



Ce projet est co-financé par l'Union Européenne

UNION EUROPÉENNE  
L'Europe s'engage en Pays de la Loire avec le Fonds Social Européen

DÉPARTEMENT DE MAINE-ET-LOIRE  
**anjou**



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
PRÉFÈTE DE LA RÉGION PAYS DE LA LOIRE  
PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE

l'Europe s'engage  
en Pays-de-la-Loire  
avec le FSE



**angers Loire métropole**  
communauté urbaine

Communauté d'Agglomération du Choletais

SAUMUR VAL DE LOIRE  
AGGLOMÉRATION

**pôle emploi**

**sa** santé famille retraite services  
L'essentiel & plus encore

*la liste de financeurs n'est pas exhaustive des échanges étant encore en cours*

## Appel à projets

### Plateforme mobilité

(CODE : CD49 / D1-3-1 / MOB)

### Préambule

Cet appel à projet est mis en place au titre du dispositif 1 de l'axe 3, sous-dispositif 1.3. « Soutenir des outils favorisant la reprise d'une activité professionnelle (Mobilité, garde d'enfants...) » 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.

Il bénéficie à ce titre d'un taux de cofinancement prévisionnel du FSE de 50%.

## 1. Objet de l'appel à projets

### 1.1. Contexte et Enjeux

De nombreuses personnes en fragilité économique et sociale sont confrontées à des difficultés liées aux déplacements et plus globalement à la mobilité. Les partenaires chargés de les accompagner dans leurs démarches insertion font régulièrement remonter ces constats et ces besoins.

Pour répondre à cet enjeu, le Département de Maine-et-Loire a défini la mobilité comme axe de développement prioritaire dans son Programme départemental d'insertion et dans le Pacte territorial pour l'Insertion (PTI).

Aussi, en 2014, avec le concours du FSE, **le Département avait lancé une étude/diagnostic dont la finalité était de faire évoluer l'offre pour mieux répondre aux besoins des personnes en insertion.**

**Pour ce faire**, les acteurs de terrain et les usagers eux-mêmes avaient été mobilisés selon une approche participative et territorialisée (Agglomération angevine, Segréen, Choletais-mauges, Saumurois et Baugeois) pour recueillir les diverses réalités de notre département. (cf. [page dédiée sur le site insertion.maine-et-loire.fr](http://www.insertion.maine-et-loire.fr))

Fin 2014, la restitution auprès des partenaires du PTI avait permis la mise en perspective de cette étude en lien avec le futur Pacte territorial pour l'insertion (PTI) et de définir des modalités de travail pour l'élaboration d'un plan d'action pluriannuel partagé pour la période 2015-2017.

Ainsi, depuis janvier 2015, un comité de pilotage départemental s'est mis en place afin de définir ce plan d'action et d'organiser le dispositif mobilité-insertion sur le territoire départemental.

Au regard des éléments de l'étude et des échanges en comité de pilotage, l'ensemble des partenaires s'est accordé sur les postulats suivants :

- la résolution des problématiques de mobilité ne repose pas uniquement sur la mise en place de services mobilité ;
- l'accent doit être mis sur l'appropriation de l'information par les professionnels ;
- le nécessaire travail d'autonomisation dans l'accompagnement des publics doit être amplifié ;

- la mobilité doit être vue comme un domaine d'expertise à part entière ;
- le développement des outils de mobilité doit intégrer des nécessaires économies d'échelle financières.

Aussi les partenaires ont souhaité cofinancer la mise en place d'une plateforme mobilité départementale.

Un 1<sup>er</sup> appel à projets a été lancé en 2015 et une opération a été conduite d'octobre 2015 à décembre 2017 par l'association AFODIL. Après 2 ans d'activité et suite à la remontée des besoins des territoires, les financeurs se sont accordés sur ce nouvel appel à projets qui redéfinit les contours de l'action et des missions de la plateforme.

**Le présent appel à projet s'inscrit donc pleinement dans le dispositif mobilité dont l'objectif général est de développer la mobilité des personnes à des fins d'insertion professionnelle.**

**Identification des missions confiées à la plateforme :**

- **Centre d'appel pour les professionnels d'insertion et de la mobilité**
- **Mise en place d'ateliers et de diagnostics mobilité à destination des usagers**
- **Actions de sensibilisation des professionnels de l'insertion sociale et professionnelle**
- **Veille et observation sur l'adéquation offre/besoin**

## **2. Actions éligibles**

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

**Un porteur unique sera retenu.**

**Il assurera le portage juridique, technique, financier et administratif d'une plateforme sur le territoire Départemental**

Le porteur devra :

- démontrer sa connaissance du territoire départemental dans toutes ses dimensions socio-économiques
- démontrer sa double expertise :
  - ✓ En matière de mobilité à visée insertion professionnelle (motilité, les apprentissages dans la mobilité, évaluation des compétences des usagers en matière de mobilité)
  - ✓ Accompagnement des publics en démarche d'insertion professionnelle
- proposer des ateliers et diagnostics adaptés aux différents profils des publics visés et aux différents territoires.
- proposer une déclinaison locale de l'offre (cf. point 2.2. : aire géographique concernée)
- prouver sa capacité à conduire une opération soumise aux règles de gestion renforcée du fonds social européen (FSE)

### **2.2. Type d'actions éligibles**

Le projet proposé devra répondre au moins aux objectifs suivants :

- Informer et sensibiliser, à la mobilité, les professionnels **qui accueillent le public**, et ainsi, favoriser la communication sur l'offre mobilité auprès du public en insertion
- Permettre aux publics en insertion, **via les diagnostics et ateliers**, d'accéder à une mobilité autonome pour faciliter leur insertion professionnelle en identifiant les freins matériels,

géographiques, socio culturels ou psychologiques et en les orientant vers les services adéquats.

- Améliorer la connaissance des besoins des publics cibles et permettre ainsi d'identifier et de qualifier les besoins non satisfaits et les territoires non pourvus.
- Observer, analyser l'offre de service départemental et au niveau territorial et partager cette expertise dans le cadre des comités de pilotage ainsi qu'avec les professionnels en lien avec le public, via les ateliers et le centre d'appel. (cf. *annexe 1 schéma des comités de pilotage*).
- Identifier les services à développer sur les territoires

Pour l'ensemble de ces objectifs, la plateforme construira des indicateurs et en rendra compte régulièrement en comité de pilotage

### Aire géographique concernée

L'action se déclinera sur l'ensemble du territoire départemental afin de couvrir les besoins des territoires en respectant le découpage des comités de pilotage territoriaux. Les actions devront correspondre aux besoins des différents territoires tout en garantissant une cohérence d'intervention au niveau départemental. (cf. *annexe 1 schéma des comités de pilotage*).

A minima, la plateforme devra proposer une délocalisation de ses services sur les territoires de : Angers, Cholet, Saumur, Segré, Baugé, Doué-la-Fontaine, Beaupréau .

La couverture pourra faire l'objet d'échanges et de réajustements au sein des COPIL Territoriaux en lien avec les financeurs.

### 2.3. Publics visés

La plateforme développera ses actions en direction de 2 types de public :

- Professionnels de l'insertion et de la mobilité (centrale téléphonique, actions de sensibilisation,...)
- Publics en fragilité économique en démarche d'insertion professionnelle avec des problématiques de mobilité ou de déplacement empêchant leur insertion durable, sur prescription des professionnels de l'insertion sociale et professionnelle pour l'accès aux actions spécifiques (diagnostics, ateliers,...)

### 2.4. Programmation et objectifs quantitatifs

- Durée de l'action : **12 mois du 1<sup>er</sup> janvier 2018 au 31 décembre 2018**
- Capacité d'accueil :
  - Le porteur de projet devra à minima proposer un centre d'appel ouvert du lundi au vendredi de 9h-12h et 14h- 16h30 et accessible aux professionnels accompagnant les publics en insertion ;
  - Le porteur précisera, par ailleurs, sa capacité minimale pour la mise en place d'ateliers et de diagnostic mobilité à destination des professionnels et personnes en insertion

### 2.5. Méthode, outils pédagogiques

Le porteur doit présenter les méthodes et outils pédagogiques qu'il mettra en œuvre pour réaliser les objectifs visés.

### **2.5.1 Le suivi des participants**

Les pièces suivantes devront être fournies pour justifier le suivi des participants ; elles pourront être accompagnées d'autres pièces déterminées en cours d'instruction.

#### ➤ . Le public en insertion

- Une fiche de prescription et un curriculum vitae ;
- une fiche bilan d'accompagnement qui servira également pour le retour d'information aux prescripteurs ;
- un outil de suivi avec calendrier des rencontres et feuilles d'émargement pour chaque entretien et séance collective.

De plus, dans le cadre du fonds social européen, un questionnaire devra être renseigné par chaque participant à l'entrée et à la sortie de l'opération (consultez les outils sur la page [APPELS A PROJETS](#) du portail insertion)

#### ➤ . Les professionnels

- Les feuilles d'émargement ;
- compte-rendu des réunions ;
- un outil de suivi des appels et une évaluation quantitative de l'activité du centre d'appel.

### **2.5.2. Evaluation**

En fin d'année 2018, les financeurs procéderont à une évaluation de l'action sur les critères suivants :

- Activité d'accompagnement du public: actions mises en place (nombre/type d'action), fréquentation de la plateforme (nombre et nature du public), identification et analyse des besoins des publics, activité du centre d'appel...
- activité à destination des professionnels : activité du centre d'appel, ateliers de sensibilisation des référents, partenariat mis en œuvre dans la réponse aux besoins dans une logique de continuité des parcours des publics.
- Activité de veille et d'observation : identification et analyse des besoins et des services à développer

Dans la réponse à l'appel à candidature, les indicateurs d'évaluation devront être proposés.

### **2.6. Critères de sélection**

Le porteur de projet devra démontrer :

- La connaissance du public cible,
- La connaissance du territoire et des acteurs,
- La capacité à mettre en œuvre l'action sur l'ensemble du territoire départemental
- Double expertise : mobilité et public en insertion
- Une expérience positive du Fonds Social Européen (FSE) et /ou une stabilité administrative et financière leur permettant de répondre aux exigences fortes de suivi de l'action. Ils devront également supporter le versement différé de la participation du FSE sans possibilité d'avance.

Le porteur de projet devra également démontrer une qualité de méthode d'intervention pour chaque public, de contenus pédagogiques adaptés, de méthode d'évaluation, un rapport qualité/prix raisonnable.

Le porteur de projet devra justifier des qualifications et de l'expérience des professionnels qui assureront les missions de la plateforme et des moyens matériels dédiés à l'action

### 3. Modalités pratiques

#### **3.1. Pilotage de l'action**

Le pilotage de la plateforme s'inscrit dans le dispositif mobilité-insertion départemental :

- **Un comité des financeurs** dont le rôle est de valider les orientations et nouveaux projets, les budgets et leur utilisation
- **Le comité de pilotage départemental** : piloté par le Département, ce comité a pour objet d'élaborer le plan d'actions pluriannuel, d'accompagner sa mise en œuvre et de l'évaluer. Le porteur de projet y sera associé.
- **Les comités de pilotages territoriaux** : pilotés par les acteurs du territoire, ces comités de pilotage ont pour objectifs de coordonner au niveau local les différents acteurs, participer à l'articulation avec le COPIL départemental et définir des services et interventions à l'échelle pertinente de territoire en cohérence avec l'échelon départemental. Le porteur de projet y sera associé.

#### **3.2. Modalités de financement**

- L'action telle que définie ci-dessus, est évaluée à un montant maximum de 200 000€ pour l'année 2018 (financement FSE inclus),
- La subvention attribuée sera financée à hauteur de 50 % par le Fonds Social Européen et pour 50 % par les autres financeurs publics ou privés.
- Il n'y aura pas d'avance financière par le FSE.

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

L'offre devra être envoyée :

- par courrier en 3 exemplaires au plus tard **le 27 décembre 2017** à l'adresse **suivante** :  
**Direction de l'insertion**  
**CS 94104**  
**49941 Angers cedex 9**
- En parallèle, par courriel à l'adresse suivante : [y.lakrouf@maine-et-loire.fr](mailto:y.lakrouf@maine-et-loire.fr). Il est impératif que cet exemplaire soit en format PDF pour s'assurer que l'ensemble des partenaires puissent y avoir accès.
- Sur le site : [mademarchefse.fr](http://mademarchefse.fr) dès que l'accès aura été ouvert (après le 26/12/2017) . Les porteurs seront avertis de la possibilité de déposer une demande de subvention sur [mademarchefse.fr](http://mademarchefse.fr) par mail.

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

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. Rattachement de l'appel à projet

Appel à projet	CD49 / D1-3-1 /MOB
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 3.9.1.1	« Augmenter le nombre de parcours intégrés d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi en appréhendant les difficultés rencontrées de manière globale»
Dispositif 1	Renforcement de l'accompagnement dans une logique de parcours pour favoriser l'insertion professionnelle
Sous-dispositif 1.3	Soutenir des outils favorisant la reprise d'une activité professionnelle (Mobilité, garde d'enfants...)

##### 4.2. Obligations liées à la mobilisation de fonds européen

(extrait du site internet [ma-demarche-fse.fr](http://ma-demarche-fse.fr) le 10/02/2015)

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.

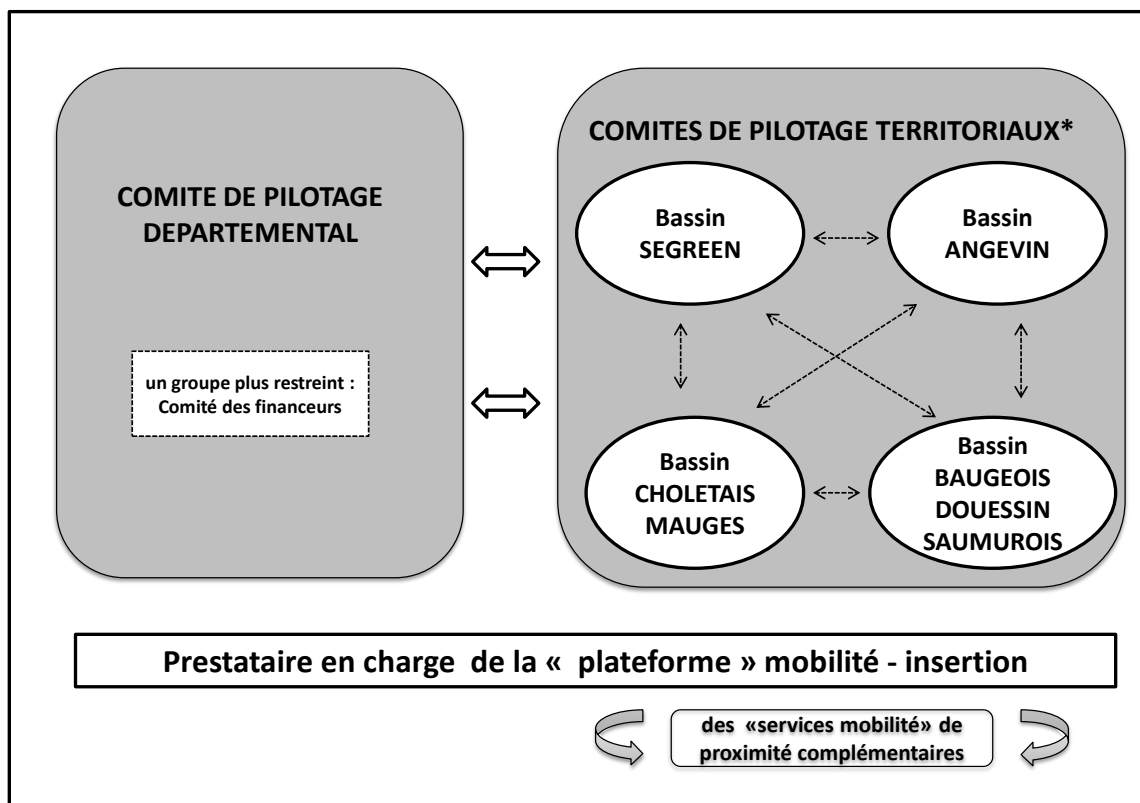
#### **4.3. Pièces à déposer sur ma-démarche FSE**

- Tout document permettant de préciser le projet et les modalités d'exécution et d'évaluation de l'opération
- Attestation d'engagement signée, datée et cachetée
- Document attestant la capacité du représentant légal
- Justificatif prévisionnel de chaque financement externe national, régional ou local mobilisé
- Présentation de la structure (production d'une plaquette ou du dernier rapport annuel d'exécution)
- 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
- Délibération de l'organe compétent approuvant le projet et le plan de financement prévisionnel
- Attestation fiscale de non assujettissement à la TVA
- 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
- Certificat NOT12 justifiant de la régularité de la situation en matière d'obligations fiscales et sociales

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



## Annexe 1 :



\* en cohérence avec les pôles de développement des solidarités du Département de Maine-et-Loire