



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



APPEL A PROJET

ACCOMPAGNEMENT SOCIOPROFESSIONNEL RENFORCE

DES PUBLICS MIGRANTS

DANS LE CADRE DE LA REFERENCE RSA

(Référence : DPT49/ D1-2-1/MIG)

Préambule

Cet appel à projet est mis en place au titre du dispositif 1 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 Conseil départemental de Maine-et-Loire sur la période 2018-2020.

Il bénéficie à ce titre d'un double financement :

- du Département de Maine-et-Loire (Direction de l'insertion) pour 50 % ;
- du FSE pour 50 %.

Ces financements sont accordés sous réserve de la validation du projet par la Commission permanente du Conseil départemental et du vote des crédits au budget départemental.

Il s'inscrit dans la continuité de l'accompagnement déjà existant auprès du public migrant.

ARTICLE 1 - OBJET DE L'APPEL A PROJET

Le présent appel à projet vise à l'exercice d'une mission d'accompagnement socioprofessionnel renforcé du public cible défini à l'article 2, dans un objectif de retour à l'emploi. Il s'inscrit dans le cadre de la référence RSA (cf. CASF, articles L.262-27 et L.262-28). L'accompagnement « emploi » ou « social » proposé dans ce cadre n'est pas opérant, les professionnels et organismes référents étant rapidement limités dans leur action.

L'accompagnement souhaité doit permettre à ce public de s'engager dans un parcours d'insertion durable grâce à un accompagnement adapté et spécifique.

ARTICLE 2 – PUBLIC CIBLE

La mission d'accompagnement s'adresse aux bénéficiaires RSA en demande d'emploi, maîtrisant peu ou pas le français, issus du public migrant, ayant vécu à l'étranger et résidant désormais en France. Du fait du cumul de plusieurs freins à son insertion professionnelle, ce public est confronté à un



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



risque fort d'exclusion. Aussi, il nécessite un accompagnement pour pallier les difficultés cumulées dans la mise en œuvre des parcours d'insertion. L'objectif est de développer l'autonomie dans les démarches d'emploi pour accéder durablement à une activité professionnelle.

Ce public se distingue par le cumul de nombreuses difficultés d'ordre linguistique, d'interculturalité, de méconnaissance de l'environnement du travail, des méthodes de recherche d'emploi ou de formation qualifiante, de la culture d'entreprise. Les autres difficultés rencontrées concernent la validation, la reconnaissance de la qualification et de l'expérience professionnelle acquises à l'étranger. Il est également confronté à une difficulté quant à la définition d'un projet professionnel réaliste.

La vérification d'éligibilité du public à l'action est faite à partir d'une notification de droit RSA, d'une notification d'orientation faite par un organisme extérieur au porteur de projet et d'un diagnostic réalisé au moment de l'entrée dans l'action constatant l'absence de maîtrise de la langue française.

ARTICLE 3 – TERRITOIRE D'INTERVENTION

La mission d'accompagnement du public migrant doit être mise en œuvre sur les 4 territoires principaux du Département de Maine-et-Loire, à savoir l'agglomération angevine, les territoires du Choletais, du Saumurois et du Segréen. Le prestataire devra prévoir des lieux de rencontre de proximité.

ARTICLE 4 – DUREE DE LA MISSION ET CAPACITE D'ACCUEIL

L'action est programmée sur une durée de 12 mois, soit du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018 correspondant à la durée de l'accompagnement.

Elle porte sur l'accompagnement en file active de 340 bénéficiaires du RSA soumis aux droits et devoirs. La notion de file active correspond au nombre d'accompagnements en cours réalisés simultanément. Elle prend en considération le nombre d'entrées et de sorties du dispositif RSA (déménagements, arrivées et départs du territoire, fin de l'obligation d'accompagnement, radiation du dispositif RSA...).

A titre indicatif, ces 340 bénéficiaires pourront être répartis de la manière suivante :

- 250 bénéficiaires du RSA sur le territoire de l'agglomération angevine, avec une possibilité d'accompagnement des BRSA du territoire du Segréen pour 15 à 20 bénéficiaires,
- 40 bénéficiaires du RSA sur le territoire du Choletais,
- 50 bénéficiaires du RSA sur le territoire du Saumurois.

La répartition par territoire pourra évoluer en fonction des besoins identifiés.



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



ARTICLE 5 – CONTENU DES MISSIONS

Au regard de l'objectif de l'action, sont attendues du porteur de projet les missions suivantes en lien avec l'accompagnement du public migrant bénéficiaire du RSA et le pilotage et l'animation des activités confiées.

5.1 – ASSURER L'ACCOMPAGNEMENT DES BENEFICIAIRES DU RSA PUBLIC MIGRANT

5.1.1 – Objectif et contenu de l'accompagnement

L'accompagnement consiste à conduire avec le bénéficiaire un projet professionnel réaliste à partir de l'identification de ses besoins.

Il doit répondre aux objectifs opérationnels suivants :

- Réaliser un diagnostic de la situation du bénéficiaire
 - Evaluer la capacité linguistique et l'absence de maîtrise de la langue française
 - Identifier les atouts et difficultés d'ordre personnel, social et professionnel
 - Identifier les besoins en termes de formation linguistique ou professionnelle
 - Vérifier les compétences de la personne
- Mettre en place des démarches d'insertion, permettant un retour vers l'emploi en toute autonomie
 - Lever les freins à l'insertion professionnelle et notamment ceux liés à l'interculturalité et l'organisation familiale (langue, logement, mobilité, garde d'enfants, contexte familial, santé...)
 - Proposer une formation linguistique adaptée aux besoins repérés
 - Valoriser les aptitudes, compétences et capacités de travail
 - Concrétiser les premières étapes d'un parcours d'insertion vers l'emploi par la mise en relation avec les partenaires et l'accès aux dispositifs existants
 - Découvrir le marché du travail, confronter le bénéficiaire à la réalité du travail et identifier ses capacités d'adaptation en entreprise
- Proposer des modules collectifs permettant d'optimiser et de valoriser la dynamique d'intégration et de recherche d'emploi
 - Proposer un niveau de compréhension du monde du travail en France : droit du travail, lutte contre les discriminations, égalité homme-femmes.
 - Elaborer une lettre de motivation et un curriculum-vitae, se préparer à des entretiens d'embauche
 - Rechercher la mise en emploi directe ou l'entrée en formation qualifiante
- Former à l'outil informatique afin d'en faire un véritable outil d'autonomie du parcours vers l'emploi : inscription à Pôle emploi, recherche d'emploi, déclaration auprès des organismes (CAF, MSA, Pôle emploi, etc...).

A l'issue de cet accompagnement, les bénéficiaires devront être en capacité de communiquer en langue française, de comprendre les codes et la culture d'entreprise, la réalité du marché de l'emploi et d'organiser de façon autonome leur recherche d'emploi.



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



La finalité est l'accès à l'emploi ou l'entrée en formation qualifiante et à terme la sortie du dispositif RSA.

Le porteur de projet devra indiquer les critères permettant d'évaluer les résultats et effets de l'accompagnement. Il s'engage, par ailleurs, à fournir deux fois par an :

- Le nombre de bénéficiaires du RSA qui lui sont orientés ;
- Le nombre de bénéficiaires du RSA ayant conclu un contrat d'engagements ;
- Le nombre d'heures individuelles et collectives d'accompagnement ;
- Le nombre de bénéficiaires réorientés vers un autre organisme référent et lequel ;
- Le nombre de sorties du dispositif RSA (en précisant le type de sortie).

5.1.2 – Modalités de l'accompagnement

L'accompagnement doit se décliner de manière individuelle ou collective à raison de 2 rencontres minimum par mois par personne. L'intensité pourra être modulée selon les besoins du public et l'état d'avancement du projet professionnel.

En fonction des besoins identifiés, la participation à des ateliers collectifs de formation est programmée tout au long de l'accompagnement et autant que de besoin. Le porteur de projet devra préciser le nombre d'ateliers collectifs mis en place, leur nature et la fréquence de mise en œuvre. Il devra également indiquer les critères d'évaluation de ces accompagnements collectifs.

Les bénéficiaires sont orientés par le Département et les organismes ayant reçu délégation pour l'orientation conformément à l'article 3 de la convention relative au dispositif départemental d'orientation et au droit à l'accompagnement des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active du 31 juillet 2013.

Le porteur de projet retenu est désigné comme organisme référent tel que prévu par l'article L.262-29 du CASF. Il est chargé d'élaborer, avec le bénéficiaire, le contrat d'engagements réciproques tel que prévu par l'article L. 262-28 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) fixant les droits et les obligations des bénéficiaires du RSA et de le valider.

En fonction des objectifs atteints, les bénéficiaires pourront être réorientés vers un organisme référent RSA « emploi » tel que Pôle emploi.

En cas de problématique sociale persistante, une réorientation vers un référent social pourra être proposée.

Le porteur de projet doit disposer d'outils spécifiques à l'accompagnement du public migrant. Il devra utiliser les outils créés par le Département (fiche d'orientation, de réorientation, contrat d'engagements réciproques...) ainsi que ceux requis dans le cadre d'un financement du FSE.

5.2 – ASSURER UNE MISSION DE DIRECTION ET DE GESTION DES ACTIVITES CONFIEES

Cette mission recouvre les activités d'animation, de développement et de gestion des ressources humaines. Le porteur de projet devra définir et faire évoluer les compétences attendues pour l'exercice des missions, contrôler et évaluer la qualité des actions.



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



Le porteur de projet transmettra les fiches de poste de ses salariés ou les lettres de mission comportant les missions réalisées, le temps consacré à l'opération, la période de réalisation de l'action et l'indication du cofinancement par le FSE (modèle disponible sur le portail insertion). Le porteur de projet fournira une évaluation de l'expérience de ses salariés sur les missions qui leur sont confiées.

En termes de suivi financier, le porteur de projet doit établir et suivre le budget et la trésorerie et élaborer le bilan annuel d'activité

Le porteur de projet est également chargé de développer des projets en s'appuyant sur l'ensemble de ses ressources. Il doit notamment mener des diagnostics territorialisés sur les besoins, identifier les enjeux et les ressources des partenaires et établir un diagnostic partagé sur la pertinence et la faisabilité du projet.

Par ailleurs, le porteur de projet s'engage à participer aux instances départementales et locales concourant à la réalisation de ses missions et à en informer le Département. Il devra également participer aux réflexions mises en œuvre en lien avec l'exécution de ses missions.

ARTICLE 6 – RELATIONS AVEC LA COLLECTIVITE DEPARTEMENTALE ET LES PARTENAIRES

Pour l'exécution du présent appel à projet, le porteur de projet s'engage à désigner un référent gestionnaire. Le Département identifie, de son côté, un cadre chargé de l'application de l'appel à projet.

Dans un souci de qualité pour l'exécution de l'appel à projet, le porteur de projet doit faire preuve de réserve vis-à-vis du Département dans ses échanges avec les autres partenaires.

Le porteur de projet a l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations et décisions dont il aura connaissance au cours de l'exécution de cet appel à projet. Il s'interdit notamment toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise de documents à des tiers, sans l'accord préalable du Département de Maine-et-Loire.

Il est attendu que l'équipe développe un partenariat opérationnel avec notamment les acteurs de l'action sociale et les autres organismes référents. Cette exigence fera l'objet d'une évaluation régulière lors de rencontres avec les services du Département.

ARTICLE 7 – SUIVI DE LA MISSION ET LIVRABLES

Dans le cadre de l'exécution de cet appel à projet, le Département (direction de l'insertion et mission financements européens) est tenu informé de son application selon les modalités suivantes :

- Information par courriel et/ou téléphone des difficultés empêchant la réalisation des missions telles qu'attendues et proposition d'un process spécifique et ce, dans un délai maximum de 48 H



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



- Organisation a minima, d'une rencontre trimestrielle entre le prestataire et le Département afin d'assurer un suivi de l'application de l'appel à projet et analyser les difficultés rencontrées et les améliorations éventuelles
- Transmission d'un rapport d'activité annuel détaillé avant le 1^{er} mars de l'année N+1, présentant une évaluation quantitative et qualitative de l'action réalisée (données chiffrées et analyse) permettant au Département d'apprécier la qualité de l'opération.

ARTICLE 8 – MODALITES DE FINANCEMENT

L'action telle que définie ci-dessus est évaluée à un montant maximum de 340 000 € pour une année pleine (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 selon les modalités suivantes : 80 % à la signature de la convention et 20 % après réception du bilan annuel d'exécution (année civile).

La part FSE sera versée en une seule fois après réalisation totale de l'opération et d'un contrôle de service fait sur la base du bilan final d'exécution.

ARTICLE 9 – ORGANISMES HABILITES A REpondre A L'APPEL A PROJET

Peuvent répondre à l'appel à projet, les structures contribuant à l'accompagnement et à l'insertion socioprofessionnelle de publics migrants en difficulté d'emploi. Le porteur de projet doit être en mesure de démontrer sa connaissance du public, ses compétences à agir sur le niveau d'expression et de compréhension de la langue française, sur le décalage culturel, la culture d'entreprise et la réalité du marché de l'emploi ainsi que sur les freins à l'emploi (logement, garde d'enfants, santé, mobilité...).

Le porteur de projet doit également démontrer une qualité de méthodes d'intervention, de contenus pédagogiques adaptés, de méthodes d'évaluation, de qualifications et de l'expérience des professionnels chargés d'accompagner ce public.

Le porteur de projet doit en parallèle être en capacité de maîtriser les outils spécifiques à la mobilisation et à l'accompagnement de ce public vers l'emploi. Il doit avoir une bonne connaissance du territoire départemental et du cadre RSA notamment en termes de droits et devoirs des bénéficiaires, des instances qu'il s'agisse des équipes pluridisciplinaires locales et départementale et des outils en lien avec le dispositif RSA (contrat d'engagements réciproques, procédure d'orientation et de réorientation, actions d'insertion conventionnées...).

Le porteur de projet devra démontrer une expérience positive du Fonds Social Européen (FSE) et/ou une stabilité administrative et financière lui permettant de répondre aux exigences fortes de suivi de l'action. Il devra également supporter le versement différé de la participation du FSE sans possibilité d'avance.



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



Ne peut être retenu qu'un porteur de projet unique, une partie de l'accompagnement pouvant toutefois être confié à des prestataires extérieurs sous réserve d'une mise en concurrence obligatoire.

ARTICLE 10 – ENVOI DES OFFRES ET DATE LIMITE DE RECEPTION

L'offre devra être envoyée :

- Par courrier en 3 exemplaires avant **le 2 janvier 2018 - 12h00** à l'adresse **suivante** :
Direction de l'insertion
CS 94104
49941 Angers cedex 9
- En parallèle, par courriel aux adresses suivantes : o.raimbault@maine-et-loire.fr ; i.simonneau@maine-et-loire.fr et g.descombes@maine-et-loire.fr. sous format PDF et sous format word ou excel.
- Sur le site : ma-demarche-fse.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 ma-demarche-fse.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 aux adresses ci-dessus.

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

Sont également disponibles 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.



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



ANNEXE 1 - DISPOSITIONS SPECIFIQUES 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.

1. Rattachement de l'appel à projet

Appel à projet	CG49/ D121-1/ MIG
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 1.2	1.2. Créer, développer et renforcer les actions d'insertion professionnelle prenant en compte les besoins d'accompagnement social et/ou les besoins et les publics spécifiques non couverts par le droit commun

2. Obligations liées à la mobilisation de fonds européen

(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



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



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.



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



4.3. 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

- 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.