



Appel à projets permanent
Dispositif 1.2 de la subvention globale du Département de Maine-et-Loire

Renforcement de l'accompagnement emploi et socioprofessionnel dans une logique de parcours

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

(CODE : CD49/ D1.2/GLO)

Code de l'appel à projet	CD49/ D1.2/GLO
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
Sous-dispositif 1.2	Renforcement de l'accompagnement emploi et socioprofessionnel dans une logique de parcours <ul style="list-style-type: none">➤ 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

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 Département de Maine-et-Loire sur la période 2014-2020.

L'opération devra se dérouler dans les limites de la période du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2020.

1. Objet de l'appel à projets

1.1. Enjeux

L'emploi relève de la compétence de l'Etat et notamment de Pôle emploi, acteur majeur, qui a pour vocation d'accompagner les demandeurs d'emploi dans leurs démarches.

L'offre de service du droit commun proposée par le Service public de l'emploi est riche et diversifiée. Cependant, les publics les plus vulnérables ont besoin d'une approche spécialisée et d'un accompagnement adapté et durable dans le temps. Ils présentent un déficit d'autonomie de par leurs capacités ou du fait de la complexité de leur situation qui les démobilise. Par conséquent, ces personnes s'éloignent des dispositifs de droit commun qui requièrent une autonomie.

Malgré une amélioration du contexte économique, de nombreuses personnes rencontrent des difficultés d'accès à l'emploi et cumulent un besoin d'accompagnement social, ce qui conforte la nécessité d'un accompagnement rapproché afin de leur permettre un retour vers l'emploi.

Ainsi, s'appuyant sur l'expertise acquise par les structures en matière d'accompagnement, le Fonds Social Européen en lien avec les acteurs nationaux souhaite lancer de nouvelles actions et en faire bénéficier de nouveaux publics partageant les mêmes problématiques d'insertion.

1.2. Objectifs généraux et résultats attendus

L'accompagnement des personnes vulnérables par le référent nécessite pour certains la mise en place d'étapes permettant de dynamiser le parcours d'insertion par un appui intensif traitant à la fois du projet professionnel et des freins périphériques (logement, mobilité, garde d'enfants...). Par ailleurs, les problématiques croissantes des publics malgré un contexte économique qui s'améliore, invitent à l'innovation pour mieux répondre à leurs besoins.

En fonction du contexte et de la situation de la personne, de son histoire de vie, de son environnement familial et de son parcours professionnel la mise en place d'actions adaptées permet de dynamiser le parcours par une approche socioprofessionnelle maillant les outils d'insertion professionnelle, de la formation et du social (santé, logement, mobilité, garde d'enfant, ...).

Ces étapes s'avèrent plus ou moins longues en fonction de la situation et de l'objectif intermédiaire à atteindre.

Les actions d'accompagnement individuel et/ou collectif adaptant leur durée et leur intensité en fonction des publics et permettant des avancées significatives dans le parcours de la personne sur le plan social et professionnel sont une réponse aux besoins diversifiés des publics. Il peut s'agir de la création de dispositifs nouveaux ou d'actions ponctuelles permettant une modification des pratiques professionnelles.



2. Actions éligibles

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

Un porteur de projet unique est retenu. La structure peut confier une partie de l'accompagnement, à des prestataires, avec application de la règle de mise en concurrence (cf 4.2).

Le porteur devra :

- Démontrer sa connaissance de l'accompagnement socioprofessionnel des publics en insertion ;
- Proposer des outils adaptés aux différents profils des publics visés ;
- Prouver sa capacité à conduire une opération soumise aux règles de gestion renforcée du fonds social européen (FSE).

2.2. Type d'actions éligibles

Les opérations et actions pourront être différenciées suivant le public cible (profil personnel, avancée du projet professionnel...) et auront toutes une visée de retour à l'emploi.

Dans l'optique de construire un parcours adapté vers l'emploi, la découverte des secteurs d'activité et des métiers du territoire devra être prise en compte.

Les actions pourront permettre l'acquisition et le développement des compétences requises pour ces métiers et pourront intégrer et/ou mobiliser les outils de l'accompagnement social nécessaires à l'exercice d'un emploi durable.

- Accompagnement socioprofessionnel (actions à destination notamment de publics spécifiques : femmes, personnes d'origine étrangère, travailleurs handicapés ...) ;
- Actions innovantes autour de la levée des freins à la reprise d'une activité professionnelle

2.3. Publics éligibles

Ces actions s'adressent à des publics rencontrant des difficultés d'accès à l'emploi durable, du fait d'une faible qualification ou d'expérience professionnelle insuffisante voire inexistante ou de besoins d'accompagnement social.

Il s'agit de demandeurs d'emploi, bénéficiaires des minima sociaux et en particulier les bénéficiaires du RSA mais également les jeunes, les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, les seniors, les travailleurs en contrat aidé ou à temps partiel. Ils peuvent avoir des problématiques sociales multiples et imbriquées et sont confrontés à une grande concurrence de la part des autres demandeurs d'emploi.

Il peut s'agir également de migrants, gens du voyage et personnes en situation de handicap.

Concernant les travailleurs indépendants bénéficiaires du RSA ne dégageant pas suffisamment de ressource d'activités, il est convenu dans une logique de lisibilité que leur accompagnement relèvera du volet emploi du FSE. Toutefois, dans un objectif d'inclusion, un accompagnement spécifique pourrait être déployé pour des personnes présentant un fort besoin d'accompagnement social en parallèle.

2.4. Modalités pédagogiques

Les points suivants devront être précisés :

- Éligibilité du public
- Durée
- Lieux d'intervention
- Liens partenariaux
- Modalités d'évaluation
- Méthode, outils pédagogiques
- Nombre de participants

2.5. Critères de sélection

Les porteurs de projet devront démontrer :

- La connaissance du public cible,
- La connaissance du territoire et des acteurs,
- Les compétences à agir sur les connaissances de la culture d'entreprise et la réalité du marché de l'emploi,
- Les compétences à agir sur les freins à l'emploi (mobilité, garde d'enfants, contexte familial,...),
- 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.

Les porteurs de projet devront également démontrer une qualité de méthodes d'intervention pour chaque public, de contenus pédagogiques adaptés, de méthode d'évaluation, un rapport qualité/prix raisonnable.

Les porteurs de projet devront justifier des qualifications, de l'expérience des professionnels qui assureront l'accompagnement du public et des moyens matériels dédiés à l'action

3. Modalités pratiques

3.1. Modalités de financement

La subvention attribuée pourra être financée jusqu'à hauteur de 50 % par le Fonds Social Européen, celui-ci ne pouvant apporter son concours qu'à hauteur de la contrepartie nationale.

L'opération devra se dérouler dans les limites de la période du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2020.

La structure devra utiliser les outils de bilan FSE.

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.



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

Afin d'organiser l'instruction, plusieurs échéances sont proposées pour le 1^{er} trimestre :

- **avant le 30 janvier 2018**
- **avant le 28 février 2018**
- **avant le 30 mars 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

Le site mademarchefse.fr devrait être accessible au début du mois de janvier 2018.

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 : c.quinodie@maine-et-loire.fr

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

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

- 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 européen

(extrait du site internet 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.