



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



**Appel à projets permanent**  
**Dispositif 3.3 de la subvention globale du Département de Maine-et-Loire**

**Renforcer la coordination et l'animation des acteurs de l'insertion**  
**en particulier ceux de l'insertion par l'activité économique et du logement**

**(CODE : CD49/ D3.3/LGT)**

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Code de l'appel à projet        | CD49/ D3.3/LGT  |
| Axe prioritaire 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 3.9.1.3     | Développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire (ESS)           |
| Sous-dispositif 3.3             | Renforcer la coordination et l'animation des acteurs de l'insertion en particulier ceux de l'insertion par l'activité économique et du logement |

**Préambule**

Cet appel à projet est mis en place au titre du dispositif 3 de l'axe 3 (lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion) du plan d'action de la subvention globale du Fonds social européen (FSE) gérée par le Département de Maine-et-Loire sur la période 2014-2020.

L'opération devra se dérouler dans les limites de la période du 1<sup>er</sup> janvier 2018 au 31 décembre 2020. Elle sera cofinancée par le Département et le Fonds social européen.

**1. Objet de l'appel à projets**

**1.1. Enjeux**

Le Département en tant que chef de file de l'action sociale et pilote de l'insertion des bénéficiaires du Revenu de Solidarité active (RSA), est garant de la coordination qui doit se concrétiser dans le cadre du Pacte territorial pour l'insertion (PTI) en cours d'élaboration. Ce pacte doit définir les modalités de coordination des actions entreprises par chacun des acteurs chargés d'accompagner les publics en situation ou menacés de pauvreté pour favoriser leur insertion sociale et professionnelle dans une logique de parcours. Il s'agit ainsi de développer une approche globale de l'accompagnement de ces publics permettant d'identifier et de lever tous les freins à l'accès à un emploi durable, et notamment le logement.



En effet, de nombreux acteurs interviennent auprès des publics en précarité et une meilleure articulation des interventions et plus globalement des politiques menées par chacun est un gage de réussite.

Ainsi, le plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD) 2013-2018, élaboré en 2013, observait une pluralité des acteurs intervenant dans le champ de l'hébergement, du logement accompagné et du logement. Il mettait également en exergue une disparité des différents dispositifs et outils d'accompagnement sur le territoire départemental, complexifiant et rendant peu lisible les moyens d'action pour les professionnels du champ de l'insertion. De plus, cette absence de coordination contribue à favoriser le cloisonnement des actions, à alourdir les processus d'orientation vers l'offre la plus adaptée aux besoins des publics voire d'induire une réponse inadaptée et ainsi freiner les parcours d'insertion.

Aussi, la coordination entre les acteurs de l'insertion et ceux de l'hébergement et du logement nécessite d'être renforcée pour mieux accompagner les ménages dans leur parcours d'insertion. En effet, emploi et hébergement/logement sont intimement liés. L'accès à un hébergement ou un logement accompagné reste déterminant notamment pour les publics les plus éloignés de l'emploi. Une meilleure articulation des interventions et plus globalement des politiques menées par chacun sera un gage de réussite.

## **1.2. Objectifs généraux et résultats attendus**

En cohérence, avec les réflexions portées dans le cadre du Pacte Territorial pour l'Insertion et les orientations du PDALHPD 2013-2018 (prorogé d'une année), le Département, en partenariat avec l'Union Européenne via le Fonds Social Européen (FSE), souhaite favoriser une meilleure coordination des actions des acteurs de l'hébergement et du logement accompagné et ceux de l'insertion par l'activité économique. Il s'agit ainsi de :

- 1- Renforcer et développer les liens entre acteurs de l'insertion et de l'hébergement ou logement accompagné :
  - Apporter une réponse aux besoins d'accompagnement social logement contribuant ainsi à lever les freins à l'employabilité et donc favoriser le retour à l'emploi
  - Porter une attention systématique au parcours emploi des ménages déposant une demandes d'hébergement ou de logement accompagné. Pour se faire, l'opérateur s'appuiera, lors d'une demande d'hébergement ou de logement accompagné, sur l'évaluation transmises par les travailleurs sociaux en charge de l'accompagnement social et/ou professionnel des ménages,
  - Rencontrer les structures œuvrant dans le champ de l'insertion pour améliorer la connaissance du champ de l'hébergement et du logement accompagné chez ces acteurs
  - Participer à l'amélioration de la lisibilité de l'offre existante dans le champ de l'hébergement et du logement accompagné (harmonisation des...)
  - Faire connaître les outils/dispositifs proposés par les acteurs de l'insertion aux acteurs de l'hébergement et du logement accompagné pour favoriser l'articulation des interventions (lors des commissions existantes ou groupes de travail notamment).

- 2- Observer et analyser la situation de l'hébergement et du logement accompagné en Maine-et-Loire et proposer des pistes d'amélioration pour lever les freins à l'insertion professionnelle des publics orientés :
- Recueillir l'ensemble des demandes d'entrée en structure d'hébergement, de logement accompagné et l'ensemble de l'offre disponible et identifier les ménages dans l'emploi ou proche de l'emploi
  - Contribuer aux réflexions organisées et proposées par la collectivité départementale visant à renforcer les articulations entre emploi et logement/hébergement (PDALHPD, PTI...)
  - Proposer des pistes de réflexions pour une meilleure articulation des champs de l'emploi et du logement

## **2. Actions éligibles**

### **2.1. Type d'organismes pouvant répondre à l'appel à projets**

Organismes ayant une connaissance fine du champ de l'hébergement et du logement accompagné en Maine-et-Loire et ayant développés des compétences en matière de coordination.

### **2.2. Type d'actions éligibles**

Il s'agit de proposer un projet dans le champ de l'hébergement et du logement accompagné visant l'un des objectifs suivants :

- La réalisation de diagnostics, d'études, d'outils, permettant d'apporter une vision partagée et actualisée des publics et des acteurs de l'offre territoriale d'insertion et de modéliser, de capitaliser et d'évaluer des expériences en matière d'innovation sociale et d'ingénierie d'insertion ;
- La création, le développement et l'expérimentation d'outils de coordination notamment s'appuyant sur les technologies de l'information et de la communication (plates-formes interopérables).
- Les projets porteurs de réponses nouvelles à des besoins émergents. En matière de renouvellement de l'offre d'insertion, ces innovations peuvent concerner le service rendu en matière d'accompagnement vers l'emploi, les modes de construction des parcours d'insertion, de coordination des acteurs et des étapes de parcours, d'implication des parcours, d'implication des personnes bénéficiaires, de mobilisation des employeurs...  
Le financement accordé vise l'assistance aux structures ; il n'y a donc pas de participants à accompagner dans l'opération.

### **2.3. Critères de sélection**

Le porteur de projet devra démontrer sa capacité à :

- Animer un réseau d'acteurs,
- Avoir une connaissance fine du champ de l'hébergement et du logement accompagné
- Observer les besoins et proposer des solutions au regard du diagnostic réalisé

- Proposer des moyens d'action aux freins à l'emploi que peuvent être l'absence de logement ou d'hébergement
- Savoir communiquer et expliciter les différents dispositifs et outils du champ de l'hébergement et du logement accompagné
- Supporter le versement différé de la participation du FSE sans possibilité d'avance
- Assurer le suivi de l'action, la publicité de la participation du FSE au financement et fournir les justificatifs demandés.

Les porteurs de projet devront également être en capacité de justifier des qualifications, de l'expérience des professionnels qui assureront la mission et des moyens matériels dédiés à l'action

### **3. Modalités pratiques**

#### **3.1. Modalités de financement**

L'action telle que définie ci-dessus, est évaluée à un montant maximum de 50 000 € par année pleine (financement FSE inclus), soit sur 36 mois un maximum de 150 000€ (financement FSE inclus)

La subvention attribuée sera financée à hauteur de 50 % par le Fonds Social Européen et pour 50 % par le Département de Maine-et-Loire sous réserve du vote des crédits par le Département.

La part annuelle du Département sera versée en 2 fois : 70 % à la signature de la convention de subvention correspondante et 30 % à réception d'un bilan annuel d'exécution (année civile) dont le contenu sera détaillé dans la convention.

La part FSE sera versée après contrôle de service fait sur la base d'un bilan intermédiaire annuel.

#### **3.2. Envoi des offres et date limite de réception**

Dans le cadre de la nouvelle programmation FSE, la demande de subvention FSE doit se faire de manière dématérialisée via le site : [ma-demarche-fse.fr](http://ma-demarche-fse.fr).

Afin de préciser les attendus, consultez [la trame](#) pouvant vous servir de guide.

Vous trouverez également sur la page [APPELS A PROJETS](#) du portail insertion du Département de Maine-et-Loire plusieurs documents pouvant vous faciliter la saisie.

L'offre devra être déposée sur [ma-demarche-fse.fr](http://ma-demarche-fse.fr)

**avant le 22 février 2018.**

Elle devra également être envoyée par courrier en 2 exemplaires à l'adresse suivante

**Département de Maine-et-Loire**

**Direction de l'insertion**

**CS 94104**

**49941 Angers cedex 9**



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



Pour toutes questions liées aux aspects pédagogiques et publics visés, le porteur pourra s'adresser par courriel au service logement du Département de Maine-et-Loire à l'adresse suivante : [c.sakurai@maine-et-loire.fr](mailto:c.sakurai@maine-et-loire.fr)

Pour toutes questions liées au FSE, à l'utilisation du site ([ma-démarche-fse.fr](http://ma-démarche-fse.fr)), aux éléments budgétaires, le porteur pourra envoyer un courriel à l'adresse suivante : [g.descombes@maine-et-loire.fr](mailto:g.descombes@maine-et-loire.fr) et [f.santenac@maine-et-loire.fr](mailto:f.santenac@maine-et-loire.fr).

Vous trouverez également sur la page [APPELS A PROJETS](#) du portail insertion plusieurs documents pouvant vous faciliter la saisie.

Afin de préciser les attendus, [consultez la trame](#) pouvant vous servir de guide.

#### 4. Dispositions spécifiques au FSE

La participation du Fonds social européen à cette opération nécessite que le porteur de projet dispose d'une stabilité administrative et financière réelle. Celle-ci lui permettra de répondre aux exigences fortes de suivi et d'apporter l'ensemble des justificatifs d'éligibilité des publics et de réalisation de l'action par les participants et les salariés. Il devra également supporter le versement différé d'une année de la participation du FSE, sans possibilité d'avance.

##### 4.1. Pièces à déposer sur ma-démarche FSE

- Document attestant la capacité du représentant légal (ex : délibération sur l'élection du Président )
- Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel (et donnant délégation au président)
  
- Justificatif prévisionnel de chaque financement externe national, régional ou local mobilisé
- Document attestant l'accord du tiers pour la valorisation, dans le plan de financement, des dépenses de tiers ou des dépenses en nature, le cas échéant
  
- Présentation de la structure (production d'une plaquette ou du dernier rapport annuel d'exécution)
- Comptes de résultats des 3 derniers exercices clos
- Composition du conseil d'administration et du bureau
- Statuts
- Dernier bilan approuvé et rapport éventuel du commissaire aux comptes
  
- Attestation fiscale de non assujettissement à la TVA
- Certificat NOT12 justifiant de la régularité de la situation en matière d'obligations fiscales et sociales
  
- Tout document permettant de préciser le projet et les modalités d'exécution et d'évaluation de l'opération, notamment



- RH : Lettre de mission indiquant la période de réalisation, le financement par le FSE et les missions attribuées signées par un responsable et l'agent, un justificatif de la base salariale
- Publicité : exemple de modèle de document
- Réalisation et résultat : être précis sur les éléments pouvant être fournis
- Achat de prestations ou de fonctionnement : pièces attestant la mise en concurrence : publicité + procédure et devis détaillé

- Attestation d'engagement signée, datée et cachetée (document généré automatiquement par MDFSE)

A noter : si le porteur a un statut d'entreprise, d'autres pièces complémentaires pourront être demandées.

#### **4.2 Règles de mise en concurrence : procédures et publicité**

Pour tout achat de prestation par le porteur dans le cadre de la réalisation de l'opération, des règles de mises en concurrence s'appliquent et devront être détaillées lors de la demande de subvention et lors du bilan. Ces règles sont disponibles sur le portail insertion.

#### **4.3. Obligations liées à la mobilisation de fonds européens**

(extrait de la demande de subvention – 01/03/2017)

L'octroi d'une aide FSE vous soumet à un certain nombre d'obligations visant au respect des principes et règles de bonne gestion des aides publiques et à faire connaître l'action de l'Union européenne :

1. Vous devez informer le service gestionnaire en cas d'abandon de l'opération ;
2. Vous ne devez pas modifier l'objet général, la période de réalisation ou le plan de financement de la convention sans l'accord formel du service gestionnaire et un réexamen de l'instance de programmation, au risque de ne pas percevoir tout ou partie de l'aide FSE ;
3. Vous devez **respecter le droit européen applicable, notamment les règles de concurrence et la réglementation sur les aides d'Etat** ;
4. Vous devez **informer les participants, le personnel affecté à l'opération, les financeurs nationaux et les structures associées à la réalisation de l'opération, de la participation du FSE** au financement du projet, en respectant les modalités précisées dans la notice ;
5. Vous devez **suivre de façon distincte dans votre comptabilité les dépenses et les ressources liées à l'opération** : vous devez ainsi être en capacité d'isoler, au sein de votre comptabilité générale, les charges et les produits liés à l'opération ;
6. Vous devez communiquer au service gestionnaire la liste détaillée des pièces comptables et non comptables justifiant la réalisation des actions, le respect des règles de publicité de l'aide FSE (cf point 4), l'éligibilité des participants ainsi que les dépenses et ressources déclarées dans le bilan. De plus, vous devez justifier les calculs permettant le passage de la comptabilité générale à la comptabilité du projet ;



7. Dans le cas d'une opération bénéficiant à des participants, vous devez communiquer au service gestionnaire, à chaque demande de paiement, la liste des participants à l'opération présentant les informations nécessaires au contrôle de l'éligibilité de chaque participant ;
  8. Vous devez renseigner les données relatives aux caractéristiques et à la sortie de chaque participant, prévues dans la réglementation européenne et dans la présente demande de financement ;
  9. Vous devez donner suite à toute demande du service gestionnaire en vue d'obtenir les pièces ou informations relatives à l'opération nécessaires au calcul du montant de l'aide FSE à verser. Sans réponse de votre part dans un délai de 2 mois, le service gestionnaire peut procéder à la clôture du dossier et si nécessaire au recouvrement de tout ou partie de l'aide FSE déjà payée ;
  10. Vous devez formaliser le temps d'activité du personnel rémunéré affecté à l'opération dès lors que vous sollicitez un cofinancement FSE sur cette activité. Pour le personnel affecté à temps plein à l'opération, le contrat de travail ou la lettre de mission suffit. Pour le personnel affecté partiellement à l'opération, le temps d'activité doit être retracé selon l'une des modalités suivantes :
    - à partir d'extraits de logiciels de suivi du temps détaillant par jour le temps affecté au projet ;
    - à partir de feuilles d'émargement ;
    - à défaut, sur la base d'un état récapitulatif détaillé par jour, daté et signé de façon hebdomadaire ou au minimum mensuellement par la personne rémunérée et son supérieur hiérarchique ;
- Leurs rémunérations sont comptabilisées dans le poste de dépenses directes de personnel. En revanche, la rémunération du personnel affecté à des tâches support (encadrement, secrétariat, maintenance, nettoyage, etc) est comptabilisée dans le poste de dépenses indirectes. Si celles-ci sont calculées grâce à un taux forfaitaire, elles n'ont pas besoin d'être justifiées. En coût réel, il faudra justifier la clé de répartition permettant d'établir leur montant.
11. En vue du paiement de l'aide FSE, vous devez remettre au service gestionnaire un ou plusieurs bilans d'exécution établi(s) dans les délais prévus dans la convention et accompagné(s) de l'ensemble des pièces justificatives requises ;
  12. Seules des dépenses effectivement encourues, c'est-à-dire des dépenses acquittées, qui correspondent à des actions réalisées et qui peuvent être justifiées par des pièces comptables et non comptables probantes sont retenues. Les dépenses déclarées par le bénéficiaire doivent être liées et nécessaires à l'opération cofinancée. Elles doivent être éligibles par nature conformément aux règles énoncées dans la notice ;
  13. En sollicitant le concours du FSE, vous acceptez de vous soumettre à tout contrôle administratif, technique ou financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de votre comptabilité et vous vous engagez à présenter aux agents du contrôle toute pièce justifiant les dépenses et les ressources déclarées ;
  14. Vous vous engagez à conserver les pièces justificatives des dépenses déclarées jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit trois ans à compter du 31 décembre suivant la déclaration des dépenses considérées à la Commission européenne, et à les archiver dans un lieu unique. Vous serez informé de cette date par le service gestionnaire ;
  15. En cas de cessation d'activité (liquidation judiciaire ou autre), vous devez transmettre au service gestionnaire tous les éléments justificatifs des dépenses déjà déclarées.