres de mission pluriannuelles nominatives justifiant du temps de travail et de l'affectation des agents sur l'opération. | |
| | Journal de paie pour chaque agent ou intégralité des fiches de paie des agents mobilisés sur l'opération | |
| | Extraction de logiciel de gestion du temps ou fiches temps des agents affectés partiellement sur l'opération cosignées par le supérieur hiérarchique et par l'agent concerné. | |

### B- Liste des pièces attestant le respect des obligations de publicité tenues à disposition par l'organisme bénéficiaire

| Action concernée | Nature des pièces conservées et à transmettre | Pièce jointe au bilan (O/N) |
|---|---|---|
| | Feuille d'émargement type | |
| | Courrier type de convocation aux informations collectives | |
| | photos des locaux avec affiches au format A3, brochures, capture d'écran de la page internet du service... | |

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

## VOLET III - Justificatifs

### 1- LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES TENUES A DISPOSITION PAR L'ORGANISME BENEFICIAIRE

**C- Dépenses**

| Poste de dépenses | Montant réalisé à la date du présent bilan | Description<br>taux /clé d'affectation utilisé(e) | Pièces justificatives comptables | Pièce jointe au bilan (O/N) | Pièces justificatives non comptables * |
|---|---|---|---|---|---|
| Dépenses directes de personnel | 0.00 € | activité liée à l'opération/activité sociale | Bulletins de salaire de l'année<br>Lettres de mission<br>Fiche temps si affectation partielle à l'action | | Néant |
| Dépenses de fonctionnement directement rattachables à l'opération | 0.00 € | | | | |
| Prestations externes directement liées et nécessaires à l'opération | 0.00 € | | | | |
| Dépenses directes liées aux participants à l'opération | 0.00 € | | | | |
| Dépenses indirectes de fonctionnement (application du régime de forfaitisation) | 0.00 € | | | | |
| Dépenses indirectes de fonctionnement (coûts réels justifiés) | 0.00 € | | | | |
| Dépenses en nature | 0.00 € | | | | |
| Total | 0.00 € | | | | |

* En cas d'application d'un taux d'affectation ou d'une clé de répartition, préciser les justificatifs permettant de reconstituer la valeur déclarée au numérateur et au dénominateur.

**D- Ressources**

| Organismes financeurs | | Plan de financement réalisé<br>Montant des ressources nouvelles mobilisées | Clé de répartition utilisée | justificatif de paiement * | Pièce jointe au bilan (O/N) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Fonds social européen (FSE) | | #DIV/0! | 1/n des dépenses réelles | SANS OBJET | |
| 2. Autres financements publics | | #DIV/0! | | | |
| dont | Conseil départemental de Seine-Saint-Denis | #DIV/0! | Calculé à partir du montant plafond global agréé, en complément des autres ressources | SANS OBJET | |
| | | 0 | | | |
| | | 0 | | | |
| 3. Financements externes privés | | #DIV/0! | | | |
| dont | | 0 | | | |
| | | 0 | | | |
| 4. Autofinancement | | #DIV/0! | | | |
| dont | (a) Recettes générées | | | | |
| | (b) Autre autofinancement | | | | |
| 5. Apports en nature | | | | | |
| Total des ressources (1+2+3+4+5) | | #DIV/0! | | | |

* En cas d'application d'un taux d'affectation ou d'une clé de répartition, préciser les justificatifs permettant de reconstituer la valeur déclarée au numérateur et au dénominateur

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

## VOLET III - Justificatifs

### 2- ETAT DE PRESENCE DU PERSONNEL

| Fonction (1) | NOM PRENOM (2) | Temps de travail (3) | | Equivalent nombre d'heures travaillées (6) | Absences décomptées du temps d'activité (7) | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Périodes de présence (4) | Temps de travail en % (5) | | Type de congé (8) | Périodes d'absence (9) | Equivalent nombre d'heures travaillées sur la période (10) |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

(1) : indiquer la fonction de l'agent
(2) : indiquer le nom et le prénom de l'agent
(3) : cette double colonne recense la période de présence de l'agent sur l'action et son temps de travail hebdomadaire en %
(4) : indiquer la période de présence de l'agent concerné
(5) : indiquer en % le temps de travail réalisé par l'agent sur la période indiqué dans la colonne (4) : 100%, 50%, 80%...
(6) : indiquer le nombre d'heures travaillées de la période en se référant à une base hebdomadaire de 35 heures par semaine.
(7) : cette triple colonne recense les absences décomptées du temps consacré à l'action
(8) : indiquer le type de congé en suivant la nomenclature indiquée dans la notice d'utilisation
(9) : indiquer la période d'absence relative au type de congé indiqué à la colonne (8)
(10) : indiquer le nombre d'heures de la période indiqué dans la colonne (9), proratiser le nombre de jour au pourcentage de temp de travail le cas échéant

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

# Synthèse

## (i) total des dépenses réalisées

| | Dépenses conventionnées | Dépenses cumulées des précédents bilans | Dépenses du présent bilan | Dépenses nouvelles réalisées |
|---|---|---|---|---|
| | | A | B | C = B - A |
| Total | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € |

## (ii) total des ressources mobilisées

| | Ressources conventionnées | Taux d'intervention conventionné | Ressources cumulées des précédents bilans | Ressources nouvelles de la période | Ressources cumulées après ce bilan |
|---|---|---|---|---|---|
| | A | B | C | D | E=C+D |
| Total | 0,00 € | | 0,00 € | #DIV/0! | #DIV/0! |
| Dont participation FSE | 0,00 € | #DIV/0! | 0,00 € | #DIV/0! | #DIV/0! |
| Dont soutien public | 0,00 € | #DIV/0! | 0,00 € | #DIV/0! | #DIV/0! |

## (iii) calcul du FSE demandé

| Détail calcul FSE | |
|---|---|
| FSE conventionné (valeur 1) | 0,00 € |
| Dépenses cumulées X taux FSE conventionné (valeur 2) | #DIV/0! |
| Dépenses cumulées - ressources externes cumulées (valeur 3) | #DIV/0! |
| Cumul FSE demandé (plus petite des 3 valeurs précédentes) | #DIV/0! |
| FSE demandé sur ce bilan | #DIV/0! |

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

# TABLEAUX DE BORD 2021

Fonds social européen
Compétitivité régionale et emploi - 2014-2020

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

UNION EUROPEENNE

| | |
|---|---|
| **Intitulé de l'opération** | **Accompagnement et accès à l'emploi des bénéficiaires du RSA de Seine-Saint-Denis par le Projet Insertion Emploi de** [redacted] |
| **Organisme porteur de projet** | **Commune de** [redacted]<br>**ou Centre communal d'action social de** [redacted]<br>**ou Établissement public territorial de** [redacted] |
| **Période prévisionnelle d'exécution** | **Du 01/01/2021 au 31/12/2021** |
| **Date du dossier** | |
| Personne chargée du suivi de l'opération (nom et fonction) | [redacted] |
| Coordonnées (adresse, tél, et e-mail) | [redacted] |
| Axe prioritaire / Objectif thématique/priorité d'investissement/objectif spécifique/dispositif | 3- Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion / 3.9.1.1 Augmenter le nombre de parcours intégrés dans une approche globale de la personne (prise en compte des « freins sociaux » et mise en activité pour des publics très éloignés de l'emploi)/ Accompagnement et accès à l'emploi des bénéficiaires du RSA par les Projets Insertion Emploi de Seine-Saint-Denis dans le cadre de la référence RSA |

- ***Ce bilan quantitatif annuel vient en complément du bilan d'exécution obligatoirement à saisir sur Ma Démarche FSE.***
- *Ce bilan quantitatif extrait de webrsa est à transmettre en pièce jointe via Ma Démarche FSE.*
- *Toutes les rubriques doivent être renseignées.*

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

# Liste des tableaux de bord obligatoires 2021 extraits de WebRSA

- **Tableau 1-** Caractéristiques des participants au 1er entretien de l'année
- **Tableau 2** - Synthèse Orientations , Suivis , Entretiens
- **Tableau 3** - Problématiques des bénéficiaires de l'opération
- **Tableau 4** - Positionnement vers les acteurs sociaux, culturels et de santé
- **Tableau 5** - Positionnement sur les actions à caractère socio-professionnel et professionnel
- **Tableau 6** - Actions collectives
- **Tableau 7 :**
  - a - Nombre de personnes différentes accédant à l'emploi
  - b - Accès à l'emploi par type de contrat
  - c - Accès à l'emploi par famille professionnelle
- **Tableau 8** - Contrats d'Engagement Réciproque
- **Tableau 9** - Délais d'accompagnement
- **Tableau 10** - Situation des participants à l'issue de l'opération

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 25/11/2021

L'Europe s'engage en France
Fonds Social Européen

Seine Saint Denis
LE DEPARTEMENT

UNION EUROPEENNE

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

# BILAN ANNUEL QUALITATIF 2021 ET PERSEPECTIVES

Fonds social européen
Compétitivité régionale et emploi - 2014-2020

| | |
|---|---|
| **Intitulé de l'opération** | **Accompagnement et accès à l'emploi des bénéficiaires du RSA de Seine-Saint-Denis par le Projet Insertion Emploi de** [redacted] |
| **Organisme porteur de projet** | **Commune de** [redacted]<br>**ou Centre communal d'action social de** [redacted]<br>**ou Établissement public territorial de** [redacted] |
| **Période prévisionnelle d'exécution** | **Du 01/01/2021 au 31/12/2021** |
| **Date du dossier** | |
| Personne chargée du suivi de l'opération (nom et fonction) | [redacted] |
| Coordonnées (adresse, tél, et e-mail) | [redacted] |
| Axe prioritaire / Objectif thématique/priorité d'investissement/objectif spécifique/dispositif | 3- Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion / 3.9.1.1 Augmenter le nombre de parcours intégrés dans une approche globale de la personne (prise en compte des « freins sociaux » et mise en activité pour des publics très éloignés de l'emploi)/ Accompagnement et accès à l'emploi des bénéficiaires du RSA par les Projets Insertion Emploi de Seine-Saint-Denis dans le cadre de la référence RSA |

- *Ce bilan qualitatif annuel vient en complément du bilan d'exécution à saisir sur Ma Démarche FSE.*
- *Ce bilan qualitatif est à transmettre en pièce jointe via Ma Démarche FSE.*
- *Toutes les rubriques doivent être renseignées.*

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

# Bilan qualitatif année N et perspectives N+1

## I / L'organisation

### A. Organisation du service et de l'équipe

1 / Organisation du service
2 / Composition et organisation de l'équipe (notamment le nombre d'ETP conventionnés et réalisés)

### B. Moyens matériels mis en œuvre

1 / Moyens matériels et informatiques
2 / Locaux mis à disposition

### C. Modalités de publicité du soutien européen et départemental

1 / Modalités prévues
2 / Modalités mises en œuvre

## II / Le public suivi

### A. Profil du public suivi (commenter notamment le tableau 1)

1 / Volume et Typologie du public
2 / Comparaison avec le profil CAF

*FOCUS :*
*Taux d'inscription à Pôle emploi*

### B . Evaluation du public (commenter notamment le tableau 3)

1 / Les difficultés exprimées par les personnes suivies et décelées par les professionnels

2/ Commentaires plus général sur les problématiques
- Problématiques liées à la mobilisation du public
- Problématiques liées au profil du public
- Problématiques liées à l'accompagnement
- Problématiques liées à l'offre d'insertion ou de formation
- Problématiques liées à la proximité à l'emploi, au marché du travail et au contexte socio-économique

## III / L'accompagnement des parcours

### A. Accompagnement individuel (commenter notamment les tableaux 2,4,5,8 et 9)

1 / Accueil du public
- Personnes orientées et gestion des mises à disposition, convocations et relances
- Pistes d'amélioration de gestion des flux

2 / Les entretiens individuels et autres modes de contacts
- Modalités d'entretiens
- Délai d'obtention d'un rendez-vous suite à orientation
- Déroulement du 1er entretien suite à orientation
- Entretiens non honorés et relance

*FOCUS :*
*Nombre de 1er RDV proposés et enregistrés dans webrsa dans les 2 semaines qui suivent la date de notification d'orientation ( honorés ou non )*
*Nombre moyen d'entretiens individuels (présentiel ou distanciel ) par personne suivie et par an :( Proportion de personnes avec 1 à 3 propositions de rendez-vous enregistrées dans webrsa ,proportion de personnes avec 4 à 6 propositions de rendez-vous enregistrées dans webrsa , proportion de personnes avec 7 propositions de rendez-vous et plus enregistrées dans webrsa )*

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

3 / La contractualisation
- Les modes opératoires
- Les durées et natures des contrats d'engagements réciproques
- L'impact de la contractualisation sur la situation du public
- Commentaire sur le niveau de réalisation de l'objectif

*FOCUS :*

*Nombre de 1er CER signés et enregistrés dans webrsa dans les deux mois qui suivent la date de réception de la notification CAF par le Département*

4 / Les positionnements
- Les modes opératoires
- Le suivi pendant et après positionnement en lien avec les partenaires et prestataires
- Les freins et leviers de la mobilisation de l'offre d'insertion du PDIE et de droit commun
- Commentaire sur le niveau de réalisation de l'objectif

5 / Bilan du psychologue le cas échéant

## B. Actions collectives (commenter notamment le tableau 6)

***POUR CHAQUE ACTION COLLECTIVE ET PARTICULIÈREMENT CELLES FAVORISANT L'INCLUSION NUMERIQUE :***

**Intitulé de l'action :** ...

**Eligible à l'objectif de positionnement :** oui / non

### 1 Description et analyse de l'action

| | Description de la réalisation | Analyse |
|---|---|---|
| Format de l'action | Information collective ☐ Atelier ☐ Forum ☐ | *Précisez, si changement :* |
| Modalités de pilotage ou de copilotage | *De quelle façon les modalités de pilotage choisies se sont-elles concrétisées dans l'action ?* [redacted] | *Les modalités de pilotage choisies sont elles cohérentes avec l'action mise en œuvre ? Quels sont leurs effets ?* [redacted] |
| Partenaires associés | *Qui sont-ils ?* [redacted] | |
| Intervenants (identité, qualité) méthodes et modalités d'animation | *Qui sont-ils ?* [redacted] | *Quels sont les effets de l'animation choisie ?* [redacted] |
| Moyens et modalité de mise en œuvre | *Quels ont été les moyens humains et logistiques utilisés pour réaliser l'action* [redacted] | *Les moyens humains et logistiques choisis sont-ils adaptés à l'action mise en œuvre ? Quels effets ont-ils eu ?* [redacted] |
| Critères et modalités de sélection du public visé (pré-requis ...) | *De quelle façon le public a-t-il été sélectionné ?* [redacted] | *Les critères et les modalités de sélection du public se sont-ils révélés pertinents ?* [redacted] |
| Personnes positionnées | Nombre de personnes positionnées [redacted]<br>Nombre de participants sur l'année [redacted]<br>Nombre moyen de participants par séance [redacted] | |

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

| | | |
|---|---|---|
| Durée d'exécution et fréquence de l'action | Nombre de séances par an : [redacted]<br>Durée d'une séance : [redacted] | |
| Suivi de la participation (enregistrement des présences…) | *Quels outils d'enregistrement des présences ont été utilisés ? De quelle façon ont-ils été mis en œuvre ?* [redacted] | *Les outils choisis ont-ils répondu aux attentes ? Quels sont leurs effets ?* [redacted] |
| Le suivi après l'action | *Quelles sont les suites de parcours envisagés :* [redacted] | *Quelles sont les suites de parcours effectives :* [redacted] |

**2- Evaluation de l'action**

- Le diagnostic initial est-il confirmé ? Commenter.

[redacted]……

- Evaluation de(s) l'objectif(s) : L'objectif principal de l'action est-il atteint ? Quels sont les indicateurs quantitatifs et qualitatifs utilisés ? Les résultats sont-ils satisfaisants ?

[redacted]……

- Quels sont les effets de l'action non prévus dans les objectifs ? (*sur les bénéficiaires, sur la structure, sur les professionnels, sur les partenaires, sur les relations entre les professionnels et les usagers…*)

[redacted]……

- Evaluation par les participants : Si une évaluation par les participants a été mise en œuvre, quels sont les outils utilisés ? Quels en sont les résultats ?

[redacted]……

- Quelles sont les perspectives ? (*Suppression, reconduction de l'action, ajustements…*)

[redacted]……

## C. Les sorties d'accompagnement et l'accès à l'emploi (commenter les tableaux 7 et 10)

1 / Personnes sorties du dispositif
- Sortie administrative ou accès à d'autres droits
- Formation

2 / Personnes accédant à l'emploi mais maintenues dans l'accompagnement
- Accès à l'emploi
  - Types et secteurs d'activité des contrats de travail
  - Leviers et partenariats mobilisés
  - Commentaire sur l'atteinte de l'objectif

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

**Commentaires sur le niveau de réalisation de l'objectif**

## D. Bilan des fonctions transversales

1 / Bilan du correspondant emploi

- En direction du Département
- En direction de l'équipe du Projet Insertion Emploi
- En direction du public

2 / Bilan du correspondant SPI filière BTP

- En direction du Département
- En direction de l'équipe du Projet Insertion Emploi
- En direction du public

3 / Bilan du correspondant WebRSA

- En direction du Département
- En direction des utilisateurs

## E. Prise en compte des principes horizontaux FSE

Conformément au traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, et à l'article 96.7 du Règlement (UE) n°1303-2013, le programme opérationnel FEDER-FSE 2014-2020 incite à prendre en compte trois principes horizontaux dans toutes les phases de la vie du projet. Ils remplacent les priorités transversales utilisées au cours de la programmation 2007-2013. **Le degré de prise en compte de ces principes horizontaux est à qualifier de spécifique, secondaire ou sans objet :**

- **Spécifique :** C'est l'objet premier du projet
- **Secondaire :** Ce n'est pas l'objet du projet mais le principe est tout de même pris en compte
- **Sans objet :** Le projet ne prend pas en compte le principe

**1 / L'égalité entre les femmes et les hommes** (*Il s'agit notamment de lutter contre les discriminations faites aux femmes à l'embauche ou dans l'application des conditions de travail, notamment en mettant en œuvre des actions facilitant leurs insertions et de promouvoir l'égalité des sexes, c'est-à-dire « l'absence d'obstacle à la participation économique, politique et sociale en raison du sexe ») :*

**( à commenter )**

**2 / L'égalité des chances et la non-discrimination** (*Il s'agit d'une vision de l'égalité qui cherche à faire en sorte que les individus disposent « des mêmes chances » et des mêmes opportunités de développement social et professionnel. Garantir une équité de traitement c'est lutter contre les discriminations liées à l'origine, au sexe, aux mœurs, à l'orientation sexuelle, à l'âge, à la situation familiale, aux caractéristiques génétiques, à l'appartenance ou non appartenance à une ethnie, à une nation ou à une race, aux opinions politiques, aux activités syndicales ou mutualistes, aux convictions religieuses, à l'apparence physique, au patronyme, aux handicaps, à l'état de santé ou à l'état de grossesse) :*

**( à commenter )**

**3 / Le développement durable** (*Il consiste à répondre aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre à leurs propres besoins. Il s'agit de mettre en œuvre un développement responsable qui soit économiquement viable, socialement équitable et culturellement et écologiquement soutenable) :*

**( à commenter )**

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

## IV/ Partenariat (formalisation, fréquence, qualité, actions communes)

### A. La concertation locale entre services référents RSA

- L'organisation de l'instance
- Orientations initiales inappropriées et réorientations en cours de parcours
- Revue de portefeuille et situations complexes
- Les échanges sur les organisations et les pratiques professionnelles

*FOCUS*
*Nombre d'allocataires du RSA de 62 ans et plus réorientés vers un référent plus adapté*

### B. Partenariat

1 / Les autres partenariats (social, socioprofessionnel, professionnel, économique)
2 / Les services départementaux

- Partenariat avec la DEIAT
- Partenariat avec les autres directions et services du Département

## V/ Mise en œuvre des préconisations du Département

Commentaire sur la mise en œuvre des préconisations du Département effectuées l'année précédente

## VI / Perspectives

**A / Les modes d'organisation**

- Expliquer les évolutions éventuelles

**B / Le public suivi**

- Expliquer les évolutions éventuelles

**C / L'accompagnement**

- Expliquer les évolutions éventuelles

- ***POUR CHAQUE NOUVELLE ACTION COLLECTIVE :***

**CONTEXTE TERRITIORIAL et OPPORTUNITE**

**Intitulé de l'action** : ....

**Eligible à l'objectif de positionnement** : oui / non

- A quel besoin du public visé répond cette action ou quel potentiel permet-elle de valoriser ?

.....

- Qui a exprimé ce besoin ? (élu, équipe du Projet Insertion Emploi, allocataire RSA , partenaire ...) et sous quelle forme ?

.....

- Quels éléments quantitatifs ou qualitatifs permettent d'appuyer ce constat et de confirmer l'existence du besoin sur le territoire ? (statistiques sur le nombre de personnes concernées, contenu des CER, bilan d'activité des années précédentes, questionnaire adressé aux allocataires, entretien individuel, réunion d'échange ...)

.....

- Une action du catalogue Insertion Formation Emploi du PDIE répond-elle à ce besoin ? Si non, justifiez. Si oui, pourquoi ne pas la mobiliser ? Quelles sont les complémentarités envisagées ?

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

- Est-ce que cette action locale existe déjà sur la commune pour les allocataires du RSA ou pour un autre public ? Si oui, par quel partenaire est portée l'action ? Le cas échéant, pourquoi ne pas envisager de mutualisation ?

.....

- Pourquoi choisir de traiter ce besoin identifié en collectif et pas uniquement en individuel ?

.....

- En partant du besoin identifié, formulez l'objectif principal de l'action collective :

.....

- Avez-vous repéré des contraintes liées à la mise en place de cette action ? De quelles ressources disposez-vous pour les dépasser ?

.....

- Cette action mobilise-t-elle des compétences nouvelles pour l'équipe ? si oui, lesquelles et quel soutien est envisagé ?

.....

**D / Le Partenariat**

- Expliquer les évolutions éventuelles

**E / Demande de modification du contenu de l'opération (plan de financement, actions collectives ... )**

## ATTESTATION

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

**au titre de l'exécution de l'opération cofinancée,**

Je soussigné,

[nom et prénom du signataire]

Ayant capacité à engager juridiquement l'organisme ci-après dénommé,

[nom de l'organisme]

Certifie exactes les informations indiquées ci-avant.

Fait à

Le

[Signature et cachet de l'organisme]

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

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

# LETTRE DE MISSION UNIQUE 2021

Le Projet Insertion Emploi porte l'objectif prioritaire de permettre aux bénéficiaires du RSA qu'il suit d'accéder plus nombreux à un emploi durable en s'appuyant, notamment, sur l'écosystème local des acteurs économiques et de l'emploi, sur les potentialités du territoire et sur l'offre de service mise en place par le Département. Tous les outils, dispositifs, moyens financiers comme humains sont prioritairement orientés vers cet objectif.

La lettre de mission unique est obligatoire pour chaque agent du *Projet Insertion Emploi* et atteste de son affectation au *Projet Insertion Emploi* quelque soit sa fonction.

## MANAGEMENT - COORDINATION

**Le pilotage administratif, financier, pédagogique de la convention passée entre le Département et la Commune, le Centre communal d'action sociale ou l'Établissement Public Territorial**

- Élaboration de la demande de concours, rédaction du projet et du bilan d'exécution via notamment l'application Ma Démarche FSE ;
- Renseignement et suivi des indicateurs d'évaluation et objectifs de résultats ;
- Conduite du dialogue de gestion notamment en Comité d'Évaluation et de Bilan
- Participation aux différentes instances et groupes de travail organisés par le Département.

**La mise en œuvre de la référence RSA pour les personnes orientées vers *le Projet Insertion Emploi***

- Contribution active à la mise en œuvre du dispositif d'orientation et d'accompagnement ;
- Centralisation des informations relatives aux bénéficiaires du RSA suivis par le *Projet Insertion Emploi* et qualité des échanges d'informations avec le Département;
- Coordination de la concertation locale entre services référents RSA ;
- Utilisation du logiciel WebRSA dans le respect des dispositions de la convention.
- Pilotage de la priorité accordée à l'employabilité et à l'accès à l'emploi dans l'ensemble des actions
-

**Partenariat interne et externe**

- Développement et animation des partenariats
- Conception et développement d'actions et de projets dans le domaine de l'insertion et de l'accès à l'emploi en privilégiant la complémentarité avec l'offre du PDIE et l'articulation avec les partenaires ;
- Remontée des besoins des publics sur les enjeux de formation notamment dans le cadre des appels à projets territorialisés du PDIE
- Organisation annuelle de la Rencontre des Acteurs de l'Insertion (RELAI)

**Encadrement d'équipe**

- Participation au processus de recrutement
- Coordination, animation et évaluation de l'équipe
- Échanges de pratiques professionnelles au niveau local et départemental
- Respect des principes déontologiques ;

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021



**Information**

- Information du bénéficiaire sur les droits et devoirs liés au RSA et sur les dispositifs d'insertion

**Évaluation**

- Diagnostic de la situation de la personne en prenant en compte ses besoins, ses ressources et les dimensions multiples de l'insertion et de l'accès à l'emploi:
- Évaluation approfondie de la situation du bénéficiaire du RSA permettant de valoriser les potentiels et d'identifier les leviers de mobilisation et d'action : Expériences, objectifs professionnels, compétences acquises, autonomie linguistique et numérique, mobilité et disponibilité

**Élaboration et validation de projets**

- Émergence, validation et réévaluation du projet professionnel du bénéficiaire du RSA
- Formalisation du parcours et des actions dans un contrat d'engagement réciproque

**Mobilisation et positionnement sur l'offre d'insertion, de formation et d'emploi**

- Mobilisation du bénéficiaire du RSA sur les différentes étapes de son parcours en proposant les mesures et actions d'insertion professionnelles les plus adaptées
- Mobilisation des partenaires ou réseaux de partenaires afin d'optimiser les réponses apportées aux besoins du bénéficiaire du RSA
- Conception et animation d'actions et ateliers collectifs
- Contribution aux projets territoriaux liés à l'insertion, l'emploi et au développement économique
- Participation aux réunions d'échanges de pratiques et instances départementales et locales en lien avec les dispositifs de mobilisation, d'accès à la formation et d'accès à l'emploi.

**Sécurisation du parcours**

- Accompagner le bénéficiaire du RSA tout au long de son parcours d'insertion en favorisant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées.
- Être l'interlocuteur du Département concernant le parcours du bénéficiaire RSA et l'interlocuteur prioritaire des intervenants ponctuels amenés à traiter certaines problématiques d'insertion annexes
- Évaluation de l'effectivité du parcours par des contacts réguliers avec le bénéficiaire et les structures sollicitées;
- Réorientation du bénéficiaire vers un autre service référent en saisissant l'instance de concertation locale puis l'équipe pluridisciplinaire
- Utilisation des outils et logiciels métier en lien avec l'activité (WebRSA...)
- Respect des principes déontologiques

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

**ACCUEIL / GESTION**

**Accueil**

- Accueil, information et orientation du public
- Planification des rendez-vous.

**Secrétariat - gestion :**

- Planification de l'activité et suivi de tableaux de bord
- Gestion de l'agenda et des moyens
- Communication interne et externe
- Traitement du courrier
- Utilisation de logiciel métier (WEBRSA ...)

## FONCTIONS RESSOURCE

### Le correspondant emploi et / ou SPI-filière BTP

Sous l'autorité du Chef du Projet-de-Ville-RSA et en collaboration étroite avec l'équipe du *Projet Insertion Emploi*, le correspondant emploi a pour mission générale d'animer et développer les actions d'accès à l'emploi.

- Il est partie-prenante des réseaux existants d'acteurs de l'économie locale, de l'emploi et de l'insertion. Il tisse et organise son propre réseau de contacts tout en développant une bonne connaissance du bassin d'emploi et des marchés du travail afin d'exploiter au mieux les opportunités de recrutement et les projets des territoires,
- Membre du réseau des correspondants emploi, il sensibilise l'équipe à la culture économique locale et l'implique dans les opérations de recrutement,
- Il s'implique dans la construction et l'exploitation d'outils de pilotage de l'objectif d'accès à l'emploi
- Il alimente et exploite ces outils afin :
  - d'améliorer la collecte d'informations auprès des allocataires du RSA en vue d'une utilisation plus efficace de Web-RSA dans les différentes opérations de sourcing,
  - de développer le recueil et le décryptage des offres d'emploi collectées et leur l'exploitation au bénéfice des personnes accompagnées
  - de faciliter le ciblage du public sur les offres d'emploi disponibles
- Il favorise la mutualisation ou l'articulation des actions engagées par le Projet Insertion Emploi avec celles des autres acteurs publics ou partenaires,
- Il contribue à améliorer la mobilisation du public sur les opportunités de recrutement dans le cadre d'initiatives des partenaires dont le Département, coordonne les procédures de sélection et de recrutement et prépare la mise en relation des candidats avec les employeurs en recherche de compétences
- Il élabore une offre de service (clubs-emploi, Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel, visites d'entreprises, ou autre initiative) afin de conforter l'employabilité des allocataires et de renforcer leurs capacités à intégrer un emploi. Il s'appuie sur leurs objectifs professionnels et sur un travail de valorisation de leurs compétences et aptitudes
- Il favorise les démarches de mutualisation ou autres échanges d'information sur l'emploi et fait le lien avec les actions développées par le Département (mixité dans l'emploi et autres).

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

## Le correspondant WebRSA

Le référent fonctionnel WebRSA est un utilisateur averti exerçant au sein du *Projet Insertion Emploi* quelque soit sa fonction. Cette activité ne nécessite pas de connaissances techniques en informatique. Il est un soutien aux utilisateurs au sein de sa structure. Il est le relais entre les utilisateurs de sa structure et le Département.

Il contribue à :

- Aider les utilisateurs à la prise en mains de WebRSA notamment grâce à la base formation ;
- Informer le centre de service des départs et arrivées de nouveaux utilisateurs au sein de sa structure ;
- Faire le lien entre les utilisateurs et le Département en recensant les problèmes simples et les questions soulevées ;
- Diffuser les réponses aux problèmes rencontrés et les informations du Département ;
- Établir un diagnostic de premier niveau en cas de problème en lien avec son service technique en effectuant une liste de tâches de contrôle permettant de repérer s'il s'agit d'un problème de matériel (branchement de matériel, consommable d'imprimante ...), de logiciel ou autre ;
- Participer aux réunions et formations animées par le Département ;
- Accompagner l'utilisation de WebRSA comme un outil de mobilisation des publics.

| **Nom et Prénom de l'agent (figurant sur les bulletins de salaire)** | **La ou les missions exercées au sein du *Projet Insertion Emploi* :** |
|---|---|
| | MANAGEMENT - COORDINATION ☐<br>CONSEIL – ACCOMPAGNEMENT ☐<br>ACCUEIL / GESTION ☐<br>CORRESPONDANT EMPLOI / SPI filière BTP ☐<br>CORRESPONDANT WEBRSA ☐ |

| **Temps de Travail (%)** | **Part du temps de travail affectée au Projet Insertion Emploi (%)** | **Le cas échéant, période d'affectation au Projet de Ville si celle-ci est fixe (cf. notice)** | **Date de démarrage de la mission** | **Date de fin de la mission** |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

Le porteur de projet s'engage à informer le service gestionnaire en cours d'année de toute modification liée à la nature des missions, à la durée du temps de travail ou à l'affectation de l'agent.

**L'agent**

**Date et signature :**

**Le(La) Maire / Le(La) Président(e) du CCAS / Le(La) Président(e) de l'Établissement Public Territorial**

**Date, signature et cachet :**

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

# NOTICE LETTRES DE MISSION UNIQUE

Actions d'accompagnement des bénéficiaires du RSA cofinancées par le FSE
Années 2021

Les lettres de mission de l'ensemble des agents du Projet Insertion Emploi doivent être fournies lors de la demande de subvention. Pour les agents entrés sur l'opération en cours d'année ou dont la situation a évolué par rapport aux éléments conventionnés (changement de taux d'affectation, départ ...) des lettres de mission unique respectant le format décrit ci-dessous devront être remises dès que possible en cours d'exercice.

Un format unique de lettre reprenant l'ensemble des missions du PIE remplace désormais les anciens formats utilisés pour chaque profil de poste. Les lettres restent cependant individuelles et les PDV devront cocher le ou les types de mission exercées:

| Nom et Prénom de l'agent (figurant sur les bulletins de salaire) | La ou les missions exercées au sein du PIE : |
|---|---|
| | MANAGEMENT – COORDINATION ☐<br>CONSEIL – ACCOMPAGNEMENT ☐<br>ACCUEIL / GESTION ☐<br>CORRESPONDANT EMPLOI ☐<br>CORRESPONDANT WEBRSA ☐ |

1/ Les lettres de mission à produire pour l'ensemble des agents affectés à l'opération doivent :

- être individuelles
- être signées par l'agent concerné et l'employeur
- indiquer la date de début et de fin de la mission de l'agent
- indiquer la part d'affectation de l'agent à l'opération
- être datées et cachetées

2/ L'action étant annuelle, les dates de début et de fin de mission correspondent au 01/01/2021 et au 31/12/2021 pour les agents déjà présents au 1er janvier 2021 et dont aucune date de départ sur la période de l'opération n'est pour l'instant prévue.
Pour les agents en poste seulement sur une partie de la période, il convient d'indiquer les dates précises de prise de fonction ou de fin de mission. Toutefois, il peut exister des situations plus complexes :

- pour les agents qui ne sont plus en fonction et pour lesquels il n'est pas possible de faire signer une lettre de mission conforme : il convient d'indiquer la date de fin de mission, de mentionner dans la case « date et signature » que l'agent n'est plus en poste au sein du Projet Insertion Emploi et d'apposer la signature du Chef de PIE. La signature de l'employeur reste nécessaire.

- pour les agents temporairement absents et pour lesquels il n'est pas possible de faire signer une lettre de mission conforme : il convient de mentionner dans la case « date et signature » la nature de l'arrêt ou du congé et d'apposer la signature du Chef de PIE. La signature de l'employeur reste nécessaire.

- [redacted] : pour les agents partiellement affecté à l'opération sur un temps fixe (ex. agent affecté à 50% sur l'opération PDV du lundi matin au mercredi midi sur toute l'année), il est désormais d'indiquer la période d'affectation sur les lettres de mission qui feront office de en lieu et place des fiches temps.

  Les fiches temps restent cependant nécessaires pour les affectations partielles s'effectuant sur des périodes variables ainsi que les affectations partielles sur les

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-154-DE
Date de télétransmission : 26/11/2021
Date de réception préfecture : 26/11/2021

postes d'accueil mutualisés.

| Temps de Travail (%) | Part du temps de travail affectée au PIE (%) | Le cas échéant, période d'affectation au PDV si celle-ci est fixe (cf. notice) | Date de démarrage de la mission | Date de fin de la mission |
|---|---|---|---|---|
| 100% | 60% | Ex 1 : du lundi au mercredi | 01/01/2021 | 31/12/2021 |
| 100% | 50% | Ex 2 : tous les matins de la semaine | 01/01/2021 | 31/12/2021 |

- pour les agents ayant changé d'affectation au sein du Projet Insertion Emploi ou ayant changé de taux d'affectation ou de temps de travail en cours d'année : il convient de prévoir autant de lignes que de situations différentes afin de rendre lisibles les changements opérés en cours d'année :

| Temps de Travail (%) | Part du temps de travail affectée au PIE (%) | Le cas échéant, période d'affectation au PDV si celle-ci est fixe (cf. notice) | Date de démarrage de la mission | Date de fin de la mission |
|---|---|---|---|---|
| 100% | 100% | - | 01/01/2021 | 31/07/2021 |
| 80% | 100% | - | 01/08/2021 | 31/12/2021 |

- pour les agents non nommément conventionnés (poste vacant qui sera pourvu sur la période, remplacement d'un agent prévu sur la période) : il convient de préciser sur une lettre de mission spécifique dans la case « date et signature » le poste à pourvoir et le nom de l'agent remplacé le cas échéant (en référence à l'équipe conventionnée). La signature de l'employeur reste nécessaire.

4/ Il est important d'archiver une copie de l'ensemble des lettres de mission au sein des locaux et sur le réseau informatique du PIE ainsi que l'ensemble des correspondances afférentes dans le dossier unique de gestion.

5/ Le PIE s'engage à informer le Département en cours d'année de toute modification liée à la nature des missions, à la durée du temps de travail ou à l'affectation de l'agent en lui fournissant les lettres de mission mises à jour.