



ASSOCIATION DE GESTION ET D'APPUI AUX PROJETS EUROPEENS

**Appel à Projets 2021 n°1 - OS1**  
**« Augmenter le nombre de parcours  
 intégrés d'accès à l'emploi »**

PLIE de l'agenais  
 PLIE de Bordeaux  
 PLIE Espace Technowest  
 PLIE du Grand Périgueux  
 PLIE du Haut Périgord  
 PLIE Portes du Sud  
 PLIE des Sources

*Demande de subvention du Fonds Social Européen*  
**24 juillet 2020**

**Réponses à l'Appel à Projets : 25 septembre 2020**



L'AGAPE est cofinancée par le Fonds Social Européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

# Table des matières

PRESENTATION GENERALE ET CONTEXTE .....	4
CADRE D'INTERVENTION.....	4
Cadre juridique national.....	4
Cadre juridique européen.....	4
PRESENTATION DE L'AGAPE .....	5
MODALITES DE SELECTION.....	6
MODALITES DE DEPOT .....	6
LE PLIE DE L'AGENAIS.....	8
FICHE OPERATION n° A 1 « Accueil, orientation, accompagnement renforcé des participants du PLIE » .....	15
LE PLIE DE BORDEAUX.....	24
FICHE OPERATION n° B 1 « ACCOMPAGNEMENT PLIE DE BORDEAUX REFERENTS DE PARCOURS 2021 » .....	30
LE PLIE ESPACE TECHNOWEST .....	40
FICHE OPERATION n° ET 1 « Accompagnement renforcé pour l'accès à l'emploi et à la formation PLIE Espace Technowest » .	43
LE PLIE DU GRAND PERIGUEUX.....	47
FICHE OPERATION n° P 1 « Accueil, orientation, accompagnement des participants PLIE ».....	57
LE PLIE DU HAUT PERIGORD .....	65
FICHE OPERATION n° HP 1 « Accompagnement renforcé pour l'accès à l'emploi et à la formation 2021 » .....	67
LE PLIE PORTES DU SUD .....	73
FICHE OPERATION n° PS 1 « Accompagnement renforcé pour l'accès à l'Emploi & à la Formation » .....	76
LE PLIE DES SOURCES.....	84
FICHE OPERATION n° S 1 « Accompagnement renforcé pour l'accès à l'emploi et à la formation PLIE DES SOURCES » .....	88



L'AGAPE est cofinancée par le Fonds Social Européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

# PRESENTATION GENERALE ET CONTEXTE

Les Fonds structurels Européens participent au financement des politiques territoriales. Leur utilisation est confiée à des autorités de gestion nationales ou régionales qui en délèguent tout ou partie à des Organismes Intermédiaires.

Le Programme Opérationnel National FSE 2014-2020 a été validé par la Commission Européenne le 10 octobre 2014 et l'Organisme Intermédiaire AGAPE (Association de Gestion et d'Appui aux Projets Européens) est accréditée par l'Etat pour la période 2018-2020.

Dans le cadre de sa délégation, l'AGAPE intervient dans le cofinancement FSE des opérations de l'Axe 3 du PON FSE pour les plans d'actions sur les territoires :

- du PLIE de l'agenais
- du PLIE de Bordeaux
- du PLIE Espace Technowest
- du PLIE du Grand Périgueux
- du PLIE du Haut Périgord
- du PLIE Portes du Sud
- du PLIE des Sources

## CADRE D'INTERVENTION

### Cadre juridique national

Instruction DGEFP n°2009-22 du 8 juin 2009

*« Elément clé du maillage territorial des politiques de l'inclusion, les PLIE constituent un outil de proximité au service des actifs durablement exclus du marché du travail. Leur objet est de mobiliser et de renforcer l'ensemble des moyens concourant à l'accompagnement de ces publics, via la mise en œuvre de parcours vers l'emploi adapté à chaque situation individuelle.*

*Résultant d'une initiative des collectivités locales, les PLIE se définissent comme des entités opérationnelles, associant, à l'échelle d'une ou plusieurs communes, l'ensemble des acteurs institutionnels et des partenaires socioéconomiques concernés. Dans cette perspective, ils ont la possibilité de contribuer au financement d'actions d'accompagnement et/ou, en leur qualité d'organisme intermédiaire, de sélectionner de projets éligibles au FSE.*

*Le pilotage du dispositif incombe à une instance collégiale, garante de la correcte exécution des choix stratégiques et de la cohérence des actions menées. »*

### Cadre juridique européen

Cet appel à projets rentre dans le cadre de l'axe prioritaire 3 « lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion » du PON FSE 2014-2020.



L'AGAPE est cofinancée par le Fonds Social Européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

Il se décline comme suit :

▶ Objectif thématique 9 : promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination.

▶ Priorité d'investissement 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 (prise en compte des « freins sociaux » et mise en activité pour des publics très éloignés de l'emploi).

Et s'articule autour de 3 Objectifs Spécifiques (O.S) complémentaires :

▶ **O.S 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, pour :**

- **Accroître le nombre de personnes très éloignées de l'emploi accompagnées** dans le cadre de parcours intégrés d'accès à l'emploi
- **Renforcer la qualité et l'efficacité des parcours** d'accompagnement :
  - en développant l'ingénierie de parcours afin que ces derniers soient mieux adaptés aux difficultés rencontrées par les personnes
  - en activant si nécessaire l'offre de formation
- **Améliorer la couverture territoriale** de l'offre d'insertion.

▶ **O.S 2 : Mobilisation des employeurs et des entreprises**

- **Accroître le nombre d'employeurs impliqués dans l'accompagnement vers l'emploi** des personnes très éloignées de l'emploi
- **Renforcer la qualité et l'efficacité des parcours d'accompagnement**
  - en prenant davantage en compte la relation avec les employeurs et en favorisant la mise en situation professionnelle
  - en activant si nécessaire l'offre de formation

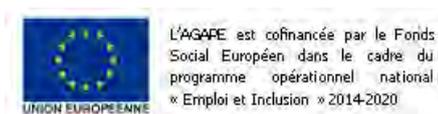
▶ **O.S 3 : Développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire :**

- Créer les conditions d'une **animation renouvelée de l'offre d'insertion**
- **Augmenter le nombre d'accords territoriaux** de coordination de l'offre d'insertion
- **Améliorer la lisibilité de l'offre d'insertion** dans les territoires.
- **Développer l'Economie Sociale et Solidaire**

## PRESENTATION DE L'AGAPE

L'organisme intermédiaire structure pivot au sens du règlement CE-1083/2006 du 11 juillet 2006 est un organisme ou un service public ou privé qui agit sous la responsabilité d'une autorité de gestion ou de certification ou qui effectue des tâches pour le compte de ces dernières vis à vis des bénéficiaires qui mettent en œuvre les opérations.

L'AGAPE, qui regroupe l'UGBPA et PGFE Interplie, a le statut d'organisme intermédiaire, sous réserve de conventionnement de subvention globale avec l'autorité de gestion déléguée, pour la gestion des crédits FSE au titre des PLIE suivants :



- PLIE de l'agenais (<http://www.agglo-agen.net/-Plan-Local-pour-l-Insertion-et-l->)
- PLIE de Bordeaux (<https://www.maison-emploi-bordeaux.fr/> )
- PLIE Espace Technowest (<http://www.adsi-technowest.fr/>)
- PLIE du Grand Périgueux (<https://www.mde-grandperigueux.fr/> )
- PLIE du Haut Périgord (<http://www.interplie.eu/qui-sommes-nous.html>)
- PLIE Portes du Sud ( [www.plie-portesdusud.org](http://www.plie-portesdusud.org) )
- PLIE des Sources ( [www.pliedessources.fr](http://www.pliedessources.fr) )

Le comité de pilotage de chaque PLIE détermine les objectifs stratégiques dans son protocole d'accord et son plan d'actions. Il élabore l'appel à projets et peut sélectionner les opérations.

L'AGAPE diffuse l'appel à projet et le Conseil d'Administration de l'AGAPE est le seul à pouvoir attribuer une subvention du Fonds Social Européen, dans le respect des réglementations communautaires et nationales.

[www.lagape.eu](http://www.lagape.eu)

## MODALITES DE SELECTION

L'analyse des projets se fera au regard de critères communs de sélection, à savoir :

- Capacité à répondre aux objectifs spécifiques de l'axe prioritaire 3 « lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion » du PON FSE 2014-2020 et de leurs éventuelles déclinaisons par PLIE
- Capacité à respecter les conditions de suivi et d'exécution de l'opération tel que prescrites par les textes communautaires et nationaux applicables
- Capacité financière à avancer les dépenses dans l'attente du remboursement de l'aide FSE
- Capacité à mettre en œuvre les moyens nécessaires, humains et administratifs, pour assurer la bonne gestion de l'aide FSE
- La prise en compte des principes horizontaux : égalité entre les femmes et les hommes, égalité des chances, développement durable (sur le volet environnemental)

Seront privilégiées les opérations présentant une « valeur ajoutée » au regard des dispositifs relevant du droit commun et répondant aux critères suivants :

- La logique de projet
- L'effet levier du projet
- La simplicité de mise en œuvre.

Les opérations innovantes seront privilégiées afin de moderniser et adapter les prestations et les services à la diversité des attentes et des besoins des publics concernés.

## MODALITES DE DEPOT

L'appel à projets est une procédure ouverte à tous les acteurs locaux remplissant les conditions d'éligibilité aux priorités d'investissement et objectifs spécifiques susmentionnés ainsi que les critères communs de sélection des opérations individuelles.

**Merci de vous rapprocher de l'équipe d'animation du PLIE pour indiquer votre intention de vous positionner sur l'Appel à Projet et pour tout renseignement d'ordre pédagogique.**

Les réponses à l'Appel à projets doivent être déposées sur le site « Ma démarche FSE » à compter de la diffusion du présent Appel à Projets **pour le 25/09/2020.**

**En cas de positionnement sur plusieurs fiches opérations, un dossier de demande de subvention devra être déposé pour chacune d'entre elles.**

Pour fluidifier l'instruction des demandes, l'attention des porteurs de projets est appelée sur la nécessité de déposer les dossiers le plus rapidement possible sans attendre les dates butoirs. La clôture définitive de l'Appel à Projet est fixée au 31 décembre 2020.

# LE PLIE DE L'AGENAIS



En 2016, le taux de chômage de l'Agglomération d'Agen s'élève à 9,6% et se situe en deçà du taux de chômage départemental de 10,4%. Le taux de chômage de la ville centre est supérieur à 12% car il regroupe les 3 quartiers prioritaires qui sont Montanou, le Pin et la Zone sud-est où la moyenne du taux de chômage sur ces 3 quartiers est de 27,3%.

Au vu de ces constats, le PLIE dans sa stratégie a souhaité renforcer sa présence sur le territoire agenais et ses quartiers prioritaires.

L'analyse de la typologie des demandeurs d'emploi du territoire, met en avant différents indicateurs qui confortent les publics cibles du PLIE :

- 34% des demandeurs d'emploi sans aucune qualification
- 22% sont bénéficiaires du RSA
- 22% ont 50 ans et plus
- 15% ont une mobilité supérieure à 30 minutes

En 2011, le service Agglo Emploi a été créé au sein de la direction cohésion sociale et a intégré le PLIE, historiquement structure associative. Une de ses missions principales est de créer une réelle dynamique et synergie entre les différents acteurs de l'emploi, de la formation et de l'insertion en mettant en place des animations territoriales telles que le forum de l'emploi.

En 2015, l'Agglomération d'Agen a souhaité rattacher l'unité Agglo Emploi à la Direction Economie et Aménagement du Territoire pour faciliter la passerelle entre le monde économique et les participants du PLIE.

Le 1<sup>er</sup> juin 2018, cette unité est redevenue un service à part entière de cet Etablissement public à coopération intercommunal (EPCI).

## Protocole d'accord 2015-2019 et orientations stratégiques du PLIE de l'Agenais

Le nouveau protocole d'accord 2015-2019 du PLIE de l'Agenais a été validé et signé par l'Agglomération d'Agen, le Département de Lot-et-Garonne et l'Etat en février 2015 (reconduction tacite jusqu'au 31 décembre 2020).

Lors du comité de pilotage du PLIE de l'Agenais en date du 30 septembre 2014, une stratégie autour de 4 grands axes d'intervention a été définie :

Axes stratégiques	
<b>Axe stratégique 1</b>	Renforcer l'ingénierie partenariale de parcours pour favoriser la construction de parcours individualisés et dynamiques vers l'emploi et la qualification (ex : chantier qualification, valorisation des parcours IAE, co-construction d'actions innovantes sur des publics cibles...).
<b>Axe stratégique 2</b>	Contribuer à la mise en synergie des politiques d'emploi et d'insertion avec les stratégies de développement économique (ex. anticiper les projets structurants du territoire et travailler en concertation avec l'ensemble des acteurs sur l'élaboration d'un plan d'action).
<b>Axe stratégique 3</b>	Développer des liens avec les entreprises et les décideurs économiques pour faciliter l'accès à l'emploi durable.

<b>Axe stratégique 4</b>	Renforcer l'expertise du PLIE sur l'accompagnement renforcé et professionnaliser les équipes et leur apporter une méthodologie commune.
--------------------------	---

Ces axes stratégiques ont été déclinés en axes opérationnels eux-mêmes ventilés par Objectifs Spécifiques (OS) de l'Axe prioritaire 3 du Programme Opérationnel National FSE 2014 – 2020 « lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion » (voir détail p. 2).

<b>Objectif spécifique 1</b> : 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.	
<b>Axe opérationnel 1</b>	Accueil, orientation, accompagnement renforcé des participants du PLIE, dans la mise en œuvre de leur parcours d'insertion professionnel
<b>Axe opérationnel 2</b>	Formations et aides individuelles des participants
<b>Axe opérationnel 3</b>	Renforcer les parcours par des étapes d'immersion
<b>Axe opérationnel 4</b>	Relation avec l'IAE : ateliers et chantiers d'insertion
<b>Objectif spécifique 2</b> : Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion	
<b>Axe opérationnel 5</b>	Relations entreprises
<b>Axe opérationnel 6</b>	Clauses d'Insertion
<b>Objectif spécifique 3</b> : Développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire	
<b>Axe opérationnel 7</b>	Coordination, ingénierie et animation territoriale
<b>Axe opérationnel 8</b>	Soutien aux projets de l'IAE et de l'ESS

### Département de Lot-et-Garonne

En premier lieu, le PLIE et le Conseil Départemental de Lot-et-Garonne collaborent dans le cadre de la mise en place du Pacte Territorial d'Insertion (PTI) 2015-2019. A ce titre, l'enveloppe départementale FSE est répartie entre le PLIE et Département et selon les modalités de leurs interventions respectives sur le territoire de l'Agglomération d'Agen et le reste du département. La collaboration entre les deux entités se fait dans le cadre d'une instance de coordination départementale FSE qui décidera des actions à mettre en œuvre et qui pourra s'étendre aux aspects techniques de la gestion du FSE.

Deuxièmement, les référents de parcours PLIE sont aussi référents uniques RSA. En effet, le PLIE et le Département ont une convention de partenariat dans le cadre du Programme Départemental d'Insertion (PDI). Le PLIE reçoit un financement direct du Conseil Départemental pour la réalisation d'un accompagnement professionnel renforcé des bénéficiaires du RSA sur le territoire de l'Agglomération d'Agen. A ce titre, une concertation permanente entre le PLIE et le Département est en place au travers de relations régulières avec les centres médico-sociaux du territoire.

### Pôle Emploi

Le partenariat avec Pôle Emploi est fondé sur la complémentarité des compétences pour favoriser l'accès à l'emploi des personnes en difficulté. Il garantit la mise en synergie des interventions de chacun des acteurs sur le territoire dans le cadre de la mise en œuvre du des axes stratégiques du PLIE et de la stratégie 2015 de Pôle Emploi.

De plus, tout projet structurant porté par l'Agglomération d'Agen sera présenté en amont afin de travailler ensemble sur une réponse adaptée aux entreprises qui s'implantent.

### Région Nouvelle Aquitaine

La Région et le PLIE travaillent en partenariat pour mettre en œuvre une analyse des besoins en formation professionnelle afin d'accompagner le développement économique de l'Agglomération, par la prise en compte de ces besoins dans la construction de l'offre de formation du Programme Régional de Formation. Ce diagnostic sera en lien direct avec les projets structurants à développer sur le territoire.

Le PLIE, en tant que prescripteur sur le Plan Régional de Formation, s'engage dans le cadre de la « démarche qualité de la prescription » à organiser et à assurer le suivi des parcours des publics du PLIE.

La Région et le PLIE pourront accompagner des initiatives territoriales de formation professionnelle (par exemple des Chantiers Formation Qualification Nouvelle Chance) en lien avec les besoins des publics et du territoire.

### **La Mission Locale du pays de l'Albret et du Confluent**

Les jeunes de 25 ans inscrits à la Mission Locale pourront obtenir un transfert sur le dispositif du PLIE afin de continuer leur accompagnement à l'emploi sans rupture de parcours.

De plus, tout projet structurant porté par l'Agglomération d'Agen sera présenté en amont afin de travailler ensemble sur une réponse adaptée aux entreprises qui s'implantent.

## **Territoire d'intervention**

Le périmètre du PLIE couvre le territoire de l'Agglomération d'Agen et ses communes membres. Ce périmètre est en constante évolution de par les fusions successives avec les communes voisines. Il est donc amené à changer au fil de la programmation.

La définition de ce territoire implique que seuls les publics résidant dans ces collectivités locales peuvent accéder aux actions mises en œuvre par le PLIE.

## **Publics cibles du PLIE**

### **Publics cibles définis dans le PON FSE emploi-Inclusion 2014-2020**

Toutes les personnes en situation, ou menacées, de pauvreté, en âge d'intégrer le marché du travail et confrontées à des difficultés de nature à compromettre fortement les possibilités d'un retour à l'emploi durable : par exemple, compétences et savoirs de base peu ou mal maîtrisés, très faible niveau de formation/qualification, personnes confrontées à des problèmes de logement, de santé, de mobilité, de garde d'enfants, personnes en situation de handicap...

Les personnes bénéficiaires de minima sociaux présentent généralement ces caractéristiques cumulées mais d'autres catégories de personnes en situation ou menacées de pauvreté sont également visées, dès lors qu'elles cumulent des freins professionnels et sociaux d'accès à l'emploi.

### **Groupes ciblés par le PLIE de l'Agenais**

## **Demandeurs d'emploi de longue durée**

Après concertation avec Pôle Emploi, ils restent prioritaires car leur nombre a augmenté de près de 25 % en 2 ans sur le territoire de l'AA.

## **Bénéficiaires du RSA**

Dans le cadre de la nouvelle programmation, il a été défini avec le Département de Lot-et-Garonne que le PLIE continuera à accompagner les bénéficiaires du RSA (BRSA) orientés par le Département de Lot-et-Garonne. En effet, le territoire de l'AA recouvre plus de 2700 BRSA socle.

Au-delà de ces critères d'entrée par dispositif, d'autres publics prioritaires ont été identifiés :

### **Les séniors**

Le nombre de séniors inscrits à pôle emploi a augmenté de près de 16 % en 2 ans sur le territoire de l'AA.

### **Les personnes issues des quartiers prioritaires**

Des actions en commun avec le service Politique de la ville auront lieu en direction de ses publics.



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

## Les niveaux de qualification inférieurs ou égaux au Niveau V (CAP-BEP)

Le nombre de demandeurs d'emploi sans qualification inscrits à Pôle Emploi a augmenté de près de 12 % en 2 ans sur le territoire de l'AA.

Les personnes présentant un ou plusieurs freins à l'insertion professionnelle.

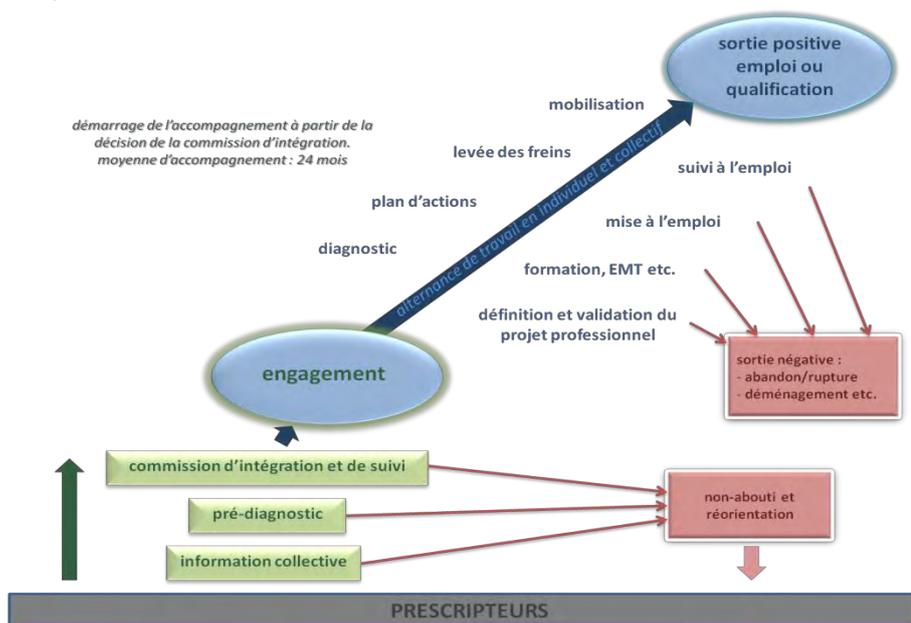
Au-delà de ces critères cibles l'intégration des participants PLIE suppose :

- Qu'ils soient à la recherche d'un emploi ;
- Qu'ils adhèrent à la démarche de parcours d'insertion ;
- Qu'ils cumulent des caractéristiques de nature à limiter fortement les possibilités d'un retour durable dans l'emploi ;
- Qu'ils résident sur le territoire d'intervention du PLIE.

A noter que les critères d'éligibilité du public s'évaluent à l'entrée du PLIE et non pour chaque opération qui constitue les étapes de son parcours d'insertion.

## Notion de parcours d'insertion dans le cadre d'un PLIE

En s'inscrivant dans une démarche de parcours PLIE, les participants évolueront vers l'emploi en passant par les étapes définies ci-après :



## Objectifs stratégiques

Le PLIE a défini des objectifs stratégiques quantitatifs dans le cadre du protocole d'accord et des objectifs intermédiaires dans le cadre de cet appel à projets.

Sous réserve de la validation du protocole d'accord 2015-2019, les objectifs stratégiques du PLIE sont :

- Intégrer 1500 participants sur 5 ans ;
- Accompagner 2020 personnes tout au long de la programmation en maintenant une file active de 80 participants / référent ;
- Réaliser 680 sorties positives sur 5 ans.

Il appartiendra au comité de pilotage du PLIE, en fonction de l'évolution du diagnostic territorial, des besoins repérés et des moyens financiers du PLIE – notamment du Fonds Social Européen – de modifier ou de préciser les orientations en termes d'objectifs quantitatifs et de ciblage des publics.

## Critères de sortie

Types de sorties	Durée hebdomadaire minimum	Période de validation
<b>SORTIES POSITIVES</b>		
CDI	Temps plein ou réduit	6 mois ou plus
CDD > à 6 mois (dont Apprentissage et professionnalisation)	Temps plein ou réduit si volontariat	6 mois ou plus chez le même employeur
CDD > à 6 mois en intérim	Temps plein ou réduit si volontariat	CTT > à 6 mois : soit 900h dans la même agence d'intérim sur les 9 derniers mois
Contrats aidés (ou mesures aidées)	20 heures	Contrats aidés (hors IAE) : période de validation de 12 mois minimum. Ces contrats peuvent faire l'objet d'une sortie positive s'ils correspondent au projet professionnel et qu'ils ne sont pas systématiques. Ils doivent être validés par le référent et le participant et sera soumis à la validation de la commission d'intégration et de suivi
Contrats aidés IAE		Période de validation de 12 mois minimum et validation impérative par la commission de sortie
Contrats successifs (CDD ou CDI)	Temps plein ou réduit si volontariat	6 mois sur les 9 derniers mois
CDD en ETTI	Temps plein ou réduit si volontariat	6 mois sur les 12 derniers mois chez la même entreprise utilisatrice. Ces contrats peuvent faire l'objet d'une sortie positive s'ils correspondent au projet professionnel et qu'ils ne sont pas systématiques. Ils doivent être validés par le référent et le participant et sera soumis à la validation de la commission d'intégration et de suivi
Création d'entreprises	-	6 mois après inscription au RCS
Formation qualifiante en lien avec le projet professionnel	-	Fin de formation ou après 6 mois pour les formations longues
Cas particulier	-	Tout cas particulier sur la base du volontariat du participant et après analyse et validation par la commission de sortie
<b>SORTIES AUTRES</b>		
Déménagement / Décès	-	-
Incarcération	-	Durée d'incarcération supérieure à trois mois
Maternité	-	Si pas de volonté de reprendre le travail l'issue du congé de maternité.
<b>SORTIES NEGATIVES</b>		
Abandons de parcours par le bénéficiaire (démission)	-	-
Non respect du contrat d'engagement	-	-
<b>SUSPENSION DE PARCOURS</b>		
Santé / Problèmes familiaux	-	3 mois renouvelable
Incarcération	-	Durée de l'incarcération < 3 mois.

## Fonctionnement

**Comité de pilotage du PLIE** : il a une fonction de pilotage stratégique et politique du dispositif. Il réunit la préfecture, la DIRECCTE, Pôle Emploi, le service DDVS du Département de Lot-et-Garonne, la Région, les chambres consulaires, la mission locale du pays de l'Albret et du Confluent, des Elus des communes et de l'Agglomération d'Agen. Ces partenaires interviennent sur l'orientation du dispositif afin de répondre au mieux aux besoins des demandeurs d'emploi du territoire.

Cette instance :

- définit les objectifs et les priorités du plan d'action du PLIE ;
- fixe les orientations quant aux publics, aux axes et activités prioritaires de programmation du plan d'action ;
- valide le protocole d'accord ;
- valide les appels à projets annuels ;
- sélectionne les opérations les plus pertinentes pour sa programmation ;
- valide le plan de financement global et annuel ;
- veille à la mobilisation des moyens nécessaires pour la bonne réalisation de la programmation ;
- organise et assure le suivi et l'évaluation de l'ensemble du dispositif.

Il est présidé par le Président Délégué du PLIE, nommé par le Président de l'Agglomération pour le représenter dans cette tâche.

**Commission d'intégration et de suivi** : l'entrée des publics dans le PLIE de l'Agglomération d'Agen comme le suivi des parcours et la validation des sorties sont de la responsabilité d'une Commission d'entrée présidée par M. BACQUA, Président délégué du PLIE de l'Agenais. Cette commission est composée de l'équipe d'animation du PLIE et de l'ensemble des prescripteurs (un représentant des équipes opérationnelles de Pôle Emploi et du Conseil Départemental de Lot-et-Garonne). Les conditions des critères de sorties sont énumérés précédemment.



## FICHE OPERATION n° A 1 « Accueil, orientation, accompagnement renforcé des participants du PLIE »

### CONTEXTE GENERAL DE L'OPERATION

#### Au regard du PON :

**O.S 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, pour :**

- Accroître le nombre de personnes très éloignées de l'emploi accompagnées dans le cadre de parcours intégrés d'accès à l'emploi,
- Renforcer la qualité et l'efficacité des parcours d'accompagnement :
  - o en développant l'ingénierie de parcours afin que ces derniers soient mieux adaptés aux difficultés rencontrées par les personnes,
  - o en activant si nécessaire l'offre de formation,
- Améliorer la couverture territoriale de l'offre d'insertion.

#### Au regard du Protocole d'Accord :

A ce titre, le PLIE Agenais confirme son accompagnement global sur le territoire de l'Agglomération d'Agen comme intervention prioritaire. Pour être dans une démarche qualitative, le PLIE se fixe plusieurs objectifs et notamment de renforcer la qualité des accompagnements en :

- Coordonnant les parcours et le suivi de l'activité des référents afin d'accompagner la mise en œuvre de leurs missions, de les outiller et d'assurer une cohérence d'intervention avec les différents acteurs. Il s'agit de veiller à une bonne complémentarité de leurs actions autour des parcours d'insertion.
- Renforçant l'accès à des étapes de parcours afin de les dynamiser. Les étapes de parcours restent essentielles dans le cadre d'un parcours d'insertion renforcé. A partir d'un diagnostic de la situation du participant, la mise en œuvre des étapes consistera à utiliser l'ensemble des outils mis à disposition par la structure d'animation (définition du projet professionnel, relation entreprise...) et du territoire (SIAE, période d'immersion, formation ...)
- Equilibrer les portefeuilles des référents en limitant une file active de 80 participants par ETP afin d'assurer la qualité de l'accompagnement.

## OBJECTIFS

Les objectifs de cette opération sont de :

- Proposer un accompagnement socioprofessionnel renforcé et individualisé à tous les publics rencontrant des difficultés d'accès à l'emploi et résidant sur les communes de l'Agglomération d'Agen ciblées dans l'appel à projets
- Etre actif auprès des acteurs économiques et du réseau local de l'action sociale et de l'insertion, afin d'assurer le meilleur suivi possible
- Travailler en lien étroit avec l'équipe d'animation et utiliser les outils mis en place par le PLIE (CRE, méthode MAPPI, actions de mobilisation etc.).

Le PLIE de l'Agenais s'appuiera sur un réseau de référents, répartis sur 7 zones de l'Agglomération d'Agen. Chaque Référent de Parcours suit simultanément 70 participants en moyenne (pour 1 ETP). Les structures retenues s'inscriront dans les objectifs annuels globaux du PLIE.

## TERRITOIRE D'INTERVENTION

Dans un objectif de proximité d'accès au service pour les participants habitant les différentes communes, et comptes-tenus des constats de la programmation précédente sur le découpage géographique du dispositif, le nombre d'entrées et les chiffres du chômage par commune, le PLIE a souhaité organiser son territoire en zones d'intervention précises.

Toutefois, dans un souci d'équilibre des portefeuilles, l'équipe d'animation se réserve le droit d'orienter les participants en dehors des zones prédéterminées et de faire évoluer les lieux de permanences au cours de l'année en fonction des constats des besoins des participants sur les différentes communes. Toute modification géographique de l'Agglomération d'Agen entrainera une modification de zone d'intervention au PLIE. Les opérateurs seront tenus de prendre en compte toute nouvelle intégration de commune et de modifier leur action en conséquence.

Le PLIE propose le découpage suivant avec les postes correspondant en ETP.

ZONES	COMMUNES	ATTENDUS
<b>Zone 1</b>	St Hilaire-de-Lusignan Colayrac-St-Cirq Foulayronnes Bajamont Pont-du-Casse Sauvagnas Agen	1 ETP avec 4 permanences à Foulayronnes, Pont-du-Casse, Colayrac Saint-Cirq et Agen
<b>Zone 2</b>	Boé Bon encontre Lafox St-Caprais-de-Lerm Castelculier St Pierre de Clairac Agen	0,8 ETP avec 3 permanences à Boé, Bon Encontre et Castelculier  Soit 3 permanences
<b>Zone 3</b>	Layrac Astaffort Marmont-Pachas Sauveterre-St-Denis St Nicolas de la	1 ETP avec 4 permanences à Layrac, Astaffort et Agen sud-est et Agen centre-ville

	Balermé St Sixte Caudecoste Fals Cuq Agen	
<b>Zone 4</b>	Le Passage d'Agen Brax St Colombe en Brulhois Sérignac sur Garonne Moirax Laplume Aubiac Estillac Roquefort	1 ETP avec 3 permanences au Passage d'Agen, Brax et Laplume
<b>Zone 5</b>	Agen dont quartier politique de la ville Montanou	1 ETP avec 2 permanences au centre social de Montanou et/ou centre-ville en fonction des participants
<b>Zone 6</b>	Agen dont centre-ville	1 ETP avec une permanence en centre-ville
<b>Zone 7</b>	Agen dont centre-ville	0.8 ETP avec une permanence en centre-ville

**Le Comité de Pilotage du PLIE décidera, en accord avec chaque candidat, de la répartition territoriale en fonction des projets reçus et de ses choix stratégiques et opérationnels.**

## CIBLE DE L'OPERATION

Soutien aux personnes : les participants du PLIE (cf. présentation du PLIE). Pour être éligible à l'opération, le public devra être inscrit dans un parcours PLIE.

## CALENDRIER PREVISIONNEL

L'opération devra être mise en œuvre entre le 1er janvier 2021 et le 31 décembre 2021.

## MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

Cette mission s'articule autour de 4 axes d'intervention :

- La phase d'accueil des publics prescrits (animation des infos collectives et entretiens de phase d'accueil)
- L'intégration du participant ;
- Le parcours d'insertion, l'accès et le retour à l'emploi ;
- La sortie du dispositif.

Dans sa mission d'accompagnement le référent de parcours PLIE est le garant de la cohérence du parcours au vu de l'objectif emploi. Le référent de parcours remplit les fonctions suivantes :

- Diagnostic permanent du participant, de son projet (points forts - points faibles) et de l'environnement (opportunités - menaces) ;
- Coordination et cohérence du parcours ;
- Mobilisation des mesures – à commencer par les mesures de droit commun – répondant aux besoins du participant et susceptibles de concourir à la réussite du parcours jusqu'à la sortie du participant du PLIE ;



- Recherche des actions supports d'étapes du parcours du participant et positionnement de celui-ci sur ces actions ;
- Ecoute et suivi individualisé avec conseils personnalisés ;
- Mise en relation avec les employeurs – directement ou par l'intermédiaire des chargés de missions relations entreprises du PLIE ou d'Agglo Emploi ;
- Suivi dans l'emploi durant les 6 premiers mois du contrat avant validation de la sortie positive ;
- Suivi du contrat d'engagement dans le cadre du RSA ;
- Prescripteur sur le Programme Régional de Formation (hormis pour les référents dont la structure-employeur est un prestataire du PRF) ;
- Développement du partenariat avec les acteurs partenaires du PLIE sur le territoire d'intervention du référent (Elus, acteurs économiques, insertion, formation, emploi, prescripteurs) ;
- Animation de sessions collectives sur des thématiques précises (aide à la définition de projet professionnel, ateliers TRE etc.)
- Animation d'informations collectives pour la présentation du dispositif du PLIE.

Il doit garantir à chaque participant :

- Un accompagnement de proximité et régulier ;
- Des contacts fréquents avec un interlocuteur unique (référent PLIE) ;
- Le traitement global des freins à l'emploi ;
- Des propositions de mise en situation d'emploi.

### Rôle de l'équipe de coordination et d'animation

Les opérateurs devront se saisir des outils mis en place par l'équipe de coordination et d'animation du PLIE (Chargés de relations entreprises, actions Agglo Emploi, actions de formations, clauses d'insertion...)

Les référents de parcours ont un lien fonctionnel avec l'équipe de coordination et d'animation et ils s'appuient sur une coordination mise en œuvre par le PLIE. A ce titre, les référents de parcours sont amenés à participer à diverses réunions organisées par le PLIE ou à représenter le PLIE lors de certaines manifestations.

Bien que salariés de diverses structures, les référents de parcours doivent adopter la méthodologie et les outils mis en place par le PLIE pour assurer une certaine lisibilité et cohérence, ainsi que la mise en évidence du principe d'accompagnement renforcé. Les référents ont l'obligation de maintenir la base de données spécifique Up VieSION pour la gestion des parcours des participants dont ils auront la charge.

Les activités des référents sont supervisées par l'équipe de coordination et d'animation et plus particulièrement par la coordinatrice des parcours qui aura notamment en charge :

- Coordination et supervision opérationnelle de l'activité des référents de parcours du PLIE
- Animation de l'équipe des référents.
- Soutien technique auprès de l'équipe de référents de parcours
- Mobilisation et suivi à l'entrée des publics sur les actions
- Supervision des parcours par un suivi des files actives tous les deux mois et évaluation de la cohérence des parcours engagés
- Suivi du paramétrage du logiciel de gestion des parcours (Up VieSION) et veille à son bon fonctionnement ;
- Gestion du suivi administratif des parcours de la prescription, du dossier d'entrée (fiches de candidature) à l'attestation de sortie du dispositif ;
- Identification des besoins des publics non couverts par les dispositifs de droit commun et proposition d'actions à financement spécifique PLIE.

## RESULTATS ET/OU REALISATIONS ATTENDUS

Un accompagnement qualitatif des participants est attendu. Pour ce faire, l'opérateur devra garantir pour chaque participant :

- Un accompagnement de proximité et régulier ;
- Des contacts fréquents avec un interlocuteur unique (réfèrent PLIE) ;
- Le traitement global des freins à l'emploi ;
- Des propositions de mise en situation d'emploi.

## MODALITES DE SUIVI

Unité(s) de mesure permettant d'évaluer la mise en œuvre de l'opération :

**4 étapes de parcours pour une file active moyenne de 70 participants par ETP soit 280 étapes.** Cet objectif est calculé au prorata de la file active du réfèrent (ex. avec une file active annuelle moyenne de 60 participants, le réfèrent doit mobiliser 4 étapes de parcours par participant, soit 240 étapes au total sur l'année).

Pièces justificatives attendues pour justifier de la réalisation :

Pour valider les étapes de parcours, il a été mis en place une **grille de validation des étapes** répertoriant l'ensemble des critères de validation qualitatifs et les pièces justificatives nécessaires. Ce tableau peut être amené à évoluer en fonction des étapes mobilisables sur le territoire et sera validé à chaque modification par le comité de pilotage. La dernière version validée en date du 24 juin 2019 est la suivante :

Catégories	Etapes	Critères qualitatifs	Suivi	Pièces justificatives	Suivi
Emploi	Emploi durable	Entrée en emploi sur un contrat durable (6 mois ou +) cette étape représente un contrat de sortie PLIE potentielle	Coordination	Contrat de travail ou tout document pouvant attester de la période d'emploi (bulletins de salaires, attestation employeur, extrait kbis, CERFA, mail, CESU, avenant contrat de travail etc)	Gestionnaire
	Emploi de parcours hors contrat aidé	CDD/Intérim de 1 jour à 6 mois	Coordination	Contrat de travail ou tout document pouvant attester de la période d'emploi (bulletins de salaires, attestation employeur, extrait kbis, CERFA, mail, ESU, avenant contrat de travail etc)	Gestionnaire
	Emploi de parcours contrat aidé hors SIAE		Coordination	Contrat de travail ou tout document pouvant attester de la période d'emploi (bulletins de salaires, attestation employeur, extrait kbis, CERFA, mail, CESU, avenant contrat de travail etc)	Gestionnaire
	Stage	Stage rémunéré en entreprise en cohérence avec le projet professionnel	Coordination	Convention de stage	Gestionnaire
Mobilisation active  (Toute mesure de médiation à l'emploi visant à rapprocher le participant de son objectif d'insertion)	ADVP	Participation à l'atelier collectif	Coordination	Feuille d'émargements	Gestionnaire
	Actions d'accompagnement création entreprise (BGE, etc)	Participation à l'atelier ou prestation	Coordination	Mail de demande ou justificatif de rdv ou attestation de présence ou bilan partenaire	Gestionnaire
	Prestations Pôle Emploi	Participation ateliers emploi store, TRE, CV, création entreprise etc.	Coordination	Orientation et/ou attestation présence	Gestionnaire
	Atelier Cap Emploi	Participation ateliers	Coordination	Orientation et/ou attestation présence	Gestionnaire
	Création d'entreprises - Réunion info chambres consulaires	Comptabilisation de l'étape à l'issue de l'action	Coordination	Emargement ou tout autre document pouvant attester de la présence ou participation à l'action	Gestionnaire
	ECCP	Comptabilisation de l'étape à l'issue de l'action	Coordination	Mail de demande ou bilan de fin d'action	Gestionnaire
	Enquête métiers	Enquêtes réalisées dans plusieurs secteurs auprès de plusieurs structures en vu de validation d'un projet professionnel.	Coordination	Questionnaires complétés	Gestionnaire
	EMA	(1) Participation aux ateliers Transference / pass avenir (2) Recherche documentaire en EMA	Coordination	Emargement ou attestation présence ou tout autre document pouvant attester de la présence ou participation à l'action	Gestionnaire
	Evaluation linguistique Syllabe		Coordination	Prescription et bilan	Gestionnaire
	Groupement des créateurs		Coordination	Orientation et CR de suivi par chargée de mission ou émargements	Gestionnaire
	PMSMP	Immersion en milieu professionnel	Coordination	Convention de stage et/ou bilan	Gestionnaire
	Plateforme d'orientation		Coordination	Orientation et/ou attestation de présence	Gestionnaire
	MRS		Coordination	Orientation ou convocation ou résultats MRS	Gestionnaire
	Simulation entretien Agglo Emploi		Coordination	Orientation et compte-rendu	Gestionnaire
	Forum ou manifestation emploi	Toutes manifestations vers l'emploi (forum, découvertes des métiers, visites d'entreprises, coup de projecteurs, etc)	Coordination	Emargement ou attestation	Gestionnaire
	Action confiance en soi (réalisée en interne)		Coordination	Emargement et/ou bilan	Gestionnaire
	Action réseau ARDIE 47	Visites entreprises, rencontre avec des professionnels, etc.	Coordination	Emargement	Gestionnaire
	Carrefour des métiers du transport et de la logistique		Coordination	Emargement et/ou bilan	Gestionnaire
	Actions de formation AAP 2018-2019	(Valorisation des compétences acquises à l'étranger, Ma recherche d'emploi numérique, Découverte des métiers de la FP)	Coordination	Attestation d'entrée ou de fin de formation et/ou bilan	Gestionnaire
	Job Training agricole	Action convention chambre agriculture (job training et job dating)	Coordination	Emargement ou tout document pouvant attester de la participation à l'action	Gestionnaire
CLEA	Comptabilisation de l'étape à l'issue de l'action	Coordination	Mail d'orientation et attestation de présence ou copie du certificat.	Gestionnaire	

Mobilisation périphérique  (Toute action visant à agir sur des freins interférant sur l'accompagnement)	Psychologue insertion		Coordi- nation	Orientation et tout document pouvant attester de l'étape mise en place	Gestion- naire
	Ateliers Précode		Coordi- nation		Gestion- naire
	ANPAA		Coordi- nation		Gestion- naire
	Bilan santé CPAM		Coordi- nation		Gestion- naire
	Ateliers centre sociaux		Coordi- nation		Gestion- naire
	ASID		Coordi- nation		Gestion- naire
	SOLINCITE	Garde d'enfants	Coordi- nation		Gestion- naire
	APREVA	Mobilité	Coordi- nation		Gestion- naire
EMPP		Coordi- nation	Gestion- naire		
Formation	Formation qualifiante	Formation qualifiante certifiante ou diplômante en cohérence avec le projet professionnel validé	Coordi- nation	Attestation d'entrée ou de fin de formation ou diplôme ou relevé de notes	Gestion- naire
	Concours	Comptabilisation de l'étape pour passation d'un concours	Coordi- nation	Convocation ou notification de résultat de concours	Gestion- naire
	Formation non qualifiante		Coordi- nation	Attestation d'entrée ou de fin de formation ou tout autre document pouvant attester de la participation à la formation	Gestion- naire
	VAE	Validation des acquis de l'expérience	Coordi- nation	Bilan prestataire ou émargements ou tout autre document pouvant attester de la démarche de VAE	Gestion- naire
	Actions financées FSE (actions estime de soi, ateliers lookemploi etc) dans le cadre de l'opération formation		Coordi- nation	Feuille d'émargements ou attestation formation ou bilan pédagogique	Gestion- naire

Insertion	Accompagnement ACI RQA	Comptabilisation d'une étape par contrat renouvelé avec prise en compte de la progression du parcours du participant vers un emploi durable ou l'acquisition de nouvelles compétences	Coordination	Contrat de travail ou tout document pouvant attester de la période d'emploi (bulletins de salaires, attestation employeur, , etc)	Gestionnaire
	Accompagnement EI RQA	Comptabilisation d'une étape par contrat renouvelé avec prise en compte de la progression du parcours du participant vers un emploi durable ou l'acquisition de nouvelles compétences	Coordination	Contrat de travail ou tout document pouvant attester de la période d'emploi (bulletins de salaires, attestation employeur, , etc)	Gestionnaire
	Accompagnement MS Pro	Comptabilisation d'une étape par contrat renouvelé avec prise en compte de la progression du parcours du participant vers un emploi durable ou l'acquisition de nouvelles compétences	Coordination	Contrat de travail ou tout document pouvant attester de la période d'emploi (bulletins de salaires, attestation employeur etc)	Gestionnaire
	Accompagnement MS Part	Comptabilisation d'une étape par contrat renouvelé avec prise en compte de la progression du parcours du participant vers un emploi durable ou l'acquisition de nouvelles compétences	Coordination	Contrat de travail ou tout document pouvant attester de la période d'emploi (bulletins de salaires, attestation employeur etc)	Gestionnaire
	Accompagnement Resto du Coeur	Comptabilisation d'une étape par contrat renouvelé avec prise en compte de la progression du parcours du participant vers un emploi durable ou l'acquisition de nouvelles compétences	Coordination	Contrat de travail ou tout document pouvant attester de la période d'emploi (bulletins de salaires, attestation employeur etc)	Gestionnaire
	AFDAS	Comptabilisation d'une étape par contrat renouvelé avec prise en compte de la progression du parcours du participant vers un emploi durable ou l'acquisition de nouvelles compétences	Coordination	Contrat de travail ou tout document pouvant attester de la période d'emploi (bulletins de salaires, attestation employeur etc)	Gestionnaire
	Agir Val d'Albret	Comptabilisation d'une étape par contrat renouvelé avec prise en compte de la progression du parcours du participant vers un emploi durable ou l'acquisition de nouvelles compétences	Coordination	Contrat de travail ou tout document pouvant attester de la période d'emploi (bulletins de salaires, attestation employeur etc)	Gestionnaire

	Archimède	Comptabilisation d'une étape par contrat renouvelé avec prise en compte de la progression du parcours du participant vers un emploi durable ou l'acquisition de nouvelles compétences	Coordination	Contrat de travail ou tout document pouvant attester de la période d'emploi (bulletins de salaires, attestation employeur etc)	Gestionnaire
	Les Chemins Verts	Comptabilisation d'une étape par contrat renouvelé avec prise en compte de la progression du parcours du participant vers un emploi durable ou l'acquisition de nouvelles compétences	Coordination	Contrat de travail ou tout document pouvant attester de la période d'emploi (bulletins de salaires, attestation employeur etc)	Gestionnaire
	Anetti		Coordination	Contrat de travail ou tout document pouvant attester de la période d'emploi (bulletins de salaires, attestation employeur etc)	Gestionnaire
	Accompagnement AIRCA		Coordination	Contrat de travail ou tout document pouvant attester de la période d'emploi (bulletins de salaires, attestation employeur etc)	Gestionnaire
	Accompagnement Coup de Pouce		Coordination	Contrat de travail ou tout document pouvant attester de la période d'emploi (bulletins de salaires, attestation employeur etc)	Gestionnaire
	TRE	La validation de cette étape concerne les étapes suivantes : - travail sur les compétences ; - travail sur les outils ; - travail sur l'entretien ; - travail sur le ciblage d'entreprise.  mises en relation sur offres	Coordination	Compte-rendu de suivi ABC et toute justification du travail fait ( CV, lettre motivation, préparation aux entretiens, MER sur offres...) ou mise en place d'un tableau de bord pour le suivi des positionnements sur offre ou offres et candidatures	Gestionnaire

Cette liste n'est pas exhaustive et est évolutive en fonction des offres disponibles

La justification se fera sur la base de :

- la **complétude du logiciel de suivi des parcours** (Up VieSION) et ;
- l'existence de **feuilles d'émargements** et/ou **tout autre justificatif requis** dans le tableau des étapes (courriers, mails, certifications, diplômes, attestations de stage, d'emploi, de formation etc.) en fonction de leur nature (EMT, formations...).

## CRITERE DE SELECTION SPECIFIQUES A L'OPERATION

La réponse à cet appel à projet sera examinée par le comité de pilotage du Plan local pour l'insertion et l'emploi de l'Agenais en fonction de l'opportunité de la réponse aux attentes et aux objectifs du PLIE.

Dans son examen des projets dans le cadre de l'axe opérationnel n°1, le comité de pilotage portera une attention particulière aux points suivants :

- Qualité et pertinence de la réponse et notamment:
  - La fonction Accueil du public orienté, sensibilisation à la démarche PLIE et intégration dans le dispositif
  - La fonction Accompagnement à l'emploi (individuelle, collective) et/ou la formation
  - La fonction Accompagnement dans l'emploi et/ou dans la formation
  - Les ressources internes à la structure mobilisables dans le cadre de l'accompagnement
  - Les modalités d'intervention et les partenariats développés sur le territoire, notamment avec les entreprises
  - La participation et l'enrichissement du réseau PLIE
  - Le lien à l'entreprise
- Moyens mis en œuvre pour assurer la mission, notamment les moyens humains et matériels dédiés à l'accompagnement ainsi que les dispositions prises pour assurer la continuité du service en cas d'empêchement du Référent (congés, absence de moyenne ou longue durée).
- Références de la structure
- La couverture géographique
- Coût de la proposition

# LE PLIE DE BORDEAUX



La Ville de Bordeaux, et ses partenaires, dont le Fonds Social Européen, ont souhaité, dès 1998, se doter d'un outil fédérateur d'initiatives et de moyens dans le domaine de l'insertion et de l'emploi : le Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi (ci-après dénommé le P.L.I.E.). Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2011, le P.L.I.E. de Bordeaux est juridiquement porté par la Maison de l'Emploi, de l'insertion économique et de l'entreprise de Bordeaux.

La Maison de l'Emploi de l'insertion économique et de l'entreprise de Bordeaux a été à l'initiative de la Ville de Bordeaux et de l'État pour regrouper les dispositifs Maison de l'Emploi et Plan local pour l'Insertion et l'Emploi. Sa mission est d'animer le territoire, de coordonner les différentes initiatives en matière d'accès à l'emploi et de mettre en place des synergies entre les différents acteurs locaux de l'emploi et de l'insertion pour apporter un service à valeur ajoutée aux entreprises et aux demandeurs d'emploi.

Le PLIE est reconduit pour la période 2015-2021 selon les modalités du protocole d'accord et intervient dans le cadre de l'axe 3 du Programme Opérationnel National FSE, du Pacte Territorial d'Insertion dont le Conseil Général de la Gironde est le chef de fil, du Pacte Social de la Ville de Bordeaux.

## Protocole d'accord 2015-2021 et Axes d'intervention stratégiques du PLIE de Bordeaux

Le protocole d'accord du PLIE de Bordeaux a été validé par le Comité de Pilotage du 16 décembre 2014.

La durée de mise en œuvre du PLIE sur ce Protocole est la période 2015-2021.

Le PLIE de Bordeaux a défini des Axes d'intervention Stratégiques (AS) qui déclinent au niveau local les 3 Objectifs Stratégiques (OS) de l'**Axe prioritaire 3 du Programme Opérationnel National FSE 2014-2020** « lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion » :

<b>Objectif spécifique 1 :</b>	
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.	
<b>Axe d'Intervention 1 :</b>	Accueil, orientation, accompagnement des participants du PLIE
<b>Axe d'Intervention 2 :</b>	Mises en situations professionnelles (y compris IAE)
<b>Axe d'Intervention 3 :</b>	Formation et aides individuelles
<b>Axe d'Intervention 4 :</b>	Mobilisation vers l'emploi
<b>Objectif spécifique 2 :</b>	
Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion	
<b>Axe d'Intervention 5 :</b>	Accès et maintien dans l'emploi
<b>Axe d'Intervention 6 :</b>	Clause d'Insertion
<b>Objectif spécifique 3 :</b>	
Développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire	
<b>Axe d'Intervention 7 :</b>	Coordination, ingénierie et animation territoriale, coordination des parcours et ingénierie d'actions
<b>Axe d'Intervention 8 :</b>	Soutien aux projets de l'IAE et de l'ESS

### Acteurs du territoire



## Conseil Départemental de la Gironde

En premier lieu, le PLIE et le Conseil Départemental collaborent dans le cadre de la mise en place du nouveau Pacte Territorial d'Insertion (PTI). Le PTI et le PDI (Programme Départemental d'Insertion) ont été signés le 5 janvier 2015. L'Union Régionale des PLIE d'Aquitaine (URPA) est signataire, au titre des PLIE de Gironde.

L'enveloppe départementale FSE est répartie entre les Organismes Intermédiaires Pivots des PLIE du département et le Conseil Départemental.

L'intervention sur le territoire entre les PLIE et le Conseil Départemental se fera en coordination dans un souci de complémentarité de l'offre, selon les objectifs de chaque dispositif. Par ailleurs, les référents de parcours PLIE peuvent également être référents uniques RSA. Une concertation permanente entre le PLIE et le Conseil Départemental est en place.

### Pôle Emploi

Une convention de partenariat est établie entre le PLIE et Pôle Emploi, elle est révisable tous les ans. Elle vise à renforcer le partenariat entre Pôle Emploi et le PLIE. Celui-ci est fondé sur la complémentarité des compétences pour favoriser l'accès à l'emploi des personnes en difficulté. Il garantira la mise en synergie des interventions de chacun des acteurs sur le territoire dans le cadre de la mise en œuvre des axes stratégiques du PLIE et de la stratégie 2015 de Pôle Emploi, notamment dans le cadre de l'accompagnement global.

### Région Nouvelle Aquitaine

La Région et le PLIE travailleront en partenariat pour mettre en œuvre une analyse des besoins en formation du public accompagné. Le PLIE s'engage également en tant que prescripteur sur le Plan Régional de Formation à organiser et assurer le suivi des parcours des publics du PLIE.

Le PLIE de Bordeaux accompagne également la Région dans la mise en place des Clauses Sociales dans ses marchés.

### Ville de Bordeaux

Le PLIE est l'outil d'insertion professionnelle de la Ville de Bordeaux dans le cadre de son Développement Social Urbain, sur l'ensemble du territoire de la commune et particulièrement sur les périmètres du Contrat de Ville. L'action du PLIE s'articulera avec le Pacte Social de la Ville de Bordeaux.

Le PLIE intervient par ailleurs fortement dans la mise en œuvre des clauses sociales dans les marchés de la Ville.

### Bordeaux Métropole

Le PLIE interviendra également dans le cadre des compétences actuelles ou à venir de Bordeaux Métropole, notamment dans le contexte de métropolisation.

Le PLIE bénéficie déjà du soutien communautaire dans le cadre du contrat de co-développement entre Bordeaux Métropole et la Ville de Bordeaux et particulièrement dans la mise en œuvre des Clauses Sociales et d'actions de formation connexes.

### Mission Locale « Bordeaux Avenir jeunes »

Le PLIE interviendra en étroite complémentarité et partenariat avec la Mission Locale de Bordeaux, tant sur le plan de l'articulation des dispositifs d'accompagnement en fonction de l'âge, que sur le plan de l'ingénierie de parcours.

## Territoire d'intervention

Pour être accompagné dans le cadre du PLIE de Bordeaux, le public doit obligatoirement avoir une domiciliation sur le territoire de la Commune de Bordeaux.

Les actions mises en œuvre par le PLIE ne sont pas limitées au territoire communal. On constate que la presque totalité d'entre elles se déroule sur l'agglomération.



## Publics cibles du PLIE

Le public cible du PLIE est celui désigné par le Programme Opérationnel National FSE :

« Toutes personnes en situation, ou menacées, de pauvreté, en âge d'intégrer le marché du travail et confrontées à des difficultés de nature à compromettre fortement les possibilités d'un retour à l'emploi durable : par exemple, compétences et savoirs faire de base peu ou mal maîtrisés, très faible niveau de formation/qualification, personnes confrontées à des problèmes de logement, de santé, de mobilité, de garde d'enfants, personnes en situation de handicap....

Les personnes bénéficiaires de minimas sociaux présentent généralement ces caractéristiques cumulées mais d'autres catégories de personnes en situation ou menacées de pauvreté sont également visées, dès lors qu'elles cumulent des freins professionnels et sociaux d'accès à l'emploi »

Néanmoins, le Comité de Pilotage du PLIE peut décider de prioriser certains publics, en fonction de leurs besoins ou d'une utilisation optimum de l'offre de services du PLIE et de l'effet levier du FSE.

On notera par exemple comme groupes cibles :

- Les demandeurs d'emploi de longue durée
- Les bénéficiaires du RSA
- Les personnes issues des quartiers prioritaires
- Les niveaux de qualification inférieurs ou égaux au Niveau V (CAP-BEP)
- Les personnes prises en charge par les Structures d'Insertion par l'Activité Economique agréées par l'Etat

Au-delà de ces critères cibles l'intégration des participants PLIE suppose :

- Qu'ils soient à la recherche d'un emploi
- Qu'ils adhèrent à la démarche de parcours d'insertion
- Que les difficultés périphériques de retour à l'emploi leurs permettent néanmoins de s'inscrire dans un parcours d'insertion professionnelle et d'être acteur de leur parcours
- Qu'ils résident sur le territoire d'intervention du PLIE

**A noter que les critères d'éligibilité du public s'évaluent à l'entrée du PLIE et non pour chaque opération qui constitue les étapes de son parcours d'insertion. Pour être éligible aux opérations du Plan d'Actions du PLIE, les participants doivent être inscrits dans un parcours PLIE.**

## Les modalités d'intégration

Le PLIE assure un premier contrôle sur les critères d'éligibilité du public et les prescriptions validées sont envoyées aux référents de parcours (et/ou d'étape de parcours), en tenant compte de la situation géographique de la personne.

Si le participant est bénéficiaire d'un Contrat d'Engagement Réciproque Professionnel, ce contrat doit-être signé par celui-ci et son Référent de Parcours PLIE.

Par ailleurs, si un participant lors de son intégration est allocataire du RSA, le Contrat d'Engagement Réciproque Professionnel soit-être demandé par le Référent de Parcours PLIE auprès du Département. Cette demande se fera notamment lors des Commissions de Veille de Parcours du PLIE.

L'intégration au PLIE se matérialise par la signature d'un contrat d'engagement avec le participant. Le PLIE assure la remontée de l'information sur l'intégration ou non de la personne auprès du prescripteur.

Un logiciel de suivi de parcours permet la traçabilité du participant dès son intégration validée au PLIE.



Le Comité de Pilotage du PLIE pourra faire évoluer des modalités d'intégration. A ce titre, le Comité de Pilotage du PLIE a souhaité que le public puisse directement se positionner sur l'accompagnement du PLIE. A cet effet une fiche d'auto-positionnement a été créée, sans déroger aux modalités d'intégration énoncées ci-dessus. L'intégration n'est validée dans ce cas qu'après consultation de la Commission de Veille des Parcours.

## Objectifs stratégiques

Le PLIE a défini des objectifs stratégiques quantitatifs dans le cadre du protocole d'accord et des objectifs intermédiaires dans le cadre des différentes opérations qui font l'objet d'un appel à projets.

Pour la période 2015-2021, les objectifs sont :

- D'intégrer 2 200 participants
- De réaliser un taux de sorties positives de 50 %, soit 1 200 participants (sur 2 400 sorties)
- D'accompagner au total 2 800 participants sur la durée du protocole

Il appartiendra au comité de pilotage du PLIE, en fonction de l'évolution du diagnostic territorial, des besoins repérés et des moyens financiers du PLIE – notamment du Fonds Social Européen – de modifier ou de préciser les orientations en termes d'objectifs quantitatifs et de ciblage des publics.

## Critères de sortie

Le Comité de Pilotage du PLIE pourra faire évoluer les critères de sortie lors de la programmation.

Types de sorties	Durée hebdomadaire minimum	Période de validation
<b>SORTIES POSITIVES : emplois durables</b>		
CDI	Temps plein ou réduit si volontariat	6 mois ou plus
CDD > 6 mois (dont Ct. d'Apprentissage et Ct. De Professionnalisation)	Temps plein ou réduit si volontariat	6 mois ou plus <u>chez le même employeur</u>
CDD > 6 mois en Intérim	Temps plein ou réduit si volontariat	6 mois ou plus dans la même agence, <u>sans interruption entre contrats.</u>
Contrats successifs (CDD ou CDI)	Temps plein ou réduit si volontariat	39 semaines (ou 1 200 heures) sur période de 12 mois (y compris agences d'interim, CESU,...)
<b>SORTIES POSITIVES – « dynamiques »</b>		
CDD en EI	Temps plein ou réduit si volontariat	12 mois
CDD en ETTI	Temps plein ou réduit si volontariat	39 semaines (ou 1 200 heures) sur période de 12 mois
Contrats aidés hors SIAE	Temps plein ou réduit si volontariat Selon contrat	1 200 heures sur 12 mois
Création d'entreprises	-	6 mois après inscription RCS
Formation qualifiante en lien avec le projet professionnel.	-	Fin de formation ou après 6 mois pour les formations longues.
Veille de parcours		
Transfert référent d'étape		
<b>SORTIES AUTRES</b>		
<b>Sorties administratives</b>		
Déménagement / Décès	-	-
Incarcération	-	Durée d'incarcération supérieure à trois mois

Maternité	-	Si pas de volonté de reprendre le travail l'issue du congé de maternité.
<b>Sorties négatives</b>		
Abandons de parcours par le participant (démission)	-	-
Non-respect du contrat d'engagement	-	-
<b>SUSPENSION DE PARCOURS</b>		
Santé / Problèmes familiaux	-	3 mois renouvelable
Incarcération	-	Durée de l'incarcération < 3 mois.

## La gouvernance

### Le Comité de Pilotage du PLIE

Il a une fonction de pilotage stratégique et politique du PLIE et rassemble 2 à 3 fois par an ([des consultations écrites sont possibles](#)) :

- les représentants décisionnels des signataires du protocole : Ville de Bordeaux, Etat, Conseil Départemental de la Gironde,
- des partenaires associés (UT DIRECTTE, Pole Emploi, Conseil Régional Nouvelle Aquitaine, Mission locale, [Bordeaux Métropole](#),...)
- des invités (acteurs socio-économiques, Chambres Consulaires, partenaires sociaux, réseaux d'entreprises, Structures d'Insertion par l'Activité Economique, acteurs de l'ESS,...)

Ces partenaires interviennent sur l'orientation du dispositif afin de répondre au mieux aux besoins des publics cibles du territoire.

Cette instance :

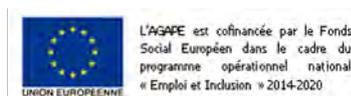
- définit les objectifs et les priorités du plan d'actions du PLIE ;
- articule la programmation du PLIE à celles des différentes politiques publiques ;
- fixe les orientations quant aux publics, aux axes et activités prioritaires de programmation du plan d'actions ;
- valide les évolutions du protocole d'accord ;
- veille à la mobilisation des moyens nécessaires pour la bonne réalisation de la programmation ;
- valide le plan de financement global et annuel ;
- valide les appels à projets annuels ;
- valide les propositions de la Commission d'Ingénierie de Projet et propose la maquette financière prévisionnelle chaque année à l'organisme intermédiaire ;
- sélectionne les opérations les plus pertinentes pour sa programmation ;
- propose à l'instance de programmation de l'OI une sélection des opérations à programmer.
- suit la mise en œuvre, organise et assure le suivi et l'évaluation de l'ensemble du dispositif ;

Il est présidé par le Président de la Maison de l'Emploi ou son représentant.

### La Commission d'Ingénierie de Projets :

La Commission d'ingénierie de Projets regroupe les membres de la structure d'animation et les techniciens des structures partenaires du PLIE afin, en fonction des diagnostics de territoire et des Axes d'intervention Stratégiques fixés par le Comité de Pilotage, de concevoir et de mettre en œuvre le plan d'actions.

- Il met en œuvre les orientations financières définies par le Comité de Pilotage,
- Analyse la programmation de la subvention globale du Plan,



- Il participe à l'instruction des opérations en donnant un avis au Comité de Pilotage (avis d'opportunité),
- Il émet des avis techniques motivés concernant le budget prévisionnel du Plan et il participe à l'identification de la participation financière des partenaires opération par opération,
- Anime l'échange d'informations sur les projets en cours ou en émergence,
- Analyse les parcours et les projets sur la base de documents préparés en amont,
- Prépare les éléments de l'évaluation in itinere et ex post,

#### **La Commission d'Intégration et de Veille des Parcours :**

Cette commission peut proposer une évolution des modalités d'intégration, de sortie et de veille de parcours des participants du dispositif. Elle regroupe les professionnels « intimement » liés au parcours d'insertion des personnes (prescripteurs, référents, ...). Elle est saisie pour valider/invalidier les intégrations/sorties de certains participants et assurer des échanges sur les parcours des participants.



## FICHE OPERATION n° B 1 \* ACCOMPAGNEMENT PLIE DE BORDEAUX REFERENTS DE PARCOURS 2021 \*

### CONTEXTE GENERAL DE L'OPERATION

#### Au regard du PON :

**O.S 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, pour :**

- Accroître le nombre de personnes très éloignées de l'emploi accompagnées dans le cadre de parcours intégrés d'accès à l'emploi,
- Renforcer la qualité et l'efficacité des parcours d'accompagnement :
  - o en développant l'ingénierie de parcours afin que ces derniers soient mieux adaptés aux difficultés rencontrées par les personnes,
  - o en activant si nécessaire l'offre de formation,
- Améliorer la couverture territoriale de l'offre d'insertion.

#### Au regard du Protocole d'Accord :

**Axe d'intervention n°1 :** Accueil, orientation, accompagnement des participants du PLIE

Le PLIE a pour objet de faciliter l'accès à l'emploi des personnes en grande difficulté d'insertion sociale et professionnelle dans le cadre de parcours individualisés permettant d'associer accueil, orientation et accompagnement.

L'accompagnement renforcé, dans une logique de proximité et sans limitation de durée est une des spécificités du PLIE dans la levée des freins et le retour à l'emploi.

A ce titre, le PLIE offre à chaque participant, présentant des difficultés multiples pour accéder à l'emploi, un référent unique, qui est tenu de mettre en place **un parcours d'insertion professionnelle individualisé, cohérent, évolutif et sans rupture** permettant de mobiliser ou remobiliser le participant dans une démarche dont la finalité est l'emploi durable et / ou l'accès à la qualification.

### OBJECTIFS

Le PLIE de Bordeaux s'appuie sur un réseau de référents, répartis sur la ville de Bordeaux. Chaque référent peut avoir une zone d'intervention ou une typologie de public privilégiée ou intervenir sur l'ensemble du territoire de Bordeaux auprès des publics cibles du PLIE. Chaque Référent de Parcours suit simultanément 70 à 90 participants en moyenne (pour 1 ETP), une fois



son portefeuille de participant constitué. Les structures retenues s'inscriront dans les objectifs globaux du PLIE, notamment dans celui de tendre vers 50 % de sorties positives (soit un minimum de 25 sorties annuelles positives par Référent de Parcours).

#### *Les objectifs sont doubles :*

- Assurer l'accueil, l'orientation et l'accompagnement individuel et/ou collectif du public précité, au moyen d'entretiens approfondis, échelonnés dans le temps et permettant la construction d'un parcours sans rupture avec la mise en place d'étapes de parcours : 3 à minima par participants en moyenne.
- Servir de pivot pour l'organisation et la coordination de l'ensemble des actions visant à développer l'insertion professionnelle des participants accompagnés et lorsque les actions à entreprendre nécessitent l'intervention d'autres organismes compétents.

Les objectifs intermédiaires seront également pris en compte

- L'accès à l'emploi autre que les sorties
- La remobilisation sur le terrain de l'insertion professionnelle
- Les étapes de formation professionnelle

Il est à noter que le temps moyen de parcours d'un participant du PLIE se situe actuellement entre 18 et 24 mois.

## **TERRITOIRE D'INTERVENTION**

Le territoire d'intervention est celui de la commune de Bordeaux. En fonction des réponses à l'Appel à Projets, le Comité de Pilotage du PLIE proposera à chaque porteur de projet une zone d'intervention privilégiée permettant une bonne couverture territoriale au plus près des participants. Cette répartition géographique n'est pas rédhitoire et, en fonction des besoins des publics et des files actives, des participants d'autres zones pourront-être accompagnés.

Les référents de parcours pourront tenir des permanences dans les locaux des partenaires du PLIE sur le territoire de Bordeaux, notamment pour participer au repérage des publics.

## **CIBLE DE L'OPERATION**

Soutien aux personnes : Participants du PLIE de Bordeaux (cf. Présentation du PLIE)  
Pour être éligible à l'opération, le public devra être inscrit dans un parcours PLIE.

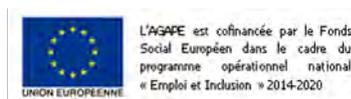
## **CALENDRIER PREVISIONNEL**

L'opération devra être mise en œuvre entre le 1er janvier 2021 et le 31 décembre 2021.

## **MODALITES DE MISE EN OEUVRE**

Il est attendu pour 2021 9 référents de parcours dont 2 avec des publics cibles plus particulièrement, mais non exhaustivement, orientés vers ;

- Les jeunes en suite de parcours « Mission Locale »
- Les bénéficiaires de la protection internationale (migrants)



Les référents de parcours pourront tenir des permanences dans les locaux des partenaires du PLIE sur le territoire de Bordeaux, notamment pour participer au repérage des publics.

### **Les modalités d'intégration**

Le PLIE assure un premier contrôle sur les critères d'éligibilité du public et les prescriptions validées sont envoyées aux référents de parcours.

L'intégration au PLIE se matérialise par la signature d'un contrat d'engagement réciproque avec le participant. Le PLIE et le Référent de Parcours assurent la remontée de l'information sur l'intégration ou non de la personne auprès du prescripteur.

Si la personne est allocataire du RSA Socle, un Contrat d'Engagement Réciproque Professionnel doit être établie. Pour cela, le référent de parcours rédige une fiche CVP et présentera la demande lors de la commission du PLIE en présence des partenaires.

Un logiciel de suivi de parcours permet la traçabilité du participant dès son intégration validée au PLIE. Le Comité de Pilotage du PLIE pourra faire évoluer des modalités d'intégration.

### **Développement du partenariat sur le territoire, notamment avec les entreprises**

Le référent de parcours est l'interlocuteur privilégié du participant dès son entrée dans le PLIE jusqu'à sa sortie. Il mobilise le partenariat nécessaire au bon déroulement du parcours d'insertion professionnelle.

### **Participation et enrichissement du réseau PLIE et lien avec l'entreprise**

Chaque participant au PLIE de Bordeaux bénéficie du soutien du référent de parcours unique qui l'accompagne dans tous les moments de son parcours, jusqu'à six mois après son retour à l'emploi.

Le référent de parcours participe à l'animation du territoire du dispositif PLIE et des actions autour des parcours des participants. Il pourra tenir des permanences dans les locaux des partenaires du PLIE.

### **Modalité d'accompagnement à l'Emploi (individuelle, collective) et/ou à la formation**

Co-élaboration d'un parcours structuré en étapes, organisées, planifiées dans le temps et formalisées au travers d'un contrat d'objectif et d'un engagement contractuel.

### **3 étapes de parcours par an et par participant en moyenne sont attendues afin de dynamiser le parcours d'insertion du participant :**

- Dont 2 étapes de parcours dites « emploi » à minima (Emploi de parcours, Emploi durable, Formation non qualifiante, Formation qualifiante, Intégration à l'emploi, Mobilisation à l'emploi)
- Dont 1 étape dite de « Mobilisation périphérique »  
cf. nomenclature en PJ sur validation du copil

**Les référents de parcours doivent être également en mesure de mobiliser les ressources internes de leurs structures dans le cadre de l'accompagnement.**

#### *Cadre d'intervention du référent de parcours :*

L'opérateur aura pour mission l'accompagnement « à » et « dans » l'emploi des participants du PLIE. Cette opération sera réalisée par un Référent de Parcours.

Le Référent de Parcours doit être un professionnel de l'insertion. Il devra justifier d'une expérience similaire avec des publics en difficulté et d'une bonne connaissance des mesures et des dispositifs d'insertion professionnelle sur le territoire.



La mission des référents de parcours est au cœur du dispositif PLIE. La mission qui leur est confiée comprend de nombreuses tâches qui concernent en premier lieu le public mais aussi les partenaires, le dispositif PLIE et son administration.

Pour atteindre les objectifs fixés au protocole, le PLIE de Bordeaux souhaite que chaque référent de parcours, assure le suivi individualisé vers et dans l'emploi de **70 à 90 participants en file active, une fois son portefeuille constitué (pour 1 ETP), soit + ou - 120 participants à l'année.**

Le suivi se doit d'être régulier et constant. Un point mensuel entre le Référent de Parcours et le participant est la norme. L'intensité est déterminée par les objectifs à atteindre, par l'étape de parcours engagée et les difficultés à surmonter.

On entend par « point mensuel » :

- Un entretien physique dans le mois, ~~mais aussi, à la marge, les cas particuliers suivants :~~
- Un entretien téléphonique
- Une correspondance (courriel, courrier, SMS, MMS ...)
- Une démarche administrative sur le dossier du participant (dossier de formation, d'aide, CV,...)
- Une relation avec les partenaires (prestataires, travailleurs sociaux, ...)

**Par ailleurs, l'offre des candidats devra s'intégrer dans le cadre de la politique d'intervention du PLIE de Bordeaux :**

- La participation au réseau des référents de parcours : échanges de pratiques et d'informations,
- La participation aux rencontres organisées dans le cadre du PLIE (les réunions thématiques, les groupes de travail, les Commissions d'intégration et de Veille de Parcours, les formations internes,...),
- Le développement du réseau des partenaires de terrain (CCAS, M.D.S.I, P.T.S,...) et des partenariats économiques, notamment avec les entreprises,
- La remontée d'informations vers le PLIE, et la saisie régulière sur UP Viesion (saisie, suivi et clôture des étapes de parcours, saisie des codes ROME, conditions d'emploi, compétences, souhait métier, souhait formation, difficultés particulières à l'insertion, caractéristiques, ...)
- Informer en temps réel le PLIE sur les décisions d'intégration ou de non intégrations des participants
- Positionnement du public sur :
  - Les actions mises en place par le PLIE.
  - Les événements Emploi du territoire développés par la Maison de l'Emploi et les partenaires (Rencontres territoriales de l'Emploi, Forum Ronde des Quartiers, Salon de l'alternance, Rencontres Emploi Handicap, Forum petite enfance, Kfé Pro, Markethon...)
  - Les ateliers thématiques, les permanences amorçage de projets, parcours numériques et particulièrement les ateliers et actions mis en œuvre par le Pôle Insertion Emploi (1 Mois 1 Métier, Informations collectives clause d'insertion,...)
- La capacité à déployer une méthodologie d'accompagnement individuel permettant d'inclure des temps collectifs en fonction des besoins identifiés par les Référents (ateliers thématiques, TRE, temps d'échanges autour des parcours) afin d'optimiser la dynamique du parcours des participants du PLIE.

- La prise en compte des spécificités du public ARSA
- Le soutien à la prospection et aux démarches de recherche d'emploi. Positionnement du public sur des offres d'emploi en vue d'une mise à l'emploi des personnes soit dans le cadre d'étapes de parcours, soit dans la perspective d'une sortie positive
- Le suivi dans l'emploi pendant 6 mois
- La participation aux formations mises en place par le PLIE
- En 2021, le PLIE souhaite conduire une analyse des besoins de ses participants en lien avec les référents de parcours afin de développer une ingénierie spécifique et mobiliser l'offre de droit commun et les partenariats afférents.

Chaque référent de parcours contribuera activement à cette démarche en :

Participant à des ateliers collectifs et thématiques organisés par le PLIE

Actualisant en continu la base de données Up VieSION sur la situation du participant (besoin en formation, projet professionnel, employabilité, caractéristiques....)

Contribuant à un échange de pratiques et retour d'expériences à partager avec l'équipe des référents de parcours dans un objectif d'alimenter une offre de service commune à destination des participants du PLIE notamment lors des RRP et CIVP.

- **L'objectif repère assigné aux structures retenues, est de permettre collectivement 225 sorties positives, soit 25 sorties positives par an et par référent pour 1 ETP (pour un portefeuille constitué). Ces sorties positives doivent représenter 50 % des sorties.**

La participation au repérage des publics et les étapes d'intégration font également partie des missions du Référent de Parcours.

### *Le suivi administratif de l'accompagnement*

Le suivi administratif et la remontée des informations vers le PLIE s'effectuent à travers le logiciel Up VieSION dans lequel doit impérativement être saisi régulièrement l'ensemble des données administratives et de suivi des participants au PLIE : étapes de parcours avec les données complémentaires d'étapes complétées, identité du participant, caractéristiques, employabilité, compétences, difficultés à l'insertion ...

Les référents de parcours doivent notamment transmettre au PLIE les documents suivants sous formes électroniques :

- Retour permanent sur les intégrations ou non-intégration
- Les feuilles d'émargement des participants
- Les fiches de situation des personnes doivent être communiquées au PLIE avant la CIVP
- Les bilans individuels de chaque étape de parcours
- Les justificatifs des étapes de parcours mises en place  
Cf. nomenclature

Les référents de parcours doivent notamment transmettre au PLIE les documents suivants :

- Les contrats d'engagement signés par le Participant et le Référent de Parcours et le PLIE
- Les fiches de prescription vers les actions mises en place par le PLIE
- Les fiches de sortie : feuille de paye du sixième mois du contrat de travail, ou une attestation de l'employeur, justifiant la sortie du dispositif... **toute attestation de sortie incomplète ne sera pas validée.**

**Le suivi administratif de l'accompagnement (Saisie des informations sur Up VieSION et transmission des documents) s'effectuera dans le respect strict des procédures établies et mises à disposition du Référent de Parcours.**

**La mise à jour des données relatives au parcours sur Up VieSION ainsi que la transmission de ces documents fait partie intégrante de l'opération. L'ensemble des documents devront faire l'objet d'une numérisation et d'un archivage électronique.**

### *Les obligations de l'opérateur*

**L'opérateur s'engage à :**

- Communiquer le présent appel à projet et à sa réponse pédagogique au Référent de Parcours,
- Mettre à la disposition du ou des Référents l'ensemble des moyens nécessaires à la bonne réalisation de la prestation (logistique notamment, ordinateur portable, téléphone portable, possibilité de faire des visioconférences ...),
- Assurer la disponibilité et la participation du Référent Parcours aux instances mises en place par la Maison de l'Emploi / Plie (Réunions mensuelles des Référents parcours, Réunions thématiques, Groupes de travail, Commissions d'intégration et de Veille de Parcours, Formations internes, ...),
- Garantir la confidentialité des renseignements collectés dans les dossiers individuels des personnes accompagnées,
- Assurer la continuité du service en cas d'empêchement du Référent (congs et absence supérieures à 4 semaines consécutives) et informer, en amont, l'équipe d'animation du PLIE du changement de Référent.
- Associer **obligatoirement** le PLIE en amont du recrutement des Référents. Le Plie ayant un droit de regard et de validation sur le profil et la qualification des Référents Parcours.

De plus, le Responsable du Pôle Insertion Emploi et de l'équipe des Référents de parcours du PLIE de Bordeaux établit avec le Référent un lien fonctionnel régulier (téléphonique et physique) dans le cadre de la mise en œuvre et la validation des étapes de l'opération.

## **RESULTATS ET/OU REALISATIONS ATTENDUS**

### *Les indicateurs d'évaluation*

#### **Quantitatifs**

- Nombre de participants accompagnés,
- Nombre de nouvelles intégrations,
- Nombre de positionnements sur étapes mobilisées et nature (3 étapes par participant par an à minima dont prioritairement 2 à minima ou plus étapes dites « Emploi » et 1 étape dite « Mobilisation périphérique »).
- Nombre de sorties positives (caractéristiques des sorties positives),
- Nombre de ruptures et sorties autres (caractéristiques des sorties autres),
- Nombre et nature des ateliers collectifs animés et nombre de participants mobilisés,
- Nombre de participants mobilisés sur les événements, actions, ateliers, ... développés par la Maison de l'Emploi, le Plie et les partenaires du territoire.



## Qualitatifs

- Typologie du public PLIE (statut, âge, niveau de formation, employabilité, difficultés à l'insertion, résidant QPV, etc.)
- Mobilisation du partenariat (partenaires économiques, associatifs, institutionnels...)
- Moyens et outils de communication utilisés en direction du public (offres d'étapes, emploi, formation...)
- Nature des étapes proposées et cohérence des actions selon les besoins du parcours de participants sur la base de 2 étapes « Emploi » pour 1 étape « Mobilisation périphérique ».
- Remontée des besoins : Pertinence du repérage et positionnement sur les actions qui y répondent, notamment sur celles mises en place par le Pôle Insertion Emploi
- Méthodologie et formalisation de l'accompagnement (individuel et collectif)
- Participation aux formations/manifestations organisées par la MDE
- Qualité de saisie sur le logiciel Up Viesion

## MODALITES DE SUIVI

### Unité(s) de mesure permettant d'évaluer la mise en œuvre de l'opération :

3 étapes de parcours pour une file active moyenne de 70 participants par ETP soit 210 étapes. Cet objectif est calculé au prorata de la file active du référent (ex. avec une file active annuelle moyenne de 60 participants, le référent doit mobiliser 3 étapes de parcours par participant, soit 180 étapes au total sur l'année).

### Pièces justificatives attendues pour justifier de la réalisation :

Liste des participants

Justificatifs d'étapes de parcours mobilisées, cf nomenclature

Pour valider les étapes de parcours, il a été mis en place une grille de validation des étapes répertoriant l'ensemble des critères de validation qualitatifs et les pièces justificatives nécessaires. Ce tableau peut être amené à évoluer en fonction des étapes mobilisables sur le territoire et sera validé à chaque modification par le comité de pilotage. La dernière version validée en date du 7 juillet 2020 est la suivante :

Classification	Intitulé	Pièces Justificatives
Emploi durable	CDI	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
	CDD >6mois	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
	Contrat de professionnalisation >6mois	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
	Création d'Entreprise	Attestation de création ou attestation du créateur ou d'un partenaire
	CUI-Emploi d'Avenir > 1 an	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
	Contrats aidés hors SIAE >1 an	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
	Etape EI (Contrat long)	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail

	Etape ETTI (Contrat long)	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
	Intérim > 6 mois	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
	Contrat d'Apprentissage >6 mois	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
	Parcours Emploi Compétences (PEC) hors SIAE > 1 an	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
	MSW / Emploi durable	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
Emploi de parcours	CDD <6mois	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
	Mission Intérim	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
	Contrat de professionnalisation <6mois	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
	Etape ACI	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
	Etape EI	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
	Etape AI	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
	Etape ETTI	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
	Etape RQ	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
	CUI-Emploi d'Avenir <1 an	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
	Contrats aidés hors SIAE <1 an	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
	Parcours Emploi Compétences (PEC) hors SIAE < 1 an	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
	MSW / Emploi de parcours	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat/attestation de travail
	Formation qualifiante ou diplômante	Formation qualifiante ou diplômante avec financement PLIE
Formation qualifiante ou diplômante sans financement PLIE		Orientation ou convocation ou attestation d'inscription ou attestation de formation ou feuille d'émargement
Mobilisation à l'emploi	Aide à l'orientation professionnelle et élaboration du projet professionnel	Orientation ou compte rendu du suivi dans ABC ou feuille d'émargement ou bilan ou attestation
	Découverte des métiers et des formations	Compte rendu du suivi dans ABC ou feuille d'émargement
	Mise en situation professionnelle	Attestation ou feuille d'émargement
	Technique de recherche d'emploi professionnel externe	Attestation ou compte rendu du suivi dans ABC ou feuille d'émargement
	Stage en entreprise	Convention ou bilan ou feuille d'émargement
	Bénévolat	Attestation
	Action sur le savoir-être	Orientation ou compte rendu du suivi dans ABC
	Simulation d'entretien	Attestation ou compte rendu du suivi dans ABC ou feuille d'émargement
	SELF CAIO	Orientation
	Evaluation linguistique	Orientation ou compte rendu du suivi dans ABC ou feuille d'émargement ou bilan ou attestation
	Ateliers MDE	Feuille d'émargement
	PARCOURS NUMERIQUE Pôle Emploi	Orientation ou Attestation de présence
	DIAPASON - AFEPT	Orientation ou Attestation de présence

	INSUP - Atelier d'Orientation Professionnelle	Orientation ou feuille d'émargement ou bilan
	WIMOOV - Plateforme d'orientation et de mobilité	Orientation ou compte rendu du suivi dans ABC ou feuille d'émargement ou bilan ou attestation
	Cyber Espace - MDE	Feuille d'émargement
	PROMOFEMMES	Orientation ou compte rendu du suivi dans ABC ou feuille d'émargement ou bilan ou attestation
	IMPACT - MPS	Feuille d'émargement ou bilan ou attestation
	Atelier Thématique RP - Recherche d'emploi - TRE	Feuille d'émargement
	Atelier Thématique RP - Mobilisation	Feuille d'émargement
	Atelier Thématique RP - Orientation Professionnelle	Feuille d'émargement
	1 mois = 1 métier	Feuille d'émargement
	MOBILITE - PERMIS B	Orientation ou compte rendu du suivi dans ABC ou feuille d'émargement ou bilan ou attestation
	Information collective INGENIERIE	Orientation ou Feuille d'émargement
	Parcouréo, Transférance, orientation professionnelle RP	Compte rendu du suivi dans ABC ou feuille d'émargement
	EMMAUS CONNECT	Orientation ou compte rendu du suivi dans ABC ou feuille d'émargement ou bilan ou attestation
	ECCP (Evaluation des compétences et connaissances professionnelles)	Orientation ou attestation
	API'Hand	Orientation ou compte rendu du suivi dans ABC
Intégration à l'emploi	Accompagnement à l'emploi des Séniors de plus de 50 ans - ACTIFS 33	Orientation ou feuille d'émargement ou bilan et ou attestation
	MRS (Méthode de Recrutement par Simulation)	Orientation ou Attestation de présence
	CREA JEUNES	Orientation ou Attestation de présence
	Accompagnement à la création d'entreprise	Orientation ou Attestation de présence
	INSUP - Booster TRE	Orientation ou feuille d'émargement ou bilan
	Visite d'entreprise et/ou entretien d'embauche et/ou enquête métier et ou Offre de service commune MDE	Attestation ou compte rendu du suivi dans ABC ou feuille d'émargement
	PMSMP (Maison de l'Emploi)	Convention ou bilan ou feuille d'émargement
	PMSMP (Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel)	Convention ou bilan ou feuille d'émargement
	Course à l'Emploi - MDE et ou REH et ou SRA et ou Jobs d'été et ou Evènements MDE	Compte rendu du suivi dans ABC ou feuille d'émargement ou attestation
	JOBDATE PLIE	Feuille d'émargement
	Information collective CRE - MDE (Chargé Relation Entreprise)	Feuille d'émargement
	Information collective CLAUSE	Feuille d'émargement
	PLIE - Chargé(e) de Relation Entreprise - MER	Compte rendu du suivi dans ABC ou feuille d'émargement ou attestation
	Formation qualifiante non	Formation non qualifiante
Mobilisation périphérique	Les Fées Papillons	Orientation ou attestation ou feuille d'émargement ou bilan ou compte rendu du suivi saisi dans ABC
	Les Coiffeurs de l'Espoir	Orientation ou attestation ou feuille d'émargement et ou compte rendu du suivi saisi dans ABC
	ANPAA / Bilan de santé	Orientation ou attestation ou feuille d'émargement ou compte rendu du suivi saisi dans ABC
	Prestations sociales (RV Assistante Sociale, Département, BDI ...)	Orientation ou attestation ou feuille d'émargement et ou compte rendu du suivi saisi dans ABC
	La Cravate Solidaire	Orientation ou attestation ou feuille d'émargement et ou compte rendu du suivi saisi dans ABC

## CRITERES DE SELECTION SPECIFIQUES A L'OPERATION

- Qualité et pertinence de la réponse et notamment :
  - La fonction Accueil du public orienté, sensibilisation à la démarche PLIE et intégration dans le dispositif
  - La fonction Accompagnement à l'emploi (individuelle, collective) et/ou la formation
  - La fonction Accompagnement dans l'emploi et/ou dans la formation
  - Les ressources internes à la structure mobilisables dans le cadre de l'accompagnement
  - Les modalités d'intervention et les partenariats développés sur le territoire, notamment avec les entreprises
  - La participation et l'enrichissement du réseau PLIE
  - Le lien à l'entreprise
- Moyens mis en œuvre pour assurer la mission, notamment les moyens humains et matériels dédiés à l'accompagnement ainsi que les dispositions prises pour assurer la continuité du service en cas d'empêchement du Référent (congés, absence de moyenne ou longue durée).
- Références de la structure
- La couverture géographique
- Coût de la proposition

# LE PLIE ESPACE TECHNOWEST



[www.adsi-technowest.fr/plie-espace-technowest](http://www.adsi-technowest.fr/plie-espace-technowest)

Le Protocole et l'avenant au Protocole du PLIE Espace Technowest est structuré autour de 5 grandes orientations stratégiques pour la période 2015/2021 en lien avec les OS1, OS2 et OS3 du PON :

## Renforcer l'offre d'accompagnement des publics les plus éloignés

- **Sécuriser des parcours intégrés** pour les participants
  - Renforcer le **travail de proximité** avec les prescripteurs
  - **Individualiser les parcours** au regard des besoins spécifiques des publics
  - **Animer le réseau de partenaires**

## Renforcer et diversifier les opportunités d'accès à l'emploi

- **Sécuriser l'accès et le maintien à l'emploi** pour les participants et les entreprises :
  - **Renforcer le travail d'intermédiation active** entre participants du PLIE et entreprises pour favoriser l'accès à l'emploi de ces derniers
  - Se doter des moyens et des outils nécessaires pour **renforcer l'accompagnement dans l'emploi**
  - Mobiliser les acteurs compétents pour construire des parcours visant à **garantir l'accès et le maintien à l'emploi** des participants positionnés
- **Soutenir les initiatives des SIAE** souhaitant renforcer leurs liens avec les entreprises du secteur marchand
  - **Appuyer en matière d'ingénierie** les SIAE souhaitant développer des passerelles métiers avec des entreprises du secteur marchand positionnées sur des secteurs d'activité similaires ou voulant s'intégrer dans une logique de filière avec des entreprises locales et/ou renforcer leurs activités en s'adossant aux politiques de RSE des plus grandes entreprises.

## Positionner le PLIE comme un dispositif d'innovation sociale au service des participants du territoire et des partenaires

- **Expérimenter des ingénieries de parcours** alternatives à celles classiquement développées dans le cadre des PLIE adaptées aux publics ciblés par le PLIE
  - Basées sur la **mise en emploi directe** pour des publics seniors en travaillant en parallèle le renforcement de leurs compétences en lien étroit avec les entreprises d'accueil et en mobilisant les compétences et les moyens d'intervention des OPCA, et les dispositifs initiés au niveau national par l'État et Pôle Emploi.
  - A destination des **publics sous-main de justice**, en s'appuyant sur l'expérience acquise par la structure porteuse dans le cadre de son plan d'action contre les discriminations
  - Inspirées de **dispositifs d'émergence de projets** (création d'activité) tel que les Groupements de créateurs
- **Expérimenter des modalités d'accompagnement alternatives** à l'accompagnement personnalisé renforcé qui doit demeurer la règle
  - En complément des expérimentations qui pourront être conduites en matière d'ingénierie des parcours, le PLIE peut constituer un **espace d'expérimentations de pratiques alternatives en matière d'accompagnement** pour répondre plus efficacement aux besoins des publics ciblés:

- o **Alternance entre accompagnement individuel et accompagnement collectif** (notamment pour des publics seniors, des publics socialement isolés...)
- o **Accompagnement en entreprise** pour les publics positionnés plus directement en emploi ou en fin de parcours dans le cadre du PLIE
- Mettre en œuvre des **actions expérimentales en lien avec les entreprises** permettant de renouveler le lien avec les entreprises au-delà de leur fonction d'employeur.

#### Renforcer l'arrimage du PLIE aux stratégies de développement économique des collectivités locales

- **S'appuyer sur les projets de développement local** structurant pour le territoire :
  - o **Projets d'aménagement qui peuvent offrir des opportunités importantes d'accès à l'emploi** par le biais de la mise en œuvre des clauses d'insertion dans les marchés publics
  - o **Projets de développement économique** (implantations d'entreprises, structuration de réseau d'entreprises, de filières...) susceptibles de générer des opportunités d'emploi directes ou indirectes pour les participants du PLIE
- **S'appuyer sur les politiques de soutien aux entreprises conduites par les collectivités locales pour :**
  - o **Repérer des besoins** éventuels en emploi et compétences
  - o **Construire une offre packagée** (en lien avec Pôle Emploi, notamment) permettant de donner à voir aux entreprises les outils, moyens, compétences à leur disposition pour traiter des questions d'emploi au sens large.

#### Renforcer le lien aux entreprises et les fidéliser (au profit des participants du PLIE et de leur parcours d'accès à l'emploi)

- **Consolider la prospection ciblée** (approche territoriale, sectorielle...) visant à identifier des opportunités d'emploi (Approche concertée avec les acteurs de l'emploi et notamment Pôle Emploi) et à y apporter des réponses en partenariat avec les acteurs de l'emploi présents localement.

**Animer un réseau d'entreprises** mobilisables au-delà des seules opportunités de recrutement (participation aux actions du PLIE, parrainage individuel ou collectif de participants du PLIE, travail de repérage amont des besoins en emploi et compétences, mobilisation dans le cadre de leur politique de RSE...).

#### Public cible (au regard du Protocole PLIE Espace Technowest 2015/2019 et de l'avenant de prolongation 2020/2021)

Pour intégrer le PLIE, le public devra :

- Etre domicilié obligatoirement sur les communes adhérentes du PLIE,
- Se déclarer volontaire pour s'engager dans un parcours d'insertion professionnelle en contractualisant avec le PLIE,

A ces deux conditions préalables, sont éligibles toutes personnes en difficulté d'insertion professionnelle, présentant **des freins professionnels ET sociaux** nécessitant un accompagnement adapté dont notamment :

1. **L'ensemble des personnes sans activité depuis 12 mois au moins, inscrites ou non à Pôle Emploi et cumulant**
  - o des freins professionnels tels que :
  - o faible niveau de qualification (cas particulier pour les jeunes 18/24 ans sur lesquels le ciblage est exclusivement fait sur ceux de niveau IV ayant un bac de l'enseignement général ou technologique)\*
  - o qualification obsolète ou inadaptée au marché du travail local,
  - o absence ou faible expérience professionnelle
  - o ...

Et

- des freins sociaux tels que :
- mobilité
- garde d'enfants
- logement
- santé
- ...

## 2. Les bénéficiaires du RSA et des minima sociaux.

De plus, nous souhaitons un ciblage renforcé (impliquant la mobilisation de moyens spécifiques en matière d'offre d'insertion) sur certains publics :

- Seniors (50 ans et plus): présentant des risques de chômage de longue ou de très longue durée et donc basculement dans la pauvreté
- Bénéficiaires du RSA de 26-29 ans
- Personnes Placées Sous-Main de Justice

A noter qu'une attention particulière devra être portée aux :

- Jeunes de 24/25 ans sans activité depuis au moins 12 mois, cumulant freins professionnels et freins sociaux présentant un risque d'entrée au RSA pour lesquels l'entrée dans le dispositif sera possible quel que soit le niveau de qualification.
- Bénéficiaires du RSA majoré

A noter que les critères d'éligibilité du public s'évaluent à l'entrée du PLIE et non pour chaque opération qui constitue les étapes de son parcours d'insertion.



## FICHE OPERATION n° ET 1 « Accompagnement renforcé pour l'accès à l'emploi et à la formation PLIE Espace Technowest »

### CONTEXTE GENERAL DE L'OPERATION

#### Au regard du PON :

**O.S 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, pour :**

- Accroître le nombre de personnes très éloignées de l'emploi accompagnées dans le cadre de parcours intégrés d'accès à l'emploi,
- Renforcer la qualité et l'efficacité des parcours d'accompagnement :
  - o En développant l'ingénierie de parcours afin que ces derniers soient mieux adaptés aux difficultés rencontrées par les personnes,
  - o En activant si nécessaire l'offre de formation,
- Améliorer la couverture territoriale de l'offre d'insertion.

#### Au regard du Protocole d'Accord :

Le PLIE Espace Technowest s'adresse aux publics les plus vulnérables face au marché de l'emploi.

Le PLIE Espace Technowest développe une méthodologie d'accompagnement dans la durée (accompagnement vers et dans l'emploi) au travers du financement de postes de référents qui couvrent les 10 communes adhérentes (Mérignac, Le Haillan, Blanquefort, Le Taillan-Médoc, Bruges, Saint Jean d'Ilac, Martignas-sur-Jalle, Ludon-Médoc, Eysines et Parempuyre) et l'ensemble des catégories de public éligible (consultation du Protocole d'Accord du PLIE sur le site [adsi-technowest.fr](http://adsi-technowest.fr))

### OBJECTIFS

Il s'agit d'assurer l'accompagnement renforcé du public PLIE Espace Technowest vers une reprise à l'emploi durable au travers d'un parcours d'insertion cohérent et structuré, en conformité avec le Protocole d'Accord du PLIE.

Le PLIE Espace Technowest s'appuie sur un réseau de Référents de Parcours de proximité sur les communes couvertes par le PLIE Espace Technowest (Mérignac, Le Haillan, Blanquefort, Le Taillan-Médoc, Bruges, Saint Jean d'Ilac, Martignas-sur-Jalle, Ludon-Médoc, Eysines ou Parempuyre. Selon les dossiers de candidatures déposés, le Comité de Pilotage du PLIE Espace Technowest déterminera plus précisément les zones d'intervention.

Les objectifs généraux sont :

- **Accroître le nombre de personnes très éloignées de l'emploi accompagnées** dans le cadre de parcours intégrés d'accès à l'emploi,
- **Renforcer la qualité et l'efficacité des parcours** d'accompagnement :
  - En développant l'ingénierie de parcours afin que ces derniers soient mieux adaptés aux difficultés rencontrées par les personnes,
  - En activant si nécessaire l'offre de formation,
- **Améliorer la couverture territoriale de l'offre d'insertion.**

Les référents en charge de l'accompagnement auront pour objectifs :

- D'aider les participants à être acteurs de leur parcours d'insertion en proposant un accompagnement personnalisé basé sur un diagnostic préalable,
- De mettre en adéquation les parcours d'insertion avec les besoins des participants et les potentialités du territoire,
- De mobiliser toutes les ressources du territoire afin de résoudre les difficultés rencontrées,
- D'accompagner vers l'emploi et la formation,
- D'alterner des temps collectifs et des temps individuels,
- D'effectuer le suivi administratif nécessité par obligations liées au FSE.

## TERRITOIRE D'INTERVENTION

Le territoire d'intervention du PLIE Espace Technowest (Cf protocole d'accord du PLIE).

## CIBLE DE L'OPERATION

Soutien aux personnes : Participants du PLIE Espace Technowest (cf. présentation du PLIE).  
Pour être éligible à l'opération, le public devra être inscrit dans un parcours PLIE.

## CALENDRIER PREVISIONNEL

L'opération doit se dérouler entre le 1er janvier et le 31 décembre 2021

## MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

- Assurer l'accompagnement du public éligible au PLIE au regard de son Protocole par des référents de parcours
- Créer les conditions d'accompagnement permettant un accès à l'emploi durable au travers d'un parcours d'insertion cohérent et structuré.

Le projet déposé devra intégrer les méthodologies et les principes définis par le PLIE dont notamment :

- Accompagnement renforcé, en alternant des temps d'accompagnement individuel et des temps d'accompagnement collectif
- Saisie des entretiens sur Up ABC Viesion et émargement pour les entretiens physiques individuels et/ou collectifs
- Mobilisation de l'offre du territoire dans le cadre d'étapes de parcours définies et structurées avec la personne
- Sécurisation du maintien dans l'emploi en renforçant le travail d'intermédiation active entre les participants et les entreprises

- Mise en place d'un accompagnement en entreprises pour les publics positionnés plus directement en emploi ou en fin de parcours
- Poursuite de l'accompagnement pendant les 6 premiers mois de contrat ou jusqu'à validation d'une formation qualifiante.

Le PLIE Espace Technowest développe et contractualise des partenariats importants notamment avec ses partenaires institutionnels. Aussi, **les référents de parcours positionnés sur l'opération devront IMPERATIVEMENT :**

- Assurer la fonction de « Référent Unique » pour les bénéficiaires du RSA affectés par le Département et se conformer aux exigences qui y sont liées.
- Utiliser les outils mis à disposition par les partenaires dans le cadre des conventions de partenariats développées, notamment : PRF (Aquitaine Cap Métiers), BDI (département), outils Pôle emploi.  
Dans ce cadre, les référents PLIE se verront attribuer des codes d'accès « prescripteurs » pour ces différents outils.
- Intégrer sur l'opération des participants en poursuite de parcours PLIE au 1er janvier 2021 pour permettre la continuité de leur accompagnement sur la ou les commune(s) d'intervention (reprises d'accompagnement 2020).

## RESULTATS ET/OU REALISATIONS ATTENDUS

Les résultats attendus sont les suivants :

- Intégration de 20 à 25 nouveaux entrants dans le dispositif PLIE pour 1 ETP,
- File active moyenne comprise entre 60 et 70 participants PLIE pour 1 ETP.

A noter : des indicateurs de suivi de participants seront à remplir au fil de l'eau sur Ma Démarche FSE par les bénéficiaires conventionnés. Les participants dont les indicateurs seront incomplets ne pourront être comptabilisés parmi les résultats.

## MODALITES DE SUIVI

**Unité(s) de mesure permettant d'évaluer la mise en œuvre de l'opération :**

- Nombre de participants accompagnés
- Nombre d'étapes de parcours mobilisées en moyenne par participant : 1,5

**Pièces justificatives attendues pour justifier de la réalisation :**

- La liste des participants
- Justificatifs d'étapes de parcours mobilisées

## CRITERES DE SELECTION SPECIFIQUES A L'OPERATION

- Les projets devront faire apparaître un minimum de 30% de contre parties (publiques ou privées, directes ou indirectes) pour être retenus, la participation du FSE ne pourra pas excéder 70%,
- La qualité et la pertinence de la réponse (outils, méthodologie, connaissance du public...),

- Les moyens mis en œuvre pour assurer la mission, notamment les moyens humains et matériels dédiés à l'opération,
- Références de la structure sur des activités similaires,
- La couverture géographique,
- Coût de la proposition.

# LE PLIE DU GRAND PERIGUEUX



## PRESENTATION DU PLIE DU GRAND PERIGUEUX

### CONTEXTE :

Le Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi du Grand Périgueux a été créé en 1996 par l'Etat et les collectivités territoriales de la ville de Périgueux et de l'Agglomération, depuis 2007, le PLIE est porté par l'association Maison de l'Emploi du Grand Périgueux.

Il est présidé depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017 par la Communauté d'agglomération du Grand Périgueux.

*Le PLIE constitue « (...) un dispositif de mise en cohérence des interventions publiques au plan local afin de favoriser l'accès ou le retour à l'emploi des personnes les plus en difficulté. Plates-formes de coordination, les PLIE mobilisent, pour la réalisation d'objectifs quantitatifs et qualitatifs clairement identifiés l'ensemble des acteurs intervenant, avec l'Etat et les Services Publics de l'Emploi, en matière d'insertion sociale et professionnelle (collectivités locales, entreprises et organisme socioprofessionnels, structures d'insertion par l'activité économique, associations...)» Circulaire DGEFP 99/40 en date du 21 décembre 1999.*

La principale fonction des PLIE est d'organiser des parcours d'insertion professionnelle vers l'emploi pour des publics en difficulté (chômeurs de longue durée, allocataires des minima sociaux, jeunes peu ou pas qualifiés, travailleurs handicapés...), avec un accompagnement très renforcé des bénéficiaires. Ils contribuent à la gestion des ressources humaines inemployées d'un territoire et en facilitent le recrutement par les employeurs. Enfin, ils contribuent au développement du partenariat pour construire des parcours cohérents qui débouchent sur un emploi durable et à la professionnalisation des acteurs.

### LE CADRE DE REFERENCE DES PLIE

Le cadre de référence s'articule autour des textes officiels suivants :

La loi d'orientation du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions a inscrit les PLIE dans le Code du Travail : « Afin de faciliter l'accès à l'emploi des personnes en grande difficulté d'insertion sociale et professionnelle dans le cadre de parcours individualisés en associant accueil, accompagnement social, orientation, formation, insertion et suivi, les communes et leurs groupements peuvent établir des plans locaux pluriannuels pour l'insertion et l'emploi dans le ressort géographique le plus approprié à la satisfaction des besoins locaux. Les autres collectivités territoriales, les entreprises et les organismes intervenant dans le secteur de l'insertion et de l'emploi peuvent s'associer à ces plans. » (Article L 5131-2).

L'instruction DGEFP 2009-22 du 8 juin 2009 précise que :

*« Elément clé du maillage territorial des politiques de l'inclusion, les PLIE constituent un outil de proximité au service des actifs durablement exclus du marché du travail. Leur objet est de mobiliser et de renforcer l'ensemble des moyens concourant à l'accompagnement de ces publics, via la mise en œuvre de parcours vers l'emploi adapté à chaque situation individuelle.*

*Résultant d'une initiative des collectivités locales, les PLIE se définissent comme des entités opérationnelles, associant, à l'échelle d'une ou plusieurs communes, l'ensemble des acteurs institutionnels et des partenaires socioéconomiques concernés. Dans cette perspective, ils ont la possibilité de contribuer au financement d'actions d'accompagnement et/ou, en leur qualité d'organisme intermédiaire, de sélectionner de projets éligibles au FSE. Le pilotage du dispositif incombe à une instance collégiale, garante de la correcte exécution des choix stratégiques et de la cohérence des actions menées.*

*«Les PLIE bénéficient, en application du Protocole conclu avec les collectivités publiques à l'origine de leur création, de financements dédiés aux missions de service public qui leur sont confiées en application de*

*l'article L. 5131-2 du code du travail. Ce mandat de service public fait des PLIE des Services d'intérêt économique général (SIEG) soumis en matière d'aide d'Etat à la réglementation communautaire relative aux compensations de missions d'intérêt général. Les modes d'allocation des différents financements (FSE et missions de service public) doivent permettre les contrôles respectifs du FSE et des financements des collectivités attribués à l'activité de service public du PLIE ; ces dernières doivent pouvoir contrôler l'adéquation des financements dédiés aux missions confiées aux PLIE et notamment l'absence de surcompensation des charges de service public. »*

## ARTICULATION AVEC LES AUTRES ACTEURS EMPLOI/INSERTION DU TERRITOIRE

La mise en œuvre du plan d'action du PLIE intègre une concertation étroite entre le PLIE et les différents acteurs du territoire afin de respecter le principe d'additionnalité des dépenses publiques et des subventions communautaires ainsi que celui de la cohérence technique de ces interventions.

L'intervention du PLIE s'inscrit en complémentarité avec notamment :

### - **Pôle emploi**

Une convention entre le PLIE et Pôle Emploi pourra viser à renforcer le partenariat entre les agences locales et le PLIE. Celui-ci est fondé sur la complémentarité des compétences pour favoriser l'accès à l'emploi des personnes en difficulté. Il garantira la mise en synergie des interventions de chacun des acteurs sur le territoire dans le cadre de la mise en œuvre des axes stratégiques du PLIE et de la stratégie de Pôle Emploi.

### - **La Région Nouvelle Aquitaine**

Les agents territorialisés du Pôle Formation Professionnelle et Emploi de la Région Nouvelle Aquitaine et le PLIE travailleront en partenariat pour mettre en œuvre une analyse des besoins en formation professionnelle afin d'accompagner le développement économique de l'Agglomération, par la prise en compte de ces besoins dans la construction de l'offre de formation du Programme Régional de Formation. Ce diagnostic sera en lien direct avec les projets structurants à développer sur le territoire. Le PLIE, en tant que prescripteur sur le Plan Régional de Formation, s'engage dans le cadre de la « démarche qualité de la prescription » à organiser et à assurer le suivi des parcours des publics du PLIE.

Les agents territorialisés du Pôle Formation Professionnelle et Emploi de la Région Nouvelle Aquitaine et le PLIE pourront accompagner des initiatives territoriales de formation professionnelle en lien avec les besoins des publics et du territoire.

### - **Le Conseil Départemental de la Dordogne**

Le PLIE et le Conseil Départemental collaborent dans le cadre de la mise en place de du Pacte Territorial d'Insertion (PTI) 2015-2018 et de ses avenants entre le Département de la Dordogne, l'Etat, la Région Nouvelle Aquitaine, Pôle emploi, la CAF, la MSA, l'UDCCAS, le PLIE du Haut Périgord et le PLIE du Grand Périgueux. A ce titre, l'enveloppe départementale FSE est répartie entre les PLIE et le Conseil Départemental et selon les modalités de leurs interventions respectives sur le territoire de l'Agglomération du Grand Périgueux et le reste du département. L'intervention sur le territoire entre le PLIE et le Conseil Départemental se fera en coordination dans un souci de complémentarité de l'offre, selon les objectifs de chaque dispositif, notamment l'articulation de l'accompagnement social et professionnel. Dans un second temps, les travailleurs sociaux des Unités Territoriales du territoire du PLIE pourront orienter les bénéficiaires du RSA vers l'accompagnement renforcé et individualisé à l'emploi du PLIE au titre de prescripteur et dans le cadre d'un parcours d'insertion global. A ce titre, une concertation permanente entre le PLIE et le Conseil Départemental est en place au travers de relations régulières avec les UT et les CMS du territoire.

### - **La Communauté d'Agglomération du Grand Périgueux et les communes adhérentes**

La MDE, et par conséquent le PLIE, est présidée depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017 par la Communauté d'agglomération du Grand Périgueux.

Le PLIE travaillant en synergie avec les différents élus en charge de l'emploi et de l'insertion, les différents CCAS et centres sociaux communaux.

Il travaille aussi en collaboration avec ses services Développement économique et Politique de la Ville.

Le PLIE intervient de plus fortement dans la mise en œuvre des clauses sociales dans les marchés de la Communauté d'Agglomération du Grand Périgueux.

#### - La Mission Locale du Grand Périgueux

Le PLIE interviendra en étroite complémentarité et partenariat avec la Mission Locale du Grand Périgueux, tant sur le plan de l'articulation des dispositifs d'accompagnement en fonction de l'âge, que sur le plan de l'ingénierie de parcours.

#### - Tous les acteurs intervenant dans le champ de l'insertion et l'emploi

#### - Tous les acteurs du monde économique (entreprises, chambres consulaires,...)

#### - Les Contrats de Ville.

## LE PROTOCOLE 2015/2021 DU PLIE DU GRAND PERIGUEUX

Le Protocole d'accord du PLIE 2015/2019 et son avenant 1 du Grand Périgueux le prolongeant jusqu'en 2021, après avoir été amendés et puis validés par son comité de pilotage du PLIE, ont été signés par le Préfet de la Dordogne, le Président de la Communauté d'Agglomération du Grand Périgueux, le Président du Conseil Départemental de la Dordogne, la Direction Départementale de Pôle emploi et le Président (ou Président délégué) de la MDE.

### OBJECTIFS DU PROTOCOLE

Le Protocole fixe les objectifs du PLIE du Grand Périgueux :

- OBJECTIFS QUANTITATIFS (sur les 7 années du PON) :
  - ⇒ Accompagner **900 personnes** en difficulté d'insertion professionnelle
  - ⇒ **360** sorties positives : 303 participants en emploi et 57 en formation.

Les critères de sortie sont précisés par le Protocole d'Accord du PLIE.

Le Comité de Pilotage du PLIE pourra les faire évoluer lors de la programmation.

TYPES DE SORTIES	DUREE HEBDO MINI.	PERIODE DE VALIDATION
<b>SORTIES EMPLOI-FORMATION-CREATION</b>		
CDI	Temps plein ou réduit si volontariat	6 mois ou plus
CDD ≥6 mois (dont alternance)	Temps plein ou réduit si volontariat	6 mois ou plus chez le même employeur
CTT ≥6 mois en intérim	Temps plein ou réduit si volontariat	6 mois dans la même agence sur les 12 derniers mois
Contrats successifs (CDI CDD CTT)	Temps plein ou réduit si volontariat	39 semaines ou 1200 h sur 12 mois (dont intérim, CESU)
Contrats aidés / mesures aidées en IAE	20 heures	39 semaines ou 1200 h sur période de 12 mois
Contrats en ETI	Temps plein ou réduit si volontariat	39 semaines ou 1200 h sur période de 12 mois
Contrats aidés / mesures aidées hors IAE	Temps plein ou réduit si volontariat	39 semaines ou 1200 h sur période de 12 mois
Création d'entreprises	-	6 mois d'inscription RCS
Formation qualif. en lien avec le projet pro.	-	Fin ou après 6 mois pour les formations longues
<b>SORTIES AUTRES</b>		
SORTIES ADMINISTRATIVES		
Déménagement / décès	-	-
Incarcération	-	Durée d'incarcération ≥ 3 mois
Maternité	-	Si non volonté de reprise d'activité post congé maternité
SORTIES NEGATIVES		
Abandon de parcours participant (démission)	-	-
Non-respect du contrat d'engagement	-	-
<b>SUSPENSION / VEILLE DE PARCOURS</b>		
Santé / Problèmes familiaux		3 mois renouvelables
Incarcération		Durée d'incarcération ≤ 3 mois

#### • OBJECTIFS QUALITATIFS :

- Organiser et coordonner des parcours d'insertion professionnel (parcours individualisé et personnalisé avec un accompagnement très renforcé)
- Animer les partenariats
- Mettre en œuvre une ingénierie pour ses publics

- Animer les relations avec les acteurs économiques
- Elaborer et mettre en œuvre un plan de communication sur le PLIE

## LE TERRITOIRE D'INTERVENTION DU PLIE

Pour l'année 2020, le PLIE du Grand Périgueux intervient sur la **Communauté d'agglomération du Grand Périgueux**, signataire de son Protocole et financeur du PLIE.

Son territoire d'intervention pourra évoluer en cours d'année selon les communes adhérentes au Grand Périgueux ou par simple avenant à son Protocole d'accord et par avenants aux conventions avec les bénéficiaires dans le cas d'une extension à un nouveau territoire hors-Grand Périgueux.

## LE PUBLIC CIBLE DU PLIE

Le public cible du PLIE est celui désigné par le Programme Opérationnel National FSE :

*« Toutes personnes en situation, ou menacées, de pauvreté, en âge d'intégrer le marché du travail et confrontées à des difficultés de nature à compromettre fortement les possibilités d'un retour à l'emploi durable : par exemple, compétences et savoirs faire de base peu ou mal maîtrisés, très faible niveau de formation/qualification, personnes confrontées à des problèmes de logement, de santé, de mobilité, de garde d'enfants, personnes en situation de handicap.... Les personnes bénéficiaires de minimas sociaux présentent généralement ces caractéristiques cumulées mais d'autres catégories de personnes en situation ou menacées de pauvreté sont également visées, dès lors qu'elles cumulent des freins professionnels et sociaux d'accès à l'emploi »*

Néanmoins, le Comité de Pilotage du PLIE peut décider de prioriser certains publics, en fonction de leurs besoins ou d'une utilisation optimum de l'offre de services du PLIE et de l'effet levier du FSE.

On notera par exemple comme groupes cibles :

- Les demandeurs d'emploi de longue durée
- Les bénéficiaires de minimas sociaux (RSA / ASS)
- Les personnes issues des quartiers inscrits dans le Contrat de Ville 2015-2020
- Les niveaux de qualification inférieurs ou égaux au niveau V (CAP-BEP)
- Les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans
- Les demandeurs d'emploi de moins de 26 ans (non accompagnés par la Mission Locale)
- Les travailleurs handicapés (non accompagnés par CAP EMPLOI)
- Les réfugiés et demandeurs d'asile
- Les femmes en situation de monoparentalité et/ou en reconversion professionnelle,
- Les personnes rencontrant des difficultés importantes dans leur accès à l'emploi nécessitant un accompagnement spécifique et adapté.

Au-delà de ces critères cibles l'intégration des participants PLIE suppose :

- Qu'ils soient à la recherche d'un emploi,
- Qu'ils adhèrent à la démarche de parcours d'insertion,
- Que les difficultés périphériques de retour à l'emploi leurs permettent néanmoins de s'inscrire dans un parcours d'insertion professionnelle et d'être acteur de leur parcours,
- Qu'ils résident sur le territoire d'intervention du PLIE,
- Que leurs orientations aient été validé en commission d'accès et de suivi PLIE.

Prise en compte des principes horizontaux FSE :

- Développement durable
- Égalité des chances et non-discrimination
- Égalité entre les hommes et les femmes

## LES MODALITES D'INTEGRATION

Il convient de distinguer 2 types de public :

Les participants ayant besoin de retravailler globalement une insertion professionnelle nécessitant une suite d'étapes et un accompagnement individualisé et renforcé permettant d'organiser le parcours. Les participants dont le projet est défini mais ayant des difficultés dans leur accès à l'emploi et ayant besoin d'opérations ciblées permettant d'accélérer leur insertion professionnelle. Pour ces 2 typologies, 2 modalités d'intégration distinctes sont définies :

### **Intégration sur l'axe d'intervention 1 : Accueil, orientation, accompagnement des participants du PLIE**

Elle vise les participants ayant besoin de retravailler globalement une insertion professionnelle nécessitant une suite d'étapes et un accompagnement individualisé et renforcé permettant d'organiser le parcours.

Le PLIE s'appuie sur un réseau de prescripteurs formé notamment de :

- Pôle emploi
- Du Conseil Départemental
- Des mairies, de leurs CCAS et de leurs centres sociaux
- Des CHRS
- Des SIAE
- Les Missions Locales
- Les Maisons de l'emploi ou autres PLIE

Ce réseau peut être amené à s'étendre selon les partenariats tissés et de l'opportunité pour les demandeurs d'emploi du territoire.

Les prescripteurs du PLIE adressent au PLIE une fiche de prescription dans laquelle sont mentionnées des informations concernant la situation de la personne.

Le PLIE assurera un premier contrôle sur les critères d'éligibilité du public et la motivation des participants à intégrer un accompagnement renforcé.

Les prescriptions validées sont examinées lors des commissions d'accès et de suivi PLIE, réunies et animées régulièrement par l'équipe d'animation du PLIE.

Cette commission réunie tous les prescripteurs du PLIE, les accompagnateurs emploi, les référents d'étape selon l'opportunité et l'équipe d'animation.

Elle a aussi pour but de suivre les parcours et de valider les sorties du dispositif.

Lors de celle-ci, les nouveaux participants sont affectés aux différents accompagnateurs emploi par l'équipe d'animation selon différents critères internes : localisation, accompagnement spécifique, volume de participants en accompagnement...

Le PLIE assure la remontée de l'information sur l'intégration ou non de la personne auprès du prescripteur s'il n'était pas présent à la commission.

L'intégration au PLIE se matérialisera ensuite par la signature d'un contrat d'engagement réciproque avec le participant lors du premier entretien et par la réponse au « questionnaire de recueil des données à l'entrée des participants dans une opération cofinancée par le Fonds social européen (FSE) ».

Un logiciel de suivi de parcours permet la traçabilité du participant dès son intégration validée au PLIE.

### **Intégration sur les autres axes d'intervention**

Elle vise les participants dont le projet est défini mais ayant des difficultés dans leur accès à l'emploi et ayant besoin d'opérations ciblées permettant d'accélérer leur insertion professionnelle.

Le PLIE s'appuiera là-aussi sur le réseau de prescripteurs énoncé page 18.

Ce réseau pourra être amené à s'étendre selon les partenariats tissés et de l'opportunité pour les demandeurs d'emploi du territoire.

Il pourra aussi détecter des demandeurs d'emploi qui l'auront sollicité du fait des actions de promotion et de communication sur le territoire.

Ces personnes, à la différence de la première typologie, ne nécessitent pas un parcours d'accompagnement complet, avec l'affectation d'un accompagnateur emploi PLIE dédié, mais plus d'étapes de parcours choisies et adaptées à leurs problématiques d'accès à l'emploi.

Le suivi sera pris en charge par un référent d'étape, et non un accompagnateur emploi PLIE, qui accompagnera le participant dans son / ses étapes de parcours.

Ce suivi comportera des contacts physiques ou à distance qui devront être justifiés par des émargements et des pièces qualitatives.

En se fondant sur les orientations des partenaires, sur les échanges avec les personnes désireuses d'intégrer une opération du PLIE et des avis des référents d'étapes PLIE, l'équipe d'animation validera les intégrations sur ces opérations du PLIE (hors axe d'intervention 1). Le passage en commission d'accès et de suivi ne sera dans ce cas pas nécessaire, cette instance visant à coordonner avec l'ensemble des partenaires un parcours d'insertion professionnelle global nécessitant une suite d'étapes et à avoir un regard croisé sur les différentes problématiques de la personne.

L'intégration au PLIE se matérialisera par la signature d'un contrat d'engagement réciproque par le participant, le référent d'étape et l'équipe d'animation du PLIE et par la réponse au « questionnaire de recueil des données à l'entrée des participants dans une opération cofinancée par le Fonds social européen (FSE) ».

Ces participants, qui devront correspondre au public ciblé exposé page 4, pourront intégrer le plan d'actions du PLIE et pourront bénéficier de son appui sur une ou plusieurs thématiques, déconnectées de son axe d'intégration 1 d'accompagnement renforcé et donc de sa procédure particulière d'intégration.

**Le Comité de Pilotage du PLIE pourra faire évoluer des modalités d'intégration.**

## FONCTIONNEMENT DU PLIE

Les participants du PLIE du Grand Périgueux font l'objet prioritairement d'un accompagnement renforcé et individualisé par les accompagnateurs, interlocuteurs privilégiés, tout au long de leurs parcours d'insertion professionnelle.

Ils pourront être en contact avec d'autres techniciens en fonction du plan d'actions annuel du PLIE et des nécessités de leurs parcours. (Ex : chargé(e) de relations entreprises, facilitateur/trice clauses d'insertion, etc...).

Certains participants pourront intégrer le dispositif PLIE sur certaines opérations en fonction d'un besoin spécifique. Ils seront dès lors accompagnés par un référent d'étape pour un suivi différent de celui proposé par les accompagnateurs emploi.

Pour être retenus au titre de la programmation du PLIE, ces autres opérations doivent concourir à la constitution d'un parcours d'insertion professionnelle qu'il soit globale ou répondant à un besoin spécifique des participants en terme d'étape contribuant à une insertion professionnelle durable.

## PRINCIPES GENERAUX :

### ✓ Complémentarité

Son action est complémentaire à l'offre d'insertion professionnelle et d'accès à l'emploi des structures classiques. Il vise à acheminer les participants dans un parcours d'insertion débouchant sur un emploi.

### ✓ Individualisation et adaptabilité

Le PLIE propose et organise des parcours individualisés et adaptés aux besoins de chaque participant. Ces parcours sont construits étape par étape, par différents partenaires travaillant en réseau, et proposant chacun des solutions pour répondre à une partie des difficultés rencontrées par le participant.

### ✓ Coordination et mobilisation

Le PLIE fait le lien entre les différents acteurs de l'insertion professionnelle et de l'emploi sur le territoire, notamment avec les services du Conseil Départemental, chef de file de l'inclusion, dans le cadre du PTI. Cette mise en synergie des moyens doit permettre d'optimiser les réponses apportées aux publics. Le PLIE constitue un lieu d'échange et de réflexion commune et se donne pour objectifs une meilleure lisibilité du rôle de chacun et une meilleure ventilation des publics. Il intervient pour impulser de nouvelles actions ou accompagner les actions existantes auprès des opérateurs locaux.

### ✓ Partenariat et développement local

Le PLIE associe la sphère économique à la définition de ses orientations et stratégies. Les réponses apportées par le PLIE en matière d'insertion professionnelle et d'accès à l'emploi sont indissociables et doivent s'adapter aux besoins de main d'œuvre des entreprises et de développement du territoire. Le PLIE donc doit permettre de proposer un retour à l'emploi des personnes tout en répondant à la demande des entreprises locales.

## LES INSTANCES DECISIONNELLES :

### **Le Conseil d'administration de la Maison de l'Emploi**

Il a une fonction de pilotage stratégique, juridique et financier de la Maison de l'Emploi du Grand Périgueux, structure porteuse du PLIE. C'est l'instance délibérante qui définit les orientations à donner. Il vote le budget de la Maison de l'Emploi et donc du PLIE.

### **Le Comité de Pilotage du PLIE**

Il a une fonction de pilotage stratégique et politique du dispositif. Ces partenaires interviennent sur l'orientation du dispositif afin de répondre au mieux aux besoins des publics cibles du territoire.

Il est présidé par le représentant de l'Etat et le Président de la Maison de l'Emploi ou son représentant.

Cette instance :

- Définit les objectifs et les priorités du plan d'action du PLIE ;
- Fixe les orientations quant aux publics, aux axes et activités prioritaires de programmation ;
- Valide le protocole d'accord et ses évolutions ;
- Valide les appels à projets annuels ;
- Sélectionne les opérations les plus pertinentes pour sa programmation ;
- Propose à l'instance de programmation de l'OI une sélection des opérations à programmer ;
- Valide le plan de financement global et annuel ;
- Veille à la mobilisation des moyens nécessaires pour la réalisation de la programmation ;
- Suit la mise en œuvre, organise et assure le suivi et l'évaluation de l'ensemble du dispositif

### **Le Conseil d'Administration de l'AGAPE**

Suite à l'instruction n°2009-22 de la DGEFP qui invitait les PLIE à s'engager dans « une démarche de mutualisation des moyens de gestion, avec pour but la réduction « au moins dans la proportion des deux tiers du nombre de PLIE conventionnées en qualité d'organisme intermédiaire (OI), et ce dès l'année 2010 », les 3 PLIE de Bordeaux, Périgueux, Agen ont choisi de mutualiser leurs missions d'instruction administrative, de gestion financière et de contrôles inhérents à la gestion des fonds FSE eu sein d'un OI commun dénommé UGBPA : Unité de Gestion FSE Bordeaux, Périgueux, Agen.

Depuis l'assemblée générale constitutive du 7 novembre 2017, l'association AGAPE a vu le jour, regroupant les 2 membres UGBPA et PGFE INTERPLIE (PLIE Espace Technowest, PLIE du Haut Périgord, PLIE des Sources et PLIE Portes du Sud) au sein d'un nouvel OI commun. UGBPA et PGFE INTERPLIE poursuivront leurs activités respectives au regard de la programmation précédente.

Le Conseil d'Administration de l'AGAPE est désormais le seul organe ayant la capacité d'inscrire des crédits du Fonds Social Européen en financement des opérations réalisées dans le cadre du PLIE.

Il est garant du respect de la réglementation et c'est sous son autorité que sont réalisées :

- La diffusion des appels à projets ;
- L'instruction des dossiers de demande de subvention ;
- Le conventionnement ;
- Le suivi et le contrôle des opérations ;
- Le remboursement de la dotation communautaire aux bénéficiaires.

AGAPE a également une mission d'animation et d'accompagnement territorial auprès des porteurs de projets.

## LES INSTANCES ORGANISATIONNELLES :

### La structure d'animation du PLIE

Elle est placée sous l'autorité hiérarchique du président de la structure porteuse du PLIE et de son directeur.

Les missions qui lui sont confiées sont déclinées de la manière suivante :

- Direction du dispositif
  - Pilotage opérationnel du programme,
  - Animation du réseau des bénéficiaires,
  - Articulation des moyens,
  - Suivi de l'exécution,
  - Animation du partenariat,
  - Communication.
- Coordination et gestion des parcours :
  - Gestion des participants,
  - Coordination des accompagnateurs emploi de parcours,
  - Gestion des entrées et des sorties.
- Ingénierie financière et de projet
- Suivi des conventions, des bénéficiaires et des opérateurs divers

La structure d'animation s'inscrit dans l'Objectif Spécifique 3 du PON : Développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire.

### Le comité opérationnel du PLIE :

Le comité opérationnel regroupe les membres de la structure d'animation et les partenaires du PLIE afin, en fonction des diagnostics de territoire et des axes d'intervention fixés par le Comité de Pilotage, de concevoir et de mettre en œuvre le plan d'actions.

### La commission d'accès et de suivi PLIE :

Cette commission fixe les modalités d'intégration, de sortie et de veille de parcours des participants du dispositif. Elle regroupe les professionnels « intimement » liés au parcours d'insertion des personnes (prescripteurs, accompagnateurs emploi, chargé de relations entreprises...). Elle est saisie pour valider/invalidier les intégrations/sorties de certains participants et assurer des échanges sur les parcours des participants.

Elle se réunit sur un rythme d'une demi-journée toutes les 3 semaines en moyenne.

### La commission de coordination de parcours :

Cette commission regroupe les différents accompagnateurs emploi des différents bénéficiaires et les représentants de l'équipe d'animation en charge de la coordination de parcours de participants. Elle a pour but d'échanger sur les différentes situations, les points de blocage ou les solutions trouvées permettant de faire progresser le parcours d'insertion dans l'emploi.

## LA GESTION DU FONDS SOCIAL EUROPEEN 2014-2020

Les actions du PLIE du Grand Périgueux sont cofinancées par le Fonds Social Européen et ses partenaires, publics ou privés.

Les crédits du FSE sont gérés, pour le compte du PLIE du Grand Périgueux, par l'AGAPE à partir de 2018, l'UGBPA poursuivant ses activités au regard de la programmation précédente.

Le Comité de Pilotage de chaque PLIE membre détermine les objectifs stratégiques dans son protocole d'accord et son plan d'actions. Il élabore l'appel à projets et sélectionne les opérations.

L'AGAPE diffuse l'appel à projets et programme les opérations sélectionnées par le Comité de Pilotage au sens du FSE.

Les actions cofinancées dans le cadre du PLIE du Grand Périgueux doivent répondre aux principes suivants :

- L'éligibilité des actions et des publics,
- La justification des dépenses réelles encourues,
- La communication sur la participation du Fonds Social Européen,
- La prise en compte de l'égalité entre les femmes et les hommes.

La participation du Fonds Social Européen viendra en remboursement des dépenses éligibles réellement supportées par le bénéficiaire pour la réalisation de l'opération conventionnée au profit des participants au PLIE du Grand Périgueux, déduction faite des cofinancements obtenus pour sa mise en œuvre.

Tout acompte ou versement de solde ne pourra se faire qu'après Contrôle de Service Fait établi sur la base d'un bilan d'exécution réalisé par le bénéficiaire.

## PRESENTATION DES AXES STRATEGIQUES 2020

Le PLIE du Grand Périgueux, en respect du principe de concentration, mobilise et s'appuie sur les dispositifs de droit commun développés par l'Etat, la Région Nouvelle Aquitaine et le Département de la Dordogne dans les domaines de l'emploi et de l'insertion.

Il utilise des moyens financiers supplémentaires accordés notamment par le FSE.

Par conséquent, les orientations du PLIE pour la programmation 2020 s'inscrivent dans le cadre du nouveau Programme Opérationnel National pour l'emploi et l'inclusion FSE 2014-2020 notamment dans son objectif thématique 9 "*Promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination*", décrit dans l'axe prioritaire 3 "*Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion*".

Tous les bénéficiaires retenus dans le cadre de l'appel à projets du PLIE du Grand Périgueux s'associent aux objectifs quantitatifs et qualitatifs du Protocole sur les 7 années du PON :

- Accompagner 900 personnes en difficulté d'insertion professionnelle.
- 360 sorties emploi, formation, création (**303 participants en emploi et 57 en formation**).

Le PLIE, dans le cadre d'une gestion de parcours individualisés, s'attache à :

- La construction de projets professionnels et la gestion des parcours d'insertion pour les publics les plus éloignés de l'emploi, notamment dans le cadre d'un accompagnement renforcé et individualisé ;
- L'ingénierie et la mise en œuvre de projets contribuant notamment à renforcer l'insertion par l'activité économique, la formation... ;
- La conception et le suivi du partenariat local ;
- L'ingénierie d'actions et d'initiatives locales en réponse aux besoins des employeurs et des participants ;
- Le développement des liens avec les entreprises et les décideurs économiques pour faciliter l'accès à l'emploi durable.

De ce constat, des axes stratégiques ont été déclinés par le Comité de Pilotage du PLIE en une programmation opérationnelle par axe :

- Axe 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
- Axe 2 : Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion
- Axe 3 : Développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire

Puis, ces axes ont été précisés et re-déclinés en axes d'intervention :

**Axe 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.**

- Axe d'intervention 1 : Accueil, orientation, accompagnement des participants PLIE

- Axe d'intervention 2 : Mises en situations professionnelles (y compris IAE)
- Axe d'intervention 3 : Formation et aides individuelles
- Axe d'intervention 4 : Mobilisation vers l'emploi

#### **Axe 2 : Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion**

- Axe d'intervention 5 : Accès et maintien dans l'emploi (relations entreprises)
- Axe d'intervention 6 : Clauses d'insertion

#### **Axe 3 : Développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire**

- Axe d'intervention 7 : Coordination, ingénierie et animation territoriale
- Axe d'intervention 8 : Soutien aux projets de l'IAE et de l'ESS
- Axe d'intervention 9 : Professionnalisation des techniciens PLIE

#### **TYPES D'OPERATION ELIGIBLES :**

- Les opérations d'assistance aux personnes

Ce sont des opérations prenant en charge directement des participants du PLIE.

Il s'agit d'actions pour lesquelles les participants sont identifiés nominativement.

- Les opérations de soutien aux structures

Ces opérations abordent des thématiques spécifiques à destination des publics en insertion professionnelle du territoire. Les participants ne sont pas dénombrables, mais l'opération les concerne indirectement : analyse des besoins, mise en réseau des partenaires, réalisation d'étude, ingénierie de formation...

Les opérations pourront contenir être composées de plusieurs actions mêlant des actions de soutien aux personnes et de soutien aux structures.

**Les projets proposés devront s'intégrer dans l'une des fiches opérations du PLIE tenant lieu d'appel à projets.**



## FICHE OPERATION n° P 1 « Accueil, orientation, accompagnement des participants PLIE »

### CONTEXTE GENERAL DE L'OPERATION

#### Au regard du PON :

**O.S 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, pour :**

- Accroître le nombre de personnes très éloignées de l'emploi accompagnées dans le cadre de parcours intégrés d'accès à l'emploi,
- Renforcer la qualité et l'efficacité des parcours d'accompagnement :
  - en prenant davantage en compte la relation avec les employeurs et en favorisant la mise en situation professionnelle,
  - en développant l'ingénierie de parcours afin que ces derniers soient mieux adaptés aux difficultés rencontrées par les personnes,
  - en activant si nécessaire l'offre de formation.

#### Au regard du Protocole d'Accord :

#### **Axe d'intervention 1 : Accueil, orientation, accompagnement des participants du PLIE**

La vocation du PLIE du Grand Périgueux à accueillir les personnes présentant des difficultés particulières pour accéder à l'emploi, nécessite de mettre en place des actions particulières d'accompagnement professionnel.

Le Protocole du PLIE du Grand Périgueux souhaite travailler sur la proximité des publics dans le cadre de leur accompagnement PLIE.

Dans le cadre d'un accompagnement individualisé, l'accompagnateur emploi est le garant de la cohérence du parcours d'insertion professionnelle, depuis l'entrée dans le PLIE jusqu'au maintien en emploi durable, en formation qualifiante ou en création d'activité.

Cet accompagnement ne peut être fondé que sur une démarche volontaire qui repose sur une éthique d'engagement réciproque par la signature d'un contrat d'engagement.

Il doit favoriser l'expression d'un libre arbitre des adhérents. Il gère le passage de la personne d'une étape à l'autre afin de favoriser son autonomisation.

La réussite du PLIE tient à l'importance du réseau des accompagnateurs (d'où l'intérêt de partager des outils communs et d'assurer le suivi de l'activité). L'accompagnateur emploi PLIE pourra, en fonction des problématiques à résoudre, s'appuyer sur des relais plus spécialisés.

#### **Axe d'intervention 5 : Accès et maintien dans l'emploi (relations entreprises)**

Il s'agit des actions de médiation à l'emploi dont l'objectif est de rapprocher l'offre et la demande d'emploi par une intervention auprès des participants et/ou des employeurs (entreprises,

regroupements,...).

Ces actions peuvent-être réalisées en amont de l'accès à l'emploi ou dans les phases de consolidation du participant dans l'emploi.

## OBJECTIFS

- Assurer un suivi individualisé et personnalisé des participants orientés par le réseau des prescripteurs du PLIE du Grand Périgueux : réalisation avec chacune des personnes accueillies d'un diagnostic socioprofessionnel, d'un entretien de motivation et de la définition du parcours prévisionnel PLIE
- Mobiliser l'ensemble des étapes concourant à un parcours d'insertion socioprofessionnelle dynamique
- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'outils spécifiques à leur démarche d'insertion professionnelle
- Faire remonter les besoins d'emploi des participants au PLIE
- Etre force de proposition et créatif pour l'initiation de réponses adaptées aux besoins repérés
- Créer les conditions de la rencontre entre le participant et l'employeur

## TERRITOIRE D'INTERVENTION

Le territoire d'intervention sera celui de la Communauté d'Agglomération du Grand Périgueux.

## CIBLE DE L'OPERATION

Soutien aux personnes : les participants du PLIE (cf. « Présentation du PLIE »). Pour être éligible à l'opération, le public devra être inscrit dans un parcours PLIE.

## CALENDRIER PREVISIONNEL

L'opération devra se réaliser entre le 01/01/21 et le 31/12/2021.

## MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

### Modalités spécifiques attendues :

Il sera porté une attention particulière :

♦ **Au suivi des participants du sud de l'agglomération** (St Paul de Serre ; Chalagnac ; Eglise Neuve de Vergt ; Creyssensac et Pissot ; Bourrou ; Grun Bordas ; Vergt ; Lacropte ; La Douze ; St Geyrac ; St Mayme de Pereyrol ; St Amand de Vergt ; Salon ; St Michel de Villadeix ; Veyrines de Vergt ; Fouleix ; Val de Louyre et Caudeau ; Paunat).

Selon les dossiers de candidatures déposés, le Comité de Pilotage du PLIE du Grand Périgueux pourra demander à ce que des permanences puissent être tenues 1 à 2 fois par mois, en fonction du nombre de participants de ce territoire, dans les locaux des partenaires du PLIE.

♦ Selon les dossiers de candidatures déposés, le Comité de Pilotage du PLIE du Grand Périgueux pourra demander qu'un **accompagnement spécifique soit mis en place pour certaines tranches d'âge de public.**

♦ **A l'accompagnement spécifique en direction des Bénéficiaires de la Protection Internationale** (réfugié, bénéficiaire de la protection subsidiaire). Selon les dossiers de candidatures déposés, le Comité de Pilotage du PLIE du Grand Périgueux pourra demander à ce qu'un accompagnement spécifique soit mis en place pour ce public. De ce fait, il sera attendu que l'accompagnateur engage toutes les démarches nécessaires à leur insertion professionnelle jusqu'au rapprochement vers l'entreprise. Pour cela, il pourra développer des actions/interventions d'accès à l'emploi (recrutement, d'intégration dans l'emploi et maintien dans l'emploi) et de mobilisation dans le cadre de leur politique de RSE.

### Les modalités d'intégration :

Le PLIE s'appuie sur un réseau de prescripteurs formé notamment de :

- l'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII),
- Les centres d'accueil des demandeurs d'asile (CADA)
- Pôle emploi
- Du Conseil Départemental de la Dordogne
- Des mairies, de leurs CCAS
- Des CHRS
- Des SIAE
- Des centres sociaux
- Des associations en contact avec les BPI
- Les Missions Locales
- Les Maisons de l'emploi ou autres PLIE

Ce réseau peut être amené à s'étendre selon les partenariats tissés et l'opportunité pour les demandeurs d'emploi du territoire.

Les prescripteurs du PLIE adressent au PLIE une fiche de prescription dans laquelle sont mentionnées des informations concernant la situation de la personne. Le PLIE assure un premier contrôle sur les critères d'éligibilité du public et la motivation des participants à intégrer un accompagnement renforcé.

Les prescriptions validées sont examinées lors des commissions d'accès et de suivi PLIE, réunies et animées régulièrement par l'équipe d'animation du PLIE.

Cette commission réunie tous les prescripteurs du PLIE, les accompagnateurs emploi, les référents d'étape selon l'opportunité et l'équipe d'animation. Elle a aussi pour but de suivre les parcours et de valider les sorties du dispositif. Lors de celle-ci, les nouveaux participants sont affectés aux différents accompagnateurs emploi par l'équipe d'animation selon différents critères internes : localisation, accompagnement spécifique, volume de participants en accompagnement...

Le PLIE assure la remontée de l'information sur l'intégration ou non de la personne auprès du prescripteur s'il n'était pas présent à la commission.

L'intégration au PLIE se matérialisera ensuite par la signature d'un contrat d'engagement réciproque avec le participant lors du premier entretien et par la réponse au « questionnaire de recueil des données à l'entrée des participants dans une opération cofinancée par le Fonds social européen (FSE)».

Un logiciel de suivi de parcours permet la traçabilité du participant dès son intégration validée au PLIE (logiciel qui bénéficie de moyens techniques et de procédures adaptées pour prendre en compte la sécurisation des données personnelles).

## Les modalités d'accompagnement :

Sur ces opérations, chaque participant du PLIE est accompagné par un accompagnateur emploi unique qui lui est désigné à son entrée dans le PLIE, en commission d'accès et de suivi, et qui assure un accompagnement renforcé.

Cet accompagnement renforcé se matérialisera par des entretiens réguliers ou des contacts à distance pour les participants en étape ou empêchés pour des raisons justifiées. Il est demandé à ce que les accompagnateurs disposent d'un smartphone, d'un ordinateur portable et sachent utiliser les outils de visio-conférence et expliquer aux participants comment se connecter aux différents sites de Pôle Emploi, la CAF,...

La réussite du PLIE tient à l'importance du réseau des accompagnateurs (d'où l'intérêt de partager des outils communs et d'assurer le suivi de l'activité). L'accompagnateur emploi PLIE pourra, en fonction des problématiques à résoudre, s'appuyer sur des relais plus spécialisés et des autres opérations du PLIE.

Dans le cadre d'un accompagnement individualisé, l'accompagnateur emploi est le garant de la cohérence du parcours d'insertion professionnelle, depuis l'entrée dans le PLIE jusqu'au maintien en emploi durable (cf. « les critères de sortie » qui figurent dans la présentation du PLIE).

Cet accompagnement ne peut être fondé que sur une démarche volontaire qui repose sur une éthique d'engagement réciproque par la signature d'un contrat d'engagement. Il doit favoriser l'expression d'un libre arbitre des adhérents. L'accompagnateur veillera à ne pas imposer des choix au nom du bien du participant. Il gère le passage de la personne d'une étape à l'autre afin de favoriser son autonomisation.

Cet accompagnement spécifique emploi s'articule en complémentarité et en concertation avec Pôle emploi et le Conseil Départemental sur le volet social.

Une phase d'accueil (animation d'infos collectives et pré-entretiens de phase d'accueil) pourra être nécessaire pendant ce temps éligible à l'opération.

## Obligations de l'accompagnateur emploi PLIE :

- Entretiens physiques mensuels avec les participants ou « à distance » en cas d'étapes emploi ou formation ou cas exceptionnels
- Participation au réseau informel des accompagnateurs emploi PLIE : coordinations, échanges de bonnes pratiques...
- Travail en étroite collaboration avec les autres techniciens en charge d'opérations PLIE permettant de faciliter l'accès à l'emploi (coordinatrice sociale, CRE, clauses, permanence d'écoute etc...)
- Participation aux rencontres organisées dans le cadre du PLIE : commission d'accès et de suivi, coordination du PLIE, réunions thématiques ou groupes de travail spécifiques...
- Participation à la mise en œuvre d'actions collectives
- Développement du réseau des partenaires de terrain (prescripteurs, Pole Emploi, CMS, référent(e)s RSA, structures de l'IAE...) et des partenariats économiques.
- Saisie régulière impérative sur UP VleSION, des fiches participants, des étapes, des suivis, des indicateurs à l'entrée extraits du questionnaire FSE ...
- Intégration régulière des indicateurs FSE à l'entrée dans l'interface « MADEMARCHEFSE »
- Prise en compte des spécificités du public RSA et du public habitant en zones prioritaires
- Utilisation des documents normés PLIE transmis par l'équipe d'animation notamment du questionnaire de recueil des données à l'entrée des participants dans une action cofinancée par le fonds social européen.

## Obligations de la structure bénéficiaire :

Le bénéficiaire s'engage à :

- Communiquer le présent appel à projet et à sa réponse pédagogique à l'accompagnateur emploi affecté

- Mettre à la disposition du ou des accompagnateurs emploi l'ensemble des moyens nécessaires à la bonne réalisation de la prestation (logistique notamment),
- Assurer la disponibilité et la participation du/des accompagnateur(s) emploi aux instances mises en place par le PLIE (coordination des parcours, réunions thématiques, groupes de travail, commissions d'accès et de suivi, formations internes,...),
- Garantir la confidentialité des renseignements collectés dans les dossiers individuels des personnes accompagnées,
- Assurer la continuité du service en cas d'empêchement de l'accompagnateur emploi (congés et absence supérieures à 4 semaines consécutives) et informer, en amont, l'équipe d'animation du PLIE du changement d'accompagnateur.
- Associer obligatoirement le PLIE en amont du recrutement des accompagnateurs emploi, le PLIE ayant un droit de regard et de validation sur le profil et la qualification des accompagnateurs emploi.

De plus, l'équipe d'animation du PLIE du Grand Périgueux établit avec l'accompagnateur emploi un lien fonctionnel régulier (téléphonique et physique) dans le cadre de la mise en œuvre et la validation des étapes de l'opération.

## REALISATIONS ET/OU RESULTATS ATTENDUS

Il est attendu de l'accompagnateur emploi de :

- Maintenir les participants dans une dynamique de progression au long du parcours
- D'assurer, pour chacun des participants à sa charge dès l'entrée dans le PLIE, l'orientation vers les mesures adaptées en mobilisant l'ensemble des dispositifs de droit commun et locaux, de manière à limiter autant que possible les périodes d'attente entre deux étapes de parcours jusqu'à l'emploi durable
- D'aborder l'insertion professionnelle de manière transversale en prenant en compte la question de l'insertion dans son ensemble

Pour cela, il sera attendu de répondre à aux indicateurs d'évaluation suivants :

### Quantitatifs :

- Nombre de participants accompagnés,
- Nombre de nouvelles intégrations,
- Nombre de positionnement sur étapes,
- Nombre d'entretien par participants,
- Nombre d'étapes réalisées et nature,
- Nombre et nature des sorties positives,
- Nombre et nature des sorties autres.

### Qualitatifs :

- Typologie du public PLIE,
- Mobilisation du partenariat,
- Moyens et outils de communication utilisés en direction du public (offres d'étapes emploi, formation, remobilisation...),
- Fréquence du suivi du participant sans étape de parcours et en étape de parcours,
- Lien avec les partenaires locaux (institutionnels, de l'insertion, de la formation, du monde associatif..),
- Nature des étapes proposées et cohérence des actions selon les besoins du participant,
- Qualité de saisie sur le logiciel Up Viesion.

## MODALITES DE SUIVI

♦ En moyenne, 1 accompagnateur emploi à temps plein doit-être en mesure d'accompagner 100 participants PLIE (30 pour les BPI) par an.

Unité(s) de mesure permettant d'évaluer la mise en œuvre de l'opération :

- Nombre de participants accompagnés
- Nombre d'étapes de parcours mobilisées en moyenne par participants : 1,5 (en dehors de l'étape d'accompagnement)

Pièces justificatives attendues pour justifier de la réalisation :

- Liste des participants accompagnés dans l'année
- Justificatifs d'étapes de parcours mobilisées

Pour valider les étapes de parcours, il a été mis en place un tableau répertoriant l'ensemble des critères de validation qualitatifs et les pièces justificatives nécessaires. Ce tableau peut être amené à évoluer en fonction des étapes mobilisables sur le territoire et sera validé à chaque modification par le comité de pilotage. La version validée en juillet 2020 est la suivante :

### ETAPES DE PARCOURS ET LEURS JUSTIFICATIFS

Pour rappel : les étapes 1 : Accueil Accompagnement, ne sont pas comptabilisées dans les étapes de parcours réalisées par les participants.

CLASSIFICATIONS	ETAPES	PIECES JUSTIFICATIVES
2-Orientation, Mobilisation, Préqualification	Atelier de Mobilisation (ASPP124)	Attestation ou compte-rendu Up Viesion ou mail
	Atelier de Mobilisation (AFAC24)	Attestation ou compte-rendu Up Viesion ou mail
	Atelier « utiliser internet »	Attestation ou compte-rendu Up Viesion ou mail
	Atelier informatique DEFI	Attestation ou compte-rendu Up Viesion ou mail
	Bilan de compétences	Attestation ou compte-rendu Up Viesion ou mail
	CléA	Attestation ou compte-rendu Up Viesion ou mail
	Collect' Cv	Attestation ou compte-rendu Up Viesion ou mail ou feuille émargement
	EMA : Espace Métiers Aquitains	Attestation ou compte-rendu UP Viesion ou mail
	Evaluation des compétences et des capacités professionnelles ECCP	Attestation ou compte-rendu Up Viesion ou mail
	Permanence d'écoute PLIE	Fiche de positionnement et/ou feuille d'évaluation ou compte-rendu Up Viesion ou feuille d'émargement ou mail
	Permanence d'écoute MLGP	Compte-rendu Up Viesion ou feuille d'émargement ou mail
	Plateforme MUST	Attestation ou fiche de prescription ou compte-rendu Up Viesion ou mail

	Regards Croisés (RGC)	Attestation ou compte-rendu Up Viesion ou mail
	Prestation d'Appui Spécifique (PAS)	Attestation ou fiche de prescription ou compte-rendu Up Viesion ou mail
	Service civique	Contrat d'engagement sur la mission ou attestation
	Valoriser son Image (VSI)	Attestation ou fiche de prescription ou compte-rendu Up Viesion ou mail
	Test de niveau scolaire	Livret ou compte-rendu UP Viesion ou feuille d'émargement ou mail
<b>4-Accès à la formation</b>	Accès à la formation non qualifiante autre	Attestation ou fiche de prescription ou compte-rendu Up Viesion ou mail
	Accès à la formation qualifiante autre	Attestation ou fiche de prescription ou compte-rendu Up Viesion ou mail
	Accès à la formation qualifiante PRF	Attestation ou fiche de prescription ou compte-rendu Up Viesion ou mail
	Accès à la formation non qualifiante PRF	Attestation ou fiche de prescription ou compte-rendu Up Viesion ou mail
	Accès à la formation qualifiante HSP	Attestation ou fiche de prescription ou compte-rendu Up Viesion ou mail
	Accès à la formation non qualifiante HSP	Attestation ou fiche de prescription ou compte-rendu Up Viesion ou mail
	Accès à la formation non qualifiante pôle emploi	Attestation ou fiche de prescription ou compte-rendu Up Viesion ou mail
	Accès à la formation qualifiante pôle emploi	Attestation ou fiche de prescription ou compte-rendu Up Viesion ou mail
	AFPR-POEC-POEI	Attestation ou fiche de prescription ou compte-rendu Up Viesion ou mail
<b>5-Accès à l'emploi/médiation à l'emploi</b>	Mise en œuvre des clauses d'insertion	Fiche de positionnement et/ou compte-rendu Up Viesion ou mail
	Chargé(e) de relations entreprises	Fiche de positionnement et/ou compte-rendu Up Viesion ou mail
<b>6-Etape de parcours emploi</b>	Contrat aidé hors IAE	Contrat de travail ou certificat de travail ou bulletin de salaire
	Contrat en ACI	Contrat de travail ou certificat de travail ou bulletin de salaire
	Contrat en AI	Contrat de travail ou certificat de travail ou bulletin de salaire
	Contrat en ETTI	Contrat de travail ou certificat de travail ou bulletin de salaire
	Contrat en EI	Contrat de travail ou certificat de travail ou bulletin de salaire
	Contrat en GEIQ	Contrat de travail ou certificat de travail ou bulletin de salaire
	Contrats de travail non aidés (CDD courts, missions d'intérim en ETT classiques, CDI temps partiel)	Contrat de travail ou certificat de travail ou bulletin de salaire ou relevé de missions d'intérim
	Autres types d'emploi (CESU..)	Bulletin de salaire
	Emploi avant sortie prévisible à 6 mois (CDI ou CDD+6 mois hors contrats aidés)	Contrat de travail ou certificat de travail ou bulletin de salaire
	Forum, manifestation emploi	Attestation ou feuille d'émargement ou mail
	Méthode de recrutement par simulation Pôle emploi	Attestation ou feuille d'émargement ou mail
	Mises en situation de travail 2020	Fiche de positionnement et/ou fiche

		d'évaluation
<b>7-En cours de création d'entreprise</b>	En cours de création d'entreprise	Attestation d'immatriculation au RCS ou compte-rendu Up Viesion ou mail
	La fabrique à Entreprendre LFAE Maison de l'emploi du Grand Périgueux	Attestation ou compte-rendu Up viesion ou mail
	Mon projet de création entreprise et moi-pôle emploi	Attestation ou compte-rendu Up viesion ou mail
	Activ'créa	Attestation ou compte-rendu Up viesion ou mail
	Contrat appui au projet entreprise	Contrat signé avec Coop Alpha ou mail

## CRITERES DE SELECTION SPECIFIQUES A L'OPERATION

La réponse à cet appel à projets sera examinée par le comité de pilotage du PLIE du Grand Périgueux en fonction de l'opportunité de la réponse aux attentes et aux objectifs du PLIE.

Dans son examen des projets dans le cadre cet axe opérationnel, le comité de pilotage portera une attention particulière aux points suivants :

- Qualité et pertinence de la réponse et du candidat en rapport notamment avec :
  - Sa capacité d'ingénierie,
  - Sa connaissance et son expérience des publics cibles du PLIE et des besoins spécifiques,
  - Sa capacité à mobiliser les partenaires employeurs,
  - Sa capacité à mobiliser des contreparties financières à l'opération.
- Moyens mis en œuvre pour assurer la mission, notamment les moyens humains et matériels dédiés à l'ingénierie mais aussi au suivi de la réalisation des actions de formation.
- La couverture géographique
- Capacité à effectuer un suivi financier et administratif des actions qui constituent l'opération.
- Références de la structure
- Coût de la proposition

# LE PLIE DU HAUT PERIGORD



Le Comité de Pilotage du PLIE du Haut Périgord réuni le 4 novembre 2019 a décidé de modifier par voie d'avenant, le Protocole d'Accord 2015-2019. Ainsi il est convenu de prolonger la mission du PLIE du Haut Périgord dans les termes définis au Protocole d'Accord signé en date du 9 décembre 2014 jusqu'au 31 décembre 2021.

**A partir du cadre d'intervention du PON 2014-2020 cité ci-dessus, de l'évaluation et des résultats issus de la période de programmation passée, du diagnostic partagé concernant le territoire, les partenaires réunis autour du Plie ont dégagé 4 objectifs stratégiques prioritaires déclinés chacun en objectifs opérationnels.**

## Améliorer l'offre et l'efficacité des parcours d'accompagnement

- Renforcer avec les partenaires la prescription vers le dispositif Plie et animer le réseau des prescripteurs ;
- Construire avec chaque participant un parcours d'accompagnement personnalisé ;
- Développer le panel d'outils et de partenariats mobilisables afin de lever les freins à l'insertion ;
- Piloter en continu la qualité de l'accompagnement renforcé du PLIE (entrées, sorties du dispositif, parcours d'insertion, etc...) ;
- Agréger les données et sécuriser le suivi administratif des personnes ;
- Analyser les freins et les besoins des participants du PLIE remontés par l'équipe des référents pour rechercher des réponses adaptées ;

## Améliorer l'accès à l'emploi

- Promouvoir les entreprises et métiers présents sur le territoire du Haut Périgord auprès des participants ;
- Développer les étapes de parcours de mise en situation professionnelle par le biais d'outils adéquats (Evaluation en milieu de travail, Intérim, ..) et des structures de l'insertion par l'activité économique ;
- Renforcer l'accompagnement et le maintien dans l'emploi ;
- Développer les possibilités d'accéder à la formation en travaillant sur les représentations et sur les métiers ;

## Conduire une ingénierie de projet territoriale

- Animer le réseau de partenaires sur les besoins et les difficultés des publics, l'accompagnement et les outils mobilisés ;
- Expérimenter des modalités d'accompagnement alternatives (accompagnement collectif) en fonction d'un public cible (femmes, seniors,..) ;
- S'appuyer sur les projets d'aménagements et de développement économique portés par les intercommunalités afin de générer des opportunités d'emploi pour les participants ;
- Participer au montage de projets communs avec les collectivités locales dans le champ économique classique comme dans celui de l'économie sociale et solidaire ;

- Soutenir et accompagner la mise en œuvre des clauses d'insertion dans les marchés publics ;

### Améliorer l'articulation avec le secteur économique

- Développer la récolte d'offres d'emploi en lien avec le pôle emploi ;
- Collaborer de manière prospective avec les entreprises et les partenaires (Maison de l'emploi Périgord Nord, Pôle emploi, Chambres consulaires) pour anticiper les besoins et évolutions des compétences ;
- Promouvoir les entreprises et les métiers présents sur le territoire du Haut Périgord auprès des participants ;

### Public cible au regard du protocole d'accord du PLIE du Haut Périgord :

Les publics ayant une domiciliation sur une des communes adhérentes au PLIE du Haut Périgord (4 intercommunalités- 100 communes) sont éligibles au regard des critères suivants :

### L'ensemble des personnes confrontées à des difficultés particulières d'accès à l'emploi durable dont :

- **Les personnes sans activité depuis 12 mois au moins, inscrites ou non à Pôle Emploi et cumulant**

Des freins professionnels tels que :

- faible niveau de qualification
- qualification obsolète ou inadaptée au marché du travail local,
- absence ou faible expérience professionnelle
- + 50 ans.
- ...

Et des freins sociaux tels que :

- mobilité
- garde d'enfants
- logement
- santé (th avec rqth reconnue ou non)
- linguistique

- **Les bénéficiaires du RSA**

Au-delà de ces éléments, le PLIE s'adresse aux demandeurs d'emploi qui nécessitent un accompagnement individualisé et renforcé dans la durée ; ils doivent présenter une motivation à accroître leur employabilité en vue d'une insertion durable.

Le statut seul ne constitue pas en soi un critère d'entrée des participants dans le Plie

Ainsi l'intégration suppose :

- qu'ils soient effectivement à la recherche d'un emploi ;
- qu'ils adhèrent à la démarche d'accompagnement proposée par le Plie.

A noter que les critères d'éligibilité du public s'évaluent à l'entrée du PLIE et non pour chaque opération qui constitue les étapes de son parcours d'insertion.

## FICHE OPERATION n° HP 1 « Accompagnement renforcé pour l'accès à l'emploi et à la formation 2021 »

### CONTEXTE GENERAL DE L'OPERATION

#### Au regard du PON :

**O.S 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, pour :**

- Accroître le nombre de personnes très éloignées de l'emploi accompagnées dans le cadre de parcours intégrés d'accès à l'emploi,
- Renforcer la qualité et l'efficacité des parcours d'accompagnement :
  - o en développant l'ingénierie de parcours afin que ces derniers soient mieux adaptés aux difficultés rencontrées par les personnes,
  - o en activant si nécessaire l'offre de formation,
- Améliorer la couverture territoriale de l'offre d'insertion.

#### Au regard du Protocole d'Accord :

#### Améliorer l'offre et l'efficacité des parcours d'accompagnement

- Renforcer avec les partenaires la prescription vers le dispositif Plie et animer le réseau des prescripteurs ;
- Construire avec chaque participant un parcours d'accompagnement personnalisé ;
- Développer le panel d'outils et de partenariats mobilisables afin de lever les freins à l'insertion ;
- Piloter en continu la qualité de l'accompagnement renforcé du PLIE (entrées, sorties du dispositif, parcours d'insertion, etc...) ;
- Agréger les données et sécuriser le suivi administratif des personnes ;
- Analyser les freins et les besoins des participants du PLIE remontés par l'équipe des référents pour rechercher des réponses adaptées ;

### OBJECTIFS

- Accroître le nombre de personnes très éloignées de l'emploi accompagnées dans le cadre de parcours intégrés d'accès à l'emploi,
- Renforcer la qualité et l'efficacité des parcours d'accompagnement :
  - en développant l'ingénierie de parcours afin que ces derniers soient mieux adaptés aux difficultés rencontrées par les personnes,
  - en activant si nécessaire l'offre de formation,

- Améliorer la couverture territoriale de l'offre d'insertion.
- L'opération proposée devra permettre d'assurer l'accompagnement des participants éligible au PLIE Haut Périgord vers une reprise à l'emploi durable au travers d'un parcours d'insertion cohérent et structuré.

## TERRITOIRE D'INTERVENTION

Le territoire d'intervention du PLIE du Haut Périgord : Communauté de communes du Périgord Limousin, Communauté de communes Isle Loue Auvézère, Communauté de communes du Périgord Nontronnais, Communauté de communes de Dronne et Belle

## CIBLE DE L'OPERATION

### Soutien aux personnes :

Participants du PLIE du Haut Périgord (cf. présentation du PLIE). Pour être éligible à l'opération, le public devra être inscrit dans un parcours PLIE.

## CALENDRIER PREVISIONNEL

L'opération doit se dérouler entre le 1er janvier 2021 et le 31 décembre 2021

## MODALITES DE MISE EN OEUVRE

La proposition doit porter sur la mise en place de plusieurs postes de référents sur le territoire du Plie du Haut Périgord avec la mise en place de permanence sur la zone Ouest (Communauté de communes du Périgord Nontronnais, Communauté de communes de Dronne et Belle) et zone Est (Communauté de communes du Périgord Limousin, Communauté de communes Isle Loue Auvézère).

Selon les dossiers de candidatures déposés, le Comité de Pilotage du PLIE du Haut Périgord pourra déterminer plus précisément les zones d'intervention.

- Assurer l'accompagnement des participants du Plie du Haut Périgord vers une reprise de l'emploi durable au travers d'un parcours d'insertion cohérent et structuré.
- Assurer la continuité d'accompagnement des participants inscrits dans le dispositif au cours des années antérieures.
- Assurer l'accompagnement des personnes selon les méthodologies et les principes définis par le PLIE.  
(Modalités d'accompagnement, modalités d'intégrations : SAS d'intégration, candidature spontanée)
- Mettre en place des parcours d'insertion dynamiques, individualisés et en cohérence avec les réalités du marché du travail.

- Participer aux diverses réunions partenariales (Sas d'intégrations mis en place conjointement par le Référent et Pôle emploi, réunions référents...),
- Optimiser ses relations avec les prescripteurs potentiels pour assurer une fluidité des entrées dans le dispositif.
- Sécurisation de l'accès et le maintien à l'emploi pour les participants : Renforcer le travail d'intermédiation active entre participants du PLIE et entreprises pour favoriser l'accès à l'emploi de ces derniers,
- Développer les étapes de parcours de mise en situation professionnelle par le biais d'outils adéquats (Période Mise en Situation en Milieu Professionnel, Intérim, ..) et des structures de l'insertion par l'activité économique.
- Poursuite de l'accompagnement pendant les 6 premiers mois de contrat,
- Utiliser l'outil de suivi des parcours ABC Vieson pour saisir l'ensemble des données concernant les parcours des participants PLIE,
- Renseigner les indicateurs d'évaluation nécessaires au suivi de la convention dans Ma démarche FSE,
- Utiliser les outils mis à disposition par les partenaires dans le cadre des conventions de partenariats développées et notamment : OPUS (Pole Emploi), PRF (Aquitaine Cap Métiers),
- Mobilisation de l'offre du territoire dans le cadre d'étapes de parcours définies et structurées avec la personne
- Se conformer aux engagements du Protocole d'Accord du PLIE et du descriptif de gestion de l'Organisme Intermédiaire de rattachement,
- Mettre à disposition un lieu d'accueil pour les participants, équipé d'un bureau individuel d'entretien (pour assurer la confidentialité des échanges).

Les indicateurs de suivi de participants devront être renseignés au fil de l'eau sur MDFSE par les bénéficiaires conventionnés (extractions issues du logiciel Up Viesion).

En 2021, le Comité de Pilotage du PLIE souhaite la mise en œuvre de 175 parcours d'insertion.

## RESULTATS ET/OU REALISATIONS ATTENDUS

Les indicateurs d'évaluation :

Quantitatifs :

- Nombre de personnes accompagnées
- Nombre de nouvelles intégrations (au regard du protocole d'accord, le PLIE a pour objectif d'intégrer chaque année 80 nouveaux participants)
- Nombre d'étapes réalisées
- Nombre de sorties positives réalisées (au regard du protocole d'accord, le PLIE a pour objectif de tendre vers 50 % de sorties positives)
- Nombre de ruptures et sorties autres

Qualitatifs :

- Typologie du public PLIE (âge, statut, niveau de formation, difficultés à l'insertion, domiciliation, ...)
- Nature des étapes proposées (accès à l'emploi, formation, mise en situation de travail, ...)
- Mobilisation du partenariat (institutionnels et économiques)

## MODALITES DE SUIVI

### Unité(s) de mesure permettant d'évaluer la mise en œuvre de l'opération :

1.5 étapes de parcours pour une file active moyenne de 80 participants par ETP soit 120 étapes. Cet objectif au bilan est calculé au prorata de la file active du référent (ex. avec une file active annuelle moyenne de 60 participants, le référent doit mobiliser 1.5 étapes de parcours par participant, soit 90 étapes au total sur l'année).

### Pièces justificatives attendues pour justifier de la réalisation :

Pour valider les étapes de parcours, il a été mis en place une grille de validation des étapes répertoriant l'ensemble des critères de validation qualitatifs et les pièces justificatives nécessaires. Ce tableau peut être amené à évoluer en fonction des étapes mobilisables sur le territoire et sera validé à chaque modification par le comité de pilotage. La version validée en date du 4 novembre 2019 est la suivante :

### *Tableau des étapes de parcours du Plie Haut Périgord 2021*

Catégorie des Étapes	Actions	Pièces justificatives
Emploi	Emploi classique (cdi, cdd)	Contrat de travail ou Contrat de mission ou Bulletin de salaires ou Attestation Employeur <b>Sortie positive cdi ou cdd &gt; / = 6 mois</b>
	Emploi aidé hors <del>sia</del>	Contrat de travail ou Contrat de mission ou Bulletin de salaires ou Attestation Employeur <b>Sortie positive cdd &gt; / = 12 mois</b>
	Emploi intérim	Contrat de travail ou Contrat de mission ou Bulletin de salaires ou Attestation Employeur <b>Sortie positive 6 mois de contrats dans les 8 mois même entreprise</b>
Relations entreprises	Positionnement par la référente d'un participant vers une entreprise pour valorisation de profil	Compte rendu des suivis abc
	Mobilisation post formation Non qualifiante et/ou certifiante	Compte rendu des suivis abc
	Découverte des métiers : Participation à la présentation de métiers	Compte rendu des suivis abc
Mobilisation Active	Actions d'accompagnement à la création	Mail de confirmation de présence au rdv, ou justificatifs de rdv, ou bilan partenaires ou feuilles d'émargement
	Atelier Pôle Emploi (droit commun, cv, <del>te</del> ...)	Attestation du participant à une étape de mobilisation active ou justificatifs et compte rendu suivi abc
	Création d'entreprises Réunion info chambres consulaires	Attestation du participant à une étape de mobilisation ou justificatifs et compte rendu des suivis abc
	Evaluation des Compétences et des Connaissances Professionnelles	Bilan de fin d'action ou compte rendu suivi abc
	PMSMP	Convention de stage et/ou bilan
	Plateforme d'orientation	Fiche de prescription et/ou attestation de présence
	Amorce de parcours	Fiche de prescription et/ou attestation de présence
	Action de remobilisation	Fiche de prescription et/ou attestation de présence
	Atelier de remobilisation	Fiche de prescription et/ou attestation de présence
Vae	Compte rendu abc et/ou attestation du participant et/ou de l'organisme	

Mobilisation Active (suite)	Forum ou manifestation emploi	Compte rendu abc et/ou justificatif d'invitation
	<del>Clea</del>	Attestation de présence
	Compétences clefs	Fiche de prescription et/ ou attestation
	Action du Plie Haut Périgord (fse) (actions femmes ; portrait en Action	Feuille d'émargement
Mobilisation Périphériques (levée les freins)	Psychologue	Justificatifs d'orientation
	Plateforme Mobilité	Fiche de prescription et/ ou Bilan d'accompagnement
	Permis de conduire	Justificatif d'inscription et/ou d'obtention
Formation	Formation qualifiante diplômante /certifiante	Justificatif de formation et/ou de réalisation de la formation <b>Sortie positive : attestation de réussite ou diplôme obtenu</b>
	Formation qualifiante non	Justificatif de formation et/ ou de réalisation de la formation
	Concours	Photocopie Convocation
Insertion	Accompagnement ACI	Contrat de travail et/ ou Bulletin de salaire
	Accompagnement AI	Contrat de travail et/ ou bulletin de salaire
	Accompagnement ETTI	Contrat de travail et/ ou Bulletin de salaire

## CRITERES DE SELECTION SPECIFIQUES A L'OPERATION

La qualité et pertinence de la réponse et du candidat en rapport notamment avec :

Sa capacité d'ingénierie

Sa connaissance et son expérience des publics cibles du PLIE et des besoins spécifiques

La capacité à mobiliser les partenaires institutionnels et notamment les financeurs, à animer le partenariat

La capacité à effectuer un suivi financier et administratif de l'opération et du PLIE dans son ensemble

Les références de la structure

La capacité à mobiliser des cofinancements : Les projets devront faire apparaître un minimum de 10 % de contre parties (publiques ou privées, directes ou indirectes) pour être retenus, la participation du FSE ne pourra pas excéder 90%.

# LE PLIE PORTES DU SUD



[www.plie-portesdusud.org](http://www.plie-portesdusud.org)

Le Protocole d'Accord du PLIE Portes du Sud est structuré autour de 5 axes stratégiques pour la période 2015/2021 en lien avec les OS1, OS2 et OS3 du PON :

## Animation et coordination territoriale du territoire,

- En animant le partenariat à l'échelon local pour la mise en œuvre de parcours adaptés tout en veillant à la bonne articulation avec les instances existantes (CTA, CTI, SPEL, PLIE...),
- En animant un lieu de partage des informations et de concertation (données statistiques, diagnostic, offres, acteurs...) pour la coordination des interventions. Cette mission s'adossera sur le chef de file de l'Inclusion (le Département), et sur tous les autres acteurs tels que la DIRECCTE, Pôle emploi, Mission locale, Région... dans le cadre d'un dialogue constructif et permanent pour répartir les interventions de manière cohérente,
- En coordonnant les interventions au bénéfice des participants en parcours dans le cadre du PLIE,
- En consolidant l'offre du territoire connue pour l'optimisation des moyens, en direction des participants du PLIE et dans le respect du principe d'additionnalité,
- En animant son réseau de partenaires entreprises et employeurs pour les impliquer notamment dans la promotion de l'égalité des chances,
- En présentant aux communes et aux acteurs un bilan annuel de son action,
- En apportant au territoire la mobilisation de ses équipes au service d'actions communes.

## Organisation et coordination de parcours d'insertion, tremplin vers un emploi durable ou une formation qualifiante,

- En accueillant les publics orientés (demandeurs d'emplois et inactifs) nommés « participants » par les prescripteurs pour la mise en place de parcours d'insertion cohérents,
- En renforçant la qualité et l'efficacité des parcours par des réponses adaptées aux besoins du public, la formation et la professionnalisation des acteurs,
- En favorisant une mobilisation des participants par l'organisation de tables rondes où les participants peuvent exprimer leurs attentes, échanger entre eux sur les problématiques rencontrées. Il s'agit de les rendre ACTEURS de leur accompagnement,
- En informant les participants de leurs droits et de leurs devoirs,
- En évaluant à l'aide d'indicateurs de réalisation et de résultat, l'efficacité des étapes pour proposer des actions toujours plus adaptées aux besoins des participants,
- En analysant au fil de l'eau et avec une focalisation sur les longs parcours à 12 mois et de plus de 24 mois pour éviter un « enkystement » dans le PLIE, et les parcours sans étape durant 6 mois et en communiquant le résultat,

- En développant des relations de proximité renforcées avec l'ensemble des acteurs de l'insertion, le monde associatif et les partenaires du monde économique pour sécuriser les parcours des personnes en recherche d'emploi,
- En intensifiant le suivi en entreprise des participants durant les 6 premiers mois en emploi de façon à éviter les ruptures de parcours.

#### **Mobilisation soutenue des Entreprises, des Employeurs et du monde économique,**

- En mobilisant les entreprises et les employeurs notamment dans l'intégration de publics éloignés de l'emploi,
- En développant une prospection ciblée concertée avec les communes adhérentes et les partenaires institutionnels,
- En mutualisant les moyens dédiés,
- En mutualisant les offres d'emploi non pourvues au sein du territoire,
- En s'adossant aux Clubs d'entreprises et associations de commerçants du territoire ainsi que toute entreprise, pour favoriser la mise en situation professionnelle et des échanges plus nombreux.

#### **Promotion de la Clause sociale d'insertion,**

- En assurant la promotion des clauses sociales d'insertion dans les marchés publics et dans les achats privés sur le territoire d'intervention du PLIE,
- En s'appuyant sur les partenaires institutionnels (au travers des CTA) et les bailleurs sociaux pour créer des passerelles entre les habitants et les opportunités d'emplois de la Clause.

#### **Ingénierie de projets pour le territoire.**

- En s'adossant aux acteurs et financeurs des dispositifs constitutifs de l'offre territoriale d'insertion (Département, DIRECCTE, Pôle Emploi, Région...) afin de viser une meilleure cohérence et complémentarité,
- En créant, co-construisant, modélisant, capitalisant et évaluant en matière d'innovation sociale et d'ingénierie d'insertion pour répondre aux besoins à satisfaire et anticiper les mutations,
- En apportant son expérience des crédits communautaires,
- En recherchant des partenariats financiers publics et privés.

#### **PUBLIC CIBLE (extrait du protocole d'accord 2015/2021)**

Le dispositif PLIE s'adresse aux personnes en situation ou menacées de pauvreté, en âge d'accéder au marché du travail et confrontées à des difficultés de nature à compromettre fortement les possibilités d'un retour à l'emploi durable, et qui présentent le cumul de freins professionnels et sociaux.

Pour intégrer le PLIE, le public devra :

- Être domicilié obligatoirement sur les communes adhérentes du PLIE,
- Se déclarer volontaire pour s'engager dans un parcours d'insertion professionnelle en contractualisant avec le PLIE,
- Répondre à un des critères d'éligibilité.

Le PLIE Portes du Sud concentrera ses efforts sur :

**Toute personne en difficulté d'insertion professionnelle (durablement éloignée ou hors du marché du travail), et/ou inscrite dans un parcours intégré d'accès à l'emploi, présentant des freins professionnels ET sociaux nécessitant un accompagnement adapté dont :**

- Les chômeurs de longue durée et de très longue durée inscrits ou non à Pôle emploi,
- Les personnes bénéficiaires de minima sociaux : Revenu de solidarité active (RSA), Allocation de Solidarité Spécifique (ASS), Allocation aux Adultes Handicapés (AAH), Allocation Temporaire d'Attente (ATA),
- Les chefs de famille monoparentale,
- Les personnes séniors de plus de 52 ans,
- Les personnes relevant des quartiers de la Politique de la ville (ZUS et territoire de veille).

Pour les publics suivants, la prescription sera réservée exclusivement à certains prescripteurs :

- Les personnes reconnues Travailleurs Handicapés seront prescrites par Pôle emploi lorsque la plus-value sera avérée, tout en vérifiant l'absence de double accompagnement par un autre organisme spécialisé (Cap emploi),
- Les jeunes de - 26 ans sans qualification opérationnelle sur le marché du travail lorsque la plus-value sera avérée, ou dans le cadre de la Clause sociale d'insertion, seront prescrits par la Mission locale.

A noter que les critères d'éligibilité du public s'évaluent à l'entrée du PLIE et non pour chaque opération qui constitue les étapes de son parcours d'insertion.



## FICHE OPERATION n° PS 1 \* **Accompagnement renforcé pour l'accès à l'Emploi & à la Formation** \*

### CONTEXTE GENERAL DE L'OPERATION

#### Au regard du PON :

**O.S 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, pour :**

- Accroître le nombre de personnes très éloignées de l'emploi accompagnées dans le cadre de parcours intégrés d'accès à l'emploi,
- Renforcer la qualité et l'efficacité des parcours d'accompagnement :
  - o en développant l'ingénierie de parcours afin que ces derniers soient mieux adaptés aux difficultés rencontrées par les personnes,
  - o en activant si nécessaire l'offre de formation,
- Améliorer la couverture territoriale de l'offre d'insertion.

#### Au regard du Protocole d'Accord :

#### Au regard du Protocole d'Accord :

**Axe stratégique n°2 : Organisation et coordination de parcours d'insertion, tremplin vers un emploi durable ou une formation qualifiante**

- En accueillant les publics orientés (demandeurs d'emplois et inactifs) nommés « participants » par les prescripteurs pour la mise en place de parcours d'insertion cohérents,
- En favorisant une mobilisation des participants par l'organisation de tables rondes où les participants peuvent exprimer leurs attentes, échanger entre eux sur les problématiques rencontrées. Il s'agit de les rendre ACTEURS de leur accompagnement,
- En informant les participants de leurs droits et de leurs devoirs,
- En analysant au fil de l'eau et avec une focalisation sur les longs parcours à 12 mois et de plus de 24 mois pour éviter un « enkystement » dans le PLIE, et les parcours sans étape durant 6 mois et en communiquant le résultat,
- En intensifiant le suivi en entreprise des participants durant les 6 premiers mois en emploi de façon à éviter les ruptures de parcours.

### OBJECTIFS

Il s'agit d'assurer l'accompagnement renforcé du public PLIE pour le retour à l'Emploi (et/ou à la formation qualifiante pour une partie) au travers d'un parcours d'insertion cohérent, rythmé et

structuré, en conformité avec le Protocole d'accord du PLIE et les process définis par l'association Portes du sud.

Cette opération doit mettre en œuvre l'accompagnement des personnes très éloignées de l'emploi, cumulant des freins sociaux et professionnels, pour lesquelles le droit commun ne permet pas d'apporter une solution satisfaisante au regard du cumul des difficultés, pour accéder au retour à l'emploi et/ou à la formation.

L'accompagnement proposé devra :

- Établir un diagnostic,
- Définir un plan d'action réaliste et réalisable,
- Mettre en place les étapes adéquates,
- Créer et prendre en charge des temps collectifs,
- Maintenir la mobilisation des participants,
- Accompagner vers l'emploi (ou vers la formation qualifiante) en assurant les mises en relations,
- Assurer la médiation emploi,
- Accompagner la sortie.

## TERRITOIRE D'INTERVENTION

Communes de Gradignan, Talence, Villenave d'Ornon et bassin d'emploi.

## CIBLE DE L'OPERATION

Soutien aux personnes : les participants du PLIE (cf. présentation du PLIE).

Pour être éligible à l'opération, le public devra être inscrit dans un parcours PLIE.

## CALENDRIER PREVISIONNEL

L'opération devra être mise en œuvre entre le 1er janvier 2021 et le 31 décembre 2021.

## MODALITES DE MISE EN OEUVRE

### Moyens humains

Cet appel à projet porte sur 3 postes de référents à temps plein sur la base de 35h hebdomadaires.

### Outils et matériels utilisés

Le candidat prendra à sa charge : l'équipement informatique (ordinateur portable et selon le lieu une imprimante), un téléphone mobile. Il devra obligatoirement utiliser le logiciel UP VIeSION, et effectuer une mise à jour permanente des données relatives aux participants.

### Modalités et mise en œuvre

La cible d'accompagnement (file active) étant de suivre entre 70 et 80 participants en moyenne annuelle pour un référent à temps plein sur une base de 35 h hebdomadaire, le PLIE procédera au démarrage à la répartition des missions suivantes entre les 3 référentes :

- Accompagnement individuel des participants et suivi administratif associé, médiation emploi, diagnostic individuel, avant intégration au PLIE,
- Animation des informations collectives de présentation du dispositif PLIE, et suivi administratif (EPT, EPC,...)
- Appui de l'équipe d'animation PLIE lors de la présentation des dossiers en comité d'intégration et de suivi des parcours,
- Construction et animation des actions et ateliers collectifs pour les participants du PLIE,
- Participation et restitution au PLIE des instances liées au RSA (plateforme orientation RSA, ERI...),
- Participation aux instances et/ou groupes de travail des partenaires du PLIE validée par l'équipe d'animation,
- Et toutes autres tâches validées par le PLIE en lien avec la mission confiée.

Au regard de l'évolution de la file active dans l'année, la répartition des tâches confiées et des processus pourront évoluer en accord avec le PLIE.

Le cas échéant, il pourra être envisagé en cours d'année le recours à l'externalisation des actions et ateliers collectifs (*hors informations collectives et diagnostics individuels*).

Cette prestation nécessitera une mise en concurrence obligatoire avant le démarrage de la prestation.

Par conséquent cela induira la mise en place d'un cahier des charges précisant les modalités et critères de sélection, et devra faire également l'objet d'une convention avec le prestataire retenu mentionnant les exigences FSE en vigueur.

### **Le candidat qui répond à cet appel à projet doit développer de façon détaillée sa proposition**

Le temps consacré au public devra être privilégié (entretiens physiques qui restent le « standard », entretiens téléphoniques et suivis administratifs associés).

1. **La méthode d'accompagnement (en distinguant les différentes étapes : le diagnostic, le parcours, la mise en emploi et son suivi, la sortie) et l'organisation proposée,**
2. **La mise en œuvre des ateliers collectifs pour les participants du PLIE (ingénierie et animation)**

Un référent en charge du collectif, et de l'accompagnement, devra construire, animer, ou co-animer avec le PLIE, les ateliers collectifs durant l'année (*contenus et thématiques validés par le PLIE*) : voir nomenclature des étapes de parcours

3. **Les outils utilisés pour l'accompagnement individuel et collectif**

(*Fiche de diagnostic, fiches actions obligatoires et ateliers collectifs,...*). Tous nouveaux outils et supports devront être communiqués au PLIE pour validation avant utilisation.

4. **Les outils utilisés pour les techniques et recherches d'emploi**

(*CV, lettre de motivation, et tous documents supports...*).

Le porteur assurera la réalisation des outils TRE des participants et communiquera au PLIE notamment les CV et lettres de motivation adaptés et conformes aux attentes des employeurs (fond et forme).

Le porteur s'assurera de la mise à jour régulière des outils en fonction des étapes de parcours du participant.

5. **Les compétences apportées par son ou ses salariés, et ce qui est prévu pour le maintien et le développement de celles-ci**

Le porteur précisera de quelle manière il renforcera si nécessaire les compétences professionnelles de ses salariés durant l'action pour répondre aux évolutions des pratiques professionnelles du poste de référent de parcours.

#### 6. Les temps consacrés aux régulations Porteur / PLIE Portes du Sud.

Des temps communs entre l'équipe du PLIE et le porteur (Direction et référent(es)) seront mis en place dans l'année pour analyser et échanger sur l'accompagnement renforcé mis en œuvre.

## RESULTATS ET/OU REALISATIONS ATTENDUS

Au-delà des unités de mesures attendues dans les modalités de suivi, l'opération permettra :

- D'intégrer environ 90 nouveaux participants sur l'année
- D'accompagner environ 250 participants sur l'année
- De favoriser les liens avec les acteurs de l'insertion et de l'emploi, et les partenaires du monde économique
- De contribuer aux sorties en emploi et en formation qualifiante du public accompagné

## MODALITES DE SUIVI

### Unité(s) de mesure permettant d'évaluer la mise en œuvre de l'opération :

#### 1/ Etapes de parcours

1,5 étapes de parcours pour une file active moyenne de 200 participants pour 3 ETP soit 300 étapes. Cet objectif au bilan est calculé au prorata de la file active globale des 3 ETP (ex. avec une file active annuelle globale moyenne de 190 participants, les référents devront mobiliser 1,5 étapes de parcours par participant, soit 285 étapes au total sur l'année).

#### 2/ Régulation porteur / PLIE Portes du Sud

A minima 3 réunions de régulation réalisées par an.

### Pièces justificatives attendues pour justifier de la réalisation :

#### 1/ Etapes de parcours :

Pour valider les étapes de parcours, il a été mis en place une grille de validation des étapes répertoriant l'ensemble des critères de validation qualitatifs et les pièces justificatives nécessaires. Ce tableau peut être amené à évoluer en fonction des étapes mobilisables sur le territoire et sera validé à chaque modification par le comité de pilotage. La version validée en comité de pilotage du 03/07/2020 est la suivante :

**Liste des étapes de parcours entre le 01.01.2021 et le 31.12.2021.  
(liste susceptible d'évolution validée par le Comité de Pilotage)**

	<b>Classification</b>	<b>Intitulé</b>	<b>Pièces Justificatives</b>
<b>1,5 étapes par an et par participant en moyenne</b>	<b>Alphabétisation</b>	Plateforme d'Evaluation des capacités linguistiques d'orientation et de suivi (ex CLAP)	Orientation ou feuille d'émargement ou bilan ou attestation
	<b>Bilan Orientation Elaboration de Projet</b>	Bilan MDPH réorientation professionnelle	Orientation ou feuille d'émargement ou bilan ou attestation
		EMA Visite (Espace Métiers en Aquitaine)	Feuille d'émargement
		PMSMP	Convention ou bilan ou feuille d'émargement
	<b>Création d'Activité</b>	Création d'entreprise	Attestation d'inscription ou attestation
	<b>Emploi</b>	CESU	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat de travail ou attestation employeur
		EMPLOI CDD TEMPS PARTIEL > 6 MOIS	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat de travail ou attestation employeur
		EMPLOI CDD TEMPS PLEIN >= 6 MOIS	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat de travail ou attestation employeur
		EMPLOI CDDI en EI >= 6 mois TEMPS PARTIEL	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat de travail ou attestation employeur
		EMPLOI CDI TEMPS PARTIEL	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat de travail ou attestation employeur
EMPLOI CDI TEMPS PLEIN		Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat de travail ou attestation employeur	
EMPLOI INTERIM TEMPS PLEIN > 6 MOIS		Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat de travail ou attestation employeur	

	<b>Classification</b>	<b>Intitulé</b>	<b>Pièces Justificatives</b>
<b>1,5 étapes par an et par participant en moyenne</b>	<b>Emploi de Parcours</b>	EMPLOI CDD TEMPS PARTIEL < 6 MOIS	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat de travail ou attestation employeur
		EMPLOI CDD TEMPS PLEIN < 6 MOIS	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat de travail ou attestation employeur
		EMPLOI CDDI en ACI	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat de travail ou attestation employeur
		EMPLOI CDDI en AI	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat de travail ou attestation employeur
		EMPLOI CDDI en EI < 6 mois	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat de travail ou attestation employeur
		EMPLOI INTERIM TEMPS PARTIEL < 6 MOIS	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat de travail ou attestation employeur

		EMPLOI INTERIM TEMPS PLEIN < 6 MOIS	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat de travail ou attestation employeur
	<b>Emploi de Parcours aidés</b>	EMPLOI CUI-CAE hors ACI, AI et EI	Contrat de travail ou bulletins de salaires ou certificat de travail ou attestation employeur
	<b>Formation</b>	BAFA	Attestation ou feuille d'émargement ou bilan
		CACES 1.3.5 ou CACES 1	Attestation ou feuille d'émargement ou bilan
		CLEA Dispositif	Attestation ou feuille d'émargement ou bilan
		HORS PRF formations non qualifiantes	Attestation ou feuille d'émargement ou bilan
		POEC (prépa collective emploi)	Attestation ou feuille d'émargement ou bilan
		PRF formations non qualifiantes	Attestation ou feuille d'émargement ou bilan
	<b>Formation Qualifiante</b>	FORMATION A DISTANCE	Attestation ou feuille d'émargement ou bilan
		HORS PRF formations qualifiantes	Attestation ou feuille d'émargement ou bilan
		PRF formations qualifiantes	Attestation ou feuille d'émargement ou bilan

	Classification	Intitulé	Pièces Justificatives
<b>1,5 étapes par an et par participant en moyenne</b>	<b>L'accès à l'emploi</b>	ATELIER 5 minutes pour convaincre	Feuille d'émargement
		Atelier préparation et débrief VISITE ENTREPRISE	Feuille d'émargement
		ATELIER LES BONS CLICS	Feuille d'émargement
		BOITE A OUTILS DU CHERCHEUR D'EMPLOI	Feuille d'émargement
		COUP DE POUCE A LA MAISON	Attestation ou feuille d'émargement ou bilan
		DYNAMIC'EMPLOI	Feuille d'émargement
		FORUM INTERCOMMUNAL	Feuille d'émargement
		FORUMS EMPLOI et Manifestations diverses	Feuille d'émargement
		HAPPY TO WORK	Feuille d'émargement
		INFO CO METIERS PLIE	Feuille d'émargement
		Simulation d'entretien	Attestation ou feuille d'émargement ou bilan
	VISITE ENTREPRISE	Feuille d'émargement	
	<b>Médiation à l'emploi</b>	ATELIER CARSAT	Feuille d'émargement
		ATELIER VALORISER MON IMAGE	Feuille d'émargement
		Espace TGV@emploi (accès libre)	Feuille d'émargement
		LES PLANCHES DU PLIE / JOB ART	Attestation ou feuille d'émargement ou bilan
		PRINTEMPS DE L'INTERIM	Feuille d'émargement
	<b>Mobilisation</b>	Actions BDI volet mobilisation	Attestation ou feuille d'émargement ou bilan
		AQUILEJOB	Feuille d'émargement
		Ateliers Collectifs Thématique	Feuille d'émargement
		Démarches Sociales	Orientation ou compte rendu du suivi dans Up Viesion ou feuille d'émargement ou bilan ou attestation
		EXPLORAMA - atelier collectif thématique	Feuille d'émargement

	<b>Mobilité</b>	Accompagnement collectif MOBILITE via la BDI	Attestation ou feuille d'émergement ou bilan
		Permis ou Code Adapté	Attestation ou feuille d'émergement ou bilan
		PERMIS DE CONDUIRE	Attestation ou feuille d'émergement ou bilan
		Plateforme de Mobilité Wimoov via la BDI	Attestation ou feuille d'émergement ou bilan
	<b>Stages</b>	Stage	Convention ou bilan ou feuille d'émergement

## 2/ Régulation porteur / PLIE Portes du Sud

Émergements, comptes rendus et formalisation dans l'agenda UP Viesion.

### **CRITERES DE SELECTION SPECIFIQUES A L'OPERATION**

La réponse à cet appel à projet sera examinée par le comité de pilotage du PLIE Portes du Sud en fonction de l'opportunité de la réponse aux attentes et aux objectifs du PLIE.

Dans son examen des projets, le comité de pilotage portera une attention particulière aux points suivants :

- Qualité et pertinence de la réponse et du candidat en rapport notamment avec
  - Sa capacité d'ingénierie, d'animation
  - Sa connaissance et son expérience des publics PLIE et des besoins spécifiques,
  - Sa capacité à s'appuyer sur les ressources internes à la structure mobilisables dans le cadre de l'accompagnement
- Moyens mis en œuvre pour assurer la mission, notamment les moyens humains et matériels dédiés à l'opération

### Profil et compétences attendus :

Toute candidature sera validée par le PLIE.

Conseillers(ères) en insertion professionnelle diplômés(es) ou expérience dans l'insertion professionnelle, maîtrisant :

- Les techniques de recherches d'emploi : cv, lettre de motivation, télé-candidature via l'offre digitale des partenaires, phoning, entretien de recrutement, relance téléphonique et médiation ...

Une expertise sur les CV est obligatoire (avec pratique des techniques d'explicitation et capacité à valoriser les CV).

La connaissance des entreprises et des réalités économiques sont attendues.

- Les écrits professionnels (orthographe, synthèse, argumentation, structuration et forme...),
- Les outils bureautiques et numériques : word et excel et internet,
- L'ingénierie de projets et les techniques d'animation de collectifs.

Enfin, sont attendues des capacités d'analyse, des capacités à proposer et de l'assertivité.

- Références de la structure : connaissance du dispositif PLIE, des acteurs sociaux professionnels et des publics en insertion éloignés de l'emploi

### **Conditions de financement de l'opération :**

L'opération sera financée par du Fonds social Européen mobilisé au titre de la programmation 2018/2020.

Des cofinancements à minima à hauteur de 15 % devront apparaître dans le budget annexé à la demande de concours.

# LE PLIE DES SOURCES



[www.pliedessources.fr](http://www.pliedessources.fr)

## Le cadre d'intervention du PLIE des Sources

Le Protocole d'Accord du PLIE Des Sources est structuré autour de grandes orientations stratégiques pour la période 2015/2019 en lien avec les OS1, OS2 et OS3 du PON :

Les orientations européennes et nationales assoient la pertinence de l'accompagnement global tel qu'exercé par les PLIE. A ce titre, le PLIE des sources confirme son accompagnement global comme intervention prioritaire du dispositif. Pour être dans une démarche qualitative sur l'accompagnement global, le PLIE se fixe plusieurs objectifs :

### Renforcer la qualité et l'efficacité des parcours d'accompagnement

- **Renforcer les étapes de parcours**  
Les étapes de parcours sont indispensables dans le cadre de parcours intégrés. La mise en œuvre des étapes consistera à caractériser la situation de la personne, identifier ses besoins, élaborer le projet professionnel, utiliser les outils du territoire (SIAE, périodes d'immersion, de stage, PMSMP...)
- **Apporter un ratio quantitatif équilibré.**  
Il convient d'apporter un équilibre sur le nombre de suivi des participants par référent pour assurer la qualité de l'accompagnement :
- **Adapter le volume de suivi en fonction de la situation des participants.**  
Moduler le nombre de suivi des référents par portefeuille. En effet certains suivis ne sont que partiels et ne mobilise que très peu le temps des référents :
  - Pour les personnes occupant une activité salarié partiel (- de 15 h semaine)
  - Pour les personnes s'engageant peu dans leur accompagnement.
- **Développer l'ingénierie de parcours pour s'adapter aux difficultés rencontrées par les participants**
  - Qualifier les référents sur l'accompagnement des publics cibles : seniors, femmes, participants issus des quartiers prioritaires...
  - Qualifier les référents sur de nouveaux modes d'accompagnement.
  - Accompagnement à la prise en charge des participants très en difficulté Les référents, dans leur pratique, doivent bénéficier d'une montée en compétence sur ce type de public également.

- **Maintenir l'échange de bonnes pratiques entre référents (endoformation)**
  - Organisation des rencontres hebdomadaires entre les référents.
  - Favoriser l'échange de pratiques et permettre, à chaque référent, d'apporter les outils propres à leurs structures.
- **Favoriser l'innovation en matière d'accompagnement :**

Des méthodes alternatives ou innovantes pourront être mises en place :

- Le recours aux sessions collectives devra plus être fréquent.
- De nouvelles méthodes d'accompagnement : approche narrative, coaching...

### Accroître le nombre d'employeurs impliqués dans l'accompagnement vers l'emploi des personnes très éloignées de l'emploi

- **Inciter les démarches de médiation vers l'emploi entre les besoins de l'entreprise et les compétences du candidat.**

Le précédent protocole a démontré l'efficacité de rapprocher l'offre d'emploi de l'entreprise au candidat. Cette démarche doit être largement déployée au sein des entreprises de l'ensemble du territoire du PLIE. Pour cela le PLIE des Sources va axer ses efforts sur cette question en élargissant sa réflexion et son champ d'action au marché caché.

- **Favoriser la mise en situation professionnelle**

La réussite vers un retour durable à l'emploi est la mise en situation réelle dans les entreprises. Cette démarche a deux intérêts :

Pour le participant : S'assurer que le participant n'a pas une vision erronée du secteur d'activité qu'il souhaite intégrer. La plupart du temps, la méconnaissance ou les mauvaises représentations d'un métier peut générer, à terme, de la déception et provoque des échecs et de la déperdition dans les intégrations d'entreprise.

Pour l'entreprise : S'assurer de « l'employabilité » du futur salarié et de son savoir être au sein de l'entreprise. Cette question du savoir être est primordial pour les entreprises.

- **Utilisation des outils existants de mise en situation professionnelle : PMSMP, Stages, entretiens conseils...**

### Articuler l'intervention du PLIE des sources en matière de relation à l'entreprise avec tous les acteurs du territoire.

- **Agir dès l'installation des entreprises.**

Le travail de sensibilisation en amont est essentiel pour développer le « réflexe PLIE » au sein des entreprises. Pour ce faire, il est notamment nécessaire de se rapprocher des services communaux compétents (MDE de Pessac, etc.) pour que le PLIE des Sources soit directement informé dès l'installation d'une nouvelle entreprise sur le territoire.

- **Renforcer les coopérations avec les acteurs économiques du territoire**

Club des entreprises, structures de l'IAE....

- **Accompagner la responsabilité sociale des entreprises**

- Favoriser la collaboration entre les structures de l'Insertion par l'activité économique et les entreprises pour créer une réelle dynamique territoriale.

- Développer la clause d'insertion en l'élargissant à des secteurs d'activité diversifiés et plus accessibles aux femmes.

### Développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire :

- **Créer les conditions d'une animation renouvelée de l'offre d'insertion,**
  - Mettre en place des projets innovants en matière d'accompagnement à l'emploi, de construction de parcours, de coordination des acteurs.
  - Trouver ou construire des projets innovants
  - Animer le réseau des partenaires du territoire
  - Elargir le partenariat sur le territoire pour permettre d'aborder l'accompagnement à l'emploi de manière très globale
  - Renforcer la coordination de l'ensemble des acteurs de l'insertion et de l'emploi sur le territoire
  - Dynamiser la coordination en proposant des temps d'échange thématique en fonction des besoins du territoire.
- **Augmenter les outils de coordination pour améliorer l'offre d'insertion,**
  - Réaliser des diagnostics, études, outils permettant d'apporter une vision partagée et actualisée des publics et acteurs de l'offre territoriale d'insertion
  - Collecter les données du territoire
  - Analyser les différentes données et élaborer un diagnostic
  - Développer des outils et des pratiques de suivi évaluation. Se saisir des éléments chiffrés et statistiques pour en extraire un diagnostic pour apporter une réponse.
- **Améliorer la lisibilité de l'offre d'insertion dans les territoires,**
  - Elargir le partenariat territorial

L'évaluation du premier protocole a démontré la nécessité de renforcer le partenariat, que ce soit au niveau des pratiques de prescription, de la résolution collective des freins périphériques à l'emploi ou à l'occasion de la signature du prochain Contrat politique de la ville

  - Rendre lisible l'action du PLIE

Le PLIE des Sources devra renforcer sa stratégie de communication pour rendre encore plus visible son action et informer les élus et les différents partenaires de ses résultats.
- **Développer l'Economie Sociale et Solidaire**
  - Construire des projets avec les structures de l'IAE
  - Travailler avec les structures de l'IAE sur des réponses adaptées en direction des publics
  - Accompagner les structures de l'IAE dans la mise en place de leur structuration.

### Public cible au regard du protocole d'accord du PLIE des Sources

Pour intégrer le PLIE, le public devra :

- Etre domicilié obligatoirement sur les communes adhérentes du PLIE. Le PLIE s'adresse donc aux personnes domiciliées sur la commune de Pessac ou sur la Communauté de Communes de Cestas et Canéjan
- Se déclarer volontaire pour s'engager dans un parcours d'insertion professionnelle en contractualisant avec le PLIE,

A ces deux conditions préalables, sont éligibles toutes personnes en difficulté d'insertion professionnelle, présentant des freins professionnels **et/ou** sociaux nécessitant un accompagnement adapté dont notamment :

- Demandeurs d'emploi sans activité depuis plus de 12 mois, inscrits ou non à pôle emploi et/ou

- En situation d'exclusion professionnelle durable (Chômeurs longue durée ; jeunes peu ou pas qualifiés ; bénéficiaires de minimas sociaux : RSA, ASS, etc...)
- Cumulant plusieurs types de difficultés rendant difficile leur insertion professionnelle (situation familiale, santé, logement, qualification, handicap, habitant des quartiers prioritaires, etc...)
- Non autonomes dans leurs démarches et souhaitant s'engager dans une démarche de retour à l'emploi

#### Et également

- Participants de plus de 50 ans
- Femmes isolées (chef de famille ou en situation d'isolement)
- Participants issus des 2 quartiers politiques de la ville : Saige et la Chataigneraie
- Participants issus des quartiers Haut Livrac et Arago, sortis des quartiers prioritaires mais en veille.
- Personnes placés sous-main de justice.

**A noter que les critères d'éligibilité du public s'évaluent à l'entrée du PLIE et non pour chaque opération qui constitue les étapes de son parcours d'insertion. Pour être éligible aux opérations du Plan d'Actions du PLIE, les participants doivent être inscrits dans un parcours PLIE.**



## FICHE OPERATION n° S 1\*

### Accompagnement renforcé pour l'accès à l'emploi et à la formation PLIE DES SOURCES \*

#### CONTEXTE GENERAL DE L'OPERATION

##### Au regard du PON :

**O.S 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, pour :**

- Accroître le nombre de personnes très éloignées de l'emploi accompagnées dans le cadre de parcours intégrés d'accès à l'emploi,
- Renforcer la qualité et l'efficacité des parcours d'accompagnement :
  - o en développant l'ingénierie de parcours afin que ces derniers soient mieux adaptés aux difficultés rencontrées par les personnes,
  - o en activant si nécessaire l'offre de formation,
- Améliorer la couverture territoriale de l'offre d'insertion.

##### Au regard du Protocole d'Accord :

Au regard de son Objectifs 1 qui est d'augmenter la fluidité de parcours intégrés d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi en appréhendant les difficultés rencontrées de manière globale, le PLIE des sources confirme son accompagnement global comme intervention prioritaire du dispositif. Pour être dans une démarche qualitative sur l'accompagnement global, le PLIE se fixe plusieurs objectifs :

- Adapter le nombre d'accompagnement pour en renforcer la qualité
  - o Renforcer les étapes de parcours
  - o Apporter un ratio quantitatif équilibré.
  - o Adapter le volume de suivi en fonction de la situation des participants.
- Renforcer la qualité de l'accompagnement en diversifiant les pratiques
  - o Développer l'ingénierie de parcours pour s'adapter aux difficultés rencontrées par les participants
  - o Favoriser l'innovation en matière d'accompagnement :
- Développer toutes formes d'échanges entre les acteurs concernés
  - o Maintenir l'échange de bonnes pratiques entre référents (endoformation)
  - o Prendre en compte les attentes des participants

## OBJECTIFS

- Le référent a pour mission l'accompagnement renforcé jusqu'à l'emploi durable et/ou la formation qualifiante de participants intégrés par le PLIE des Sources. Il est le garant de la cohérence du parcours d'insertion.
- Salarié d'une structure d'accueil des populations visées par le PLIE, il occupe une position centrale dans le dispositif : il est au cœur des relations entre les participants, les opérateurs d'insertion mobilisés, les centres de formation, la chargée de relations employeurs et la chargée de mission clause d'insertion du PLIE. Les objectifs du référent sont :
  - aider les participants à prendre en main leur démarche d'insertion
  - assurer la cohérence des parcours d'insertion en fonction des besoins des participants et des potentialités du territoire
  - mobiliser les réseaux d'aide au regard des difficultés des participants
  - assurer le suivi administratif au regard des obligations du FSE.
- Chaque référent du PLIE des Sources devra conduire sa mission pour un nombre de personnes correspondant aux critères administratifs du PLIE, indiqués dans la convention et selon un rythme d'entrées réparti sur la durée du Protocole.
- Pour chaque participant, la mission du référent s'établit sur toute la durée du parcours et durant les six premiers mois dans l'emploi ou jusqu'à validation d'une formation qualifiante.

## TERRITOIRE D'INTERVENTION

PESSAC, CESTAS, CANEJAN

## CIBLE DE L'OPERATION

Soutien aux personnes : Participants du PLIE des Sources (cf. Présentation du PLIE)  
Pour être éligible à l'opération, le public devra être inscrit dans un parcours PLIE.

## CALENDRIER PREVISIONNEL

L'opération devra être mise en œuvre entre le 1er janvier 2021 et le 31 décembre 2021.

## MODALITES DE MISE EN OEUVRE

Le référent PLIE devra assurer les missions suivantes :

- **L'accueil et l'intégration des personnes en insertion dans le PLIE**

Le référent repère les candidats auxquels il présente la démarche du PLIE et recueille les prescriptions présentées dans un dossier de candidature.

Ce dossier présente essentiellement les données correspondant aux critères d'entrées dans le PLIE, la demande de la personne, l'objectif d'insertion et la plus-value attendue dans le PLIE. La personne est reçue pour vérification des pièces administratives de la demande et de la motivation du candidat.

Tous les éléments de justification de l'éligibilité du participant seront exigés faute de quoi le participant ne pourra intégrer le dispositif.

Le Référent propose ensuite ces candidatures au comité d'entrée et de suivi des parcours du PLIE. Pour les participants, l'engagement réciproque avec le PLIE sera formalisé sous forme d'acte d'engagement. Le participant sera informé du concours du FSE dans le cadre de son parcours dans le PLIE.

Tâches : accueil, recueil de la demande et des pièces administratives, analyse de la demande (définition besoin, frein, plus-value), signature d'acte d'engagement.

- **La construction du parcours, le suivi et l'accompagnement individuel**

Le référent a pour rôle dans la construction des parcours d'aider chaque participant à identifier ses freins et à exprimer son objectif. Au regard de ces éléments, il proposera en face de chaque problématique un choix d'actions mobilisables.

Le référent assure la cohérence et l'enchaînement des actions tout au long du parcours de telle sorte qu'il n'y ait pas de rupture.

Il effectue un accompagnement et un suivi des participants durant leur parcours (points réguliers avec le participant sur son avancée, interventions préventives ou spécifiques en cas de difficultés). Il mobilise les réseaux de professionnels au regard des difficultés évoquées.

Il intervient entre autre à l'issue de chaque action, en lien avec le partenaire, afin d'évaluer avec les participant si les objectifs de l'action ont été atteints.

En outre, le référent doit, avec l'aide de la chargée de relations employeurs du PLIE, de la chargée de mission, connaître les opportunités d'emploi du territoire et s'informer régulièrement de la réalité des métiers.

La mission du référent se poursuit pendant 6 mois après la reprise d'emploi ou la validation de la formation qualifiante. Le référent, ainsi que le réseau d'accueil de sa structure devront présenter le PLIE, en citer les différents partenaires et préciser la contribution du Fonds Social Européen.

Tâches : proposition d'actions, conseil, échange avec l'équipe du PLIE, techniques de recherche d'emploi, présentation d'offres, échange avec la chargée de relations employeurs, contacts.

- **La collaboration avec les organismes extérieurs. Organisation, participation à des groupes de travail**

Le référent doit mobiliser les ressources d'insertion du territoire et hors territoire, en fonction des besoins repérés en cours d'accompagnement. Il établit des relations régulières avec les organismes ou services en charge des demandeurs d'emploi jeunes ou adultes, en veillant à instaurer une collaboration active. Il organise, anime, participe à des temps de travail avec des partenaires institutionnels et fonctionnels.

- **La gestion administrative**

Le référent procède à la saisie régulière des données du dossier individuel du participant sur le logiciel de gestion des parcours du PLIE (up vision).

Il rédige et formalise, dans les temps voulus les compte - rendus, bilans, analyses et données statistiques propres à la fonction exercée.

Il transmet son planning d'activité à la Structure d'Animation et de Gestion du PLIE.

Il utilise les documents (fiches de prescriptions, actes d'engagement, fiches d'entretien...) convenus avec le PLIE et transmet les justificatifs d'entrée (fiche de prescription, contrat d'engagement, pièce d'identité et preuve du critère d'éligibilité) et de sortie (contrat de travail, attestation emploi/formation...).

Il utilise obligatoirement le logiciel de gestion des participants ABC Viesion

Il utilise également les logiciels et outils mis à disposition par les partenaires : OPUS, de pôle emploi, RAFAEL de cap métier nouvelle aquitaine pour la prescription au PRF, la BDI pour le département...

Il collabore avec les membres de l'équipe du PLIE et participe à ses instances (réunion d'équipe, comité d'entrée et de suivi des parcours). Enfin, le référent capitalise les outils et les méthodes utilisées.

Tâches : mise à jour des fiches et dossier, mise à jour du logiciel de gestion des parcours du PLIE ;

- **Liens entre le référent, sa structure employeur et le PLIE des Sources**

Le référent et sa structure

Le référent est salarié de la structure et à ce titre, est placé sous l'autorité hiérarchique de la direction de sa structure. Il utilise les services, outils, compétences et informations mis à disposition pour enrichir les parcours. Sa structure met à sa disposition les moyens logistiques nécessaires au bon déroulement de sa mission (bureau, téléphone, configuration informatique, assistance administrative). De son côté le référent informe sa structure des méthodes utilisées dans le cadre du PLIE. Il informe en particulier ses collègues des critères d'entrée dans le PLIE afin qu'ils lui transmettent les candidatures correspondantes.

- **Le référent est dédié à l'accompagnement des participants du PLIE.**

L'exercice de sa fonction peut l'amener à collaborer à des actions propres à sa structure (dès lors que cela concerne le champ de l'emploi, selon des conditions définies dans la fiche de poste du référent, en accord avec la structure employeuse et avec la direction du PLIE

Le référent et le PLIE

Sur le plan opérationnel, le salarié est exclusivement affecté à la mission du référent PLIE. A ce titre, il participe aux comités d'entrée et de suivi des parcours mensuels, suit les formations et utilise les outils mis en place par le PLIE ; Il informe régulièrement le PLIE de ses résultats et difficultés rencontrés dans le cadre de sa mission.

## RESULTATS ET/OU REALISATIONS ATTENDUS

Les référents de parcours devront tendre à accompagner les participants dans le cadre d'un parcours PLIE sans limitation de temps mais sur un volume moyen de :

- Un portefeuille d'accompagnement à hauteur de 70 participants en file active maximum.
- 25 intégrations par an et pour un équivalent temps plein référent de parcours.

Les objectifs seront proratisés en fonction du temps de travail affecté au PLIE (ETP), selon les termes de la convention et du contrat de travail du référent. Les indicateurs de suivi de participants seront à remplir au fil de l'eau sur MDFSE par les bénéficiaires conventionnés.

## MODALITES DE SUIVI

Le nombre de participants attendus pour 1 ETP est de 70.

### **Unité(s) de mesure permettant d'évaluer la mise en œuvre de l'opération :**

- Nombre d'étapes de parcours mobilisées en moyenne par participants : 1.5

### **Pièces justificatives attendues pour justifier de la réalisation :**

Dossiers participants contenant :

- Liste des participants
- Justificatifs d'étapes de parcours mobilisées : Pour valider les étapes de parcours, il a été mis en place un tableau répertoriant l'ensemble des critères de validation qualitatifs et les

pièces justificatives nécessaires. Ce tableau peut être amené à évoluer en fonction des étapes mobilisables sur le territoire et sera validé à chaque modification par le comité de pilotage. La version validée en juillet 2020 est la suivante :

Classification opérationnelle	Etapes	Nom de l'opération	pièces justificatives
Activité d'Emploi	Emploi <b>sortie positive</b>	CDI temps plein	Contrat de travail ou tout autre document pouvant attester de la période d'emploi (bulletins de salaires, attestation employeur, relevé d'heures pôle emploi, CERFA, avenant au contrat de travail, CESU,,)
		CDI temps partiel	
		CDD + de 6 mois temps plein	
		CDD + de 6 mois temps partiel	
		Mission intérim + de 6 mois	
		PEC ( hors IAE)	
		création d'activité	
		CDI de chantier	
		CESU	
		CUI ( hors IAE)	
	Contrat d'apprentissage	Contrat de travail ou tout autre document pouvant attester de la période d'emploi (bulletins de salaires, attestation employeur, relevé d'heures pôle emploi, CERFA, avenant au contrat de travail, CESU,,)	
	Emploi temporaire		CDD- 6 mois temps plein
			CDD- 6 mois temps partiel
			PEC
			CESU
			CUI
			mission intérim
		stage rémunéré	
	Etape de parcours <b>convention FSE</b>	<b>CDD ville de PESSAC</b>	Contrat de travail ou tout autre document pouvant attester de la période d'emploi (bulletins de salaires, attestation employeur, relevé d'heures pôle emploi ou employeurs, CERFA, avenant au contrat de travail, CESU,,)
		<b>CDD ville de CESTAS</b>	
		<b>CDD ville de CANEJAN</b>	
<b>CDD CCAS de CANEJAN</b>			
<b>CDD CCAS de CESTAS</b>			
<b>Mission APAC</b>			
<b>Mission Alliance rive gauche</b>			
<b>atelier catherine Hernandez</b>		Orientation, émargement, attestation de présence ou tout autre document pouvant attester de la mise en place de l'étape <b>même procédure spécifique que ci-dessus</b>	
Accompagnement à l'emploi		Action d'orientation-validation de projet	orientation ou bilan ou émargement ou attestation de présence
		aide à la recherche d'emploi: TRE	
		aide à la création d'entreprise	
		Ateliers collectifs PLIE	
		réunion collective PLIE d'intégration	
		Visite accompagnée	
		coup de boost	
		Atelier de l'habitat	
		MRS	
		enquête métier	
		prestation pôle emploi	
		Cap métier nouvelle aquitaine	
		forum métiers	
		we job	
		PMSMP	
		convention de stage	
		Activités périphérique à l'emploi	
atelier catherine Hernandez			
atelier centre sociaux			
atelier CARSAT			
évaluation linguistique			
Mobilité	wimouv		
	alter égo		
	apréva		
Santé	permis de conduire		
	code de la route		
Etape formation	atelier centre sociaux	Orientation, émargement, attestation de présence ou tout autre document pouvant attester de la mise en place de l'étape	
	bilan santé		
	psychologue		
	MDPH		
	Sophrologie		
formation		AFPR	Orientation, émargement, attestation de présence ou tout autre document pouvant attester de la mise en place de l'étape
		habilitation	
		maitrise des savoirs de base	
		POEC	
		POEI	
		Remise à niveau	
		FLE	
		Amorce de parcours	
		VAE	
		Bilan de compétence	
pré qualification	convocation		
préparation concours			
<b>formation sortie positive</b>	Contrat de professionnalisation	Justificatif de formation et/ou Contrat de travail ou tout autre document pouvant attester de la période d'emploi (bulletins de salaires, attestation employeur, relevé d'heures pôle emploi ou employeurs, CERFA, avenant au contrat de travail)	
	certification	Justificatif de formation et/ou de réalisation de la formation	
	qualification		
structure de l'insertion par l'activité économique		ACI	Contrat de travail ou tout autre document pouvant attester de la période d'emploi (bulletins de salaires, attestation employeur, relevé d'heures pôle emploi ou employeurs, CERFA, avenant au contrat de travail, CESU,,)
		AI	
		EI	
		GEIQ	

## CRITERES DE SELECTION SPECIFIQUES A L'OPERATION

Les structures répondant à l'appel à projet devront avoir un champ d'intervention en lien avec le secteur de l'emploi ou de l'insertion (à titre d'exemples : services emploi, centres sociaux, CCAS, missions locales, organismes de formation, structures de l'IAE...)

L'expérience en matière d'accompagnement de publics en difficulté

La couverture géographique

### **Conditions de financement de l'opération :**

L'opération sera financée par du Fonds social Européen mobilisé au titre de la programmation 2018/2020.

Des cofinancements à minima à hauteur de 15 % devront apparaître dans le budget annexé à la demande de concours. Le montant FSE est plafonné à 45 000 € pour un poste de référent de parcours

# ANNEXES

## REGLEMENTATION APPLICABLE :

- Vu le Programme Opérationnel FSE 2014-2020 validé par la Commission Européenne le 10 octobre 2014 ;
- Vu le Règlement (UE) n ° 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au FEDER, au FSE, au Fonds de cohésion, au FEADER et au FEAMP et portant dispositions générales applicables au FEDER, au FSE, au Fonds de cohésion et au FEAMP et abrogeant le règlement (CE) n°1083/2006 du Conseil ;
- Vu le règlement (UE) no 1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen et abrogeant le règlement (CE) n°1081/2006 du Conseil ;
- Vu les instructions relatives aux modalités de financement de l'activité des PLIE au titre des programmes du Fonds Social Européen - Période 2014- 2020 et tout texte y afférent ;
- Vu le décret n° 2014-580 du 3 juin 2014 relatif à la gestion de tout ou partie des fonds européens pour la période 2014-2020 ;
- 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 ;
- Vu l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020, tel que modifié par l'arrêté du 25 janvier 2017 ;
- Vu l'arrêté du 1er avril 2016 relatif à la forfaitisation des dépenses indirectes ;
- Vu la notification de l'Etat du 12 février 2018 portant sur l'attribution à l'AGAPE pour la période 2018-2020 de crédits de l'axe 3 au titre du Programme Opérationnel FSE 2014-2020 ;
- 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 règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) – « RGPD ».
- Vu le règlement « OMNIBUS » (UE, Euratom) 2018/1046 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 18 juillet 2018

La réglementation applicable sera complétée dans la convention de subvention.

## ELIGIBILITE DES DEPENSES

Les dépenses présentées sont éligibles aux conditions suivantes :

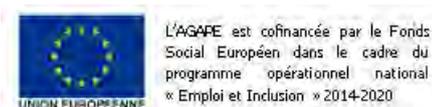
- Elles sont liées et nécessaires à la réalisation de l'opération sélectionnée et sont supportées comptablement par l'organisme (sauf exceptions précisées dans les textes nationaux et communautaires applicables) ;
- Elles doivent pouvoir être justifiées par des pièces probantes ;
- Une opération est retenue pour bénéficier du soutien des fonds européens si elle n'a pas été matériellement achevée ou totalement mise en œuvre avant que la demande de financement au titre du programme soit soumise par le bénéficiaire à l'Organisme Intermédiaire que tous les paiements s'y rapportant aient ou non été effectués par le bénéficiaire. (article 65 du Règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes) ;
- Elles devront être engagées, réalisées et acquittées selon les conditions prévues dans l'acte attributif de subvention, dans les limites fixées par le règlement général et le Programme opérationnel. ;
- Elles sont subordonnées au respect des règles d'éligibilité fixées par le règlement général, le règlement FSE, le règlement FEDER, le règlement FEADER lorsque des synergies inter fonds sont mises en œuvre.

## RESPECT DE LA REGLEMENTATION RELATIVE AUX AIDES D'ETAT

Le porteur de projet doit s'assurer que la demande de cofinancement FSE est conforme à la réglementation des aides d'Etat :

- Régime cadre exempté de notification N° SA.40207 relatif aux aides à la formation pour la période 2014-2020
- Régime cadre exempté de notification N° SA.40453 relatif aux aides en faveur des PME pour la période 2014-2020
- Décision de la Commission du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général
- Règlement (UE) n°360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général
- Règlement (UE) n°1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis

## PREVENTION DE CONFLIT D'INTERET ET LUTTE ANTI-FRAUDE



### La prévention de conflit d'intérêt :

La situation de conflit d'intérêt peut être définie de la manière suivante : « Est en situation de conflit d'intérêts tout agent qui prendrait, recevrait ou détiendrait, directement ou indirectement, un intérêt quelconque en relation avec les fonctions qu'il exerce (surveillance, gestion, instruction d'un dossier, contrôle, etc.) avec un prestataire, un fournisseur de biens ou services, une organisation professionnelle, une association. »

Cette prévention s'applique :

- Aux gestionnaires de fonds européens et plus largement de fonds publics
  - Aux structures (PLIE) qui achètent des prestations
  - Aux prestataires, notamment en cas de recours à la sous-traitance
- Il convient donc de prévoir dans les cahiers des charges, appels d'offres, contrats, conventions... les mentions et obligations relatives à la prévention des conflits d'intérêt.
  - Une déclaration d'absence de conflit d'intérêt devra être signée par la personne validant la sélection du prestataire.
  - Une attestation d'absence de conflit d'intérêt devra être signée par le prestataire.
  - Toute personne ayant une suspicion de conflit d'intérêt doit en informer le référent fraude de l'AGAPE et/ou en déclarer l'existence sur la plateforme EOLIS.

### La lutte anti-fraude :

La fraude en matière de dépenses et en matière de recettes comprend tout acte ou omission intentionnelle, notamment :

- l'utilisation ou la présentation de déclarations ou de documents faux, inexacts ou incomplets ayant pour effet la perception ou la rétention indue de fonds provenant du budget de l'UE;
- la non-communication d'une information en violation d'une obligation spécifique, ayant le même effet;
- le détournement de tels fonds à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont été initialement octroyés.

Une irrégularité est un acte non conforme aux règles de l'Union européenne (UE) dont les répercussions sur les intérêts financiers de l'Union sont potentiellement négatives. Elle peut résulter d'erreurs commises de bonne foi par les bénéficiaires de fonds ou les autorités responsables de leur versement. Seule une irrégularité commise de façon délibérée est constitutive d'une fraude (article 1 du règlement n° 2988/95 du Conseil).

- Il convient donc de faire mention dans les cahiers des charges, appels d'offres, contrats, conventions... de ces informations relatives à la lutte anti-fraude, notamment des contrôles pouvant être opérés.
- Toute personne ayant une suspicion de fraude doit en informer le référent fraude de l'AGAPE et/ou en déclarer l'existence sur la plateforme EOLIS.

## OBLIGATIONS DE PUBLICITE

Information obligatoire des participants, du personnel affecté à l'opération, des financeurs nationaux et des structures associées à la réalisation de l'opération, de la participation du FSE au financement du projet.

Les obligations en matière de publicité (1er niveau) et d'information (2ème niveau) sont prévues par le règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du conseil du 17 décembre 2013.

Elles ont été précisés par le règlement d'exécution (UE) n°821/2014 de la commission européenne du 28 juillet 2014 qui pose les caractéristiques techniques (charte graphique européenne) des emblèmes et logos prévus dans le règlement général.

### Les liens des règlements

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0320:0469:FR:PDF>

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0821&from=FR>

La publicité et l'information au sens des règlements :

- FAIRE SAVOIR
- FAIRE COMPRENDRE

### TUTORIEL SUR LA MISE EN ŒUVRE DES OBLIGATIONS DE PUBLICITE

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 dans les mêmes conditions qu'en 2007- 2013.



### A/ Les obligations identiques à la période 2007-2013 :

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.



UNION EUROPÉENNE

Pour cela, vous devez à minima apposer systématiquement l'emblème de l'Union (cf 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...

L'emblème de l'Union doit être en couleurs chaque fois que possible et obligatoirement sur les sites internet. La version monochrome (noir et blanc) n'est pas possible sauf cas justifiés (par



L'AGAPE est cofinancée par le Fonds Social Européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

exemple, la création d'une affiche entièrement en noir et blanc).

2/ Faire mention au 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 :



Voici notre 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. :

Pour le Programme opérationnel national « Emploi et Inclusion », de gauche à droite :



## **B/ Les obligations complémentaires à respecter pour 2014-2020 :**

3/ Si vous avez un site internet.

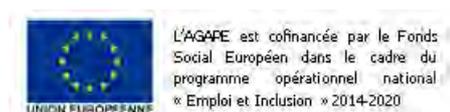
Vous avez l'obligation réglementaire de décrire dans un article, une page ou une rubrique, votre projet en mettant en lumière le soutien de l'Union européenne.

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.

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 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.

### C/ 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.

Qu'est-ce que cela veut dire ?

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 exceptionnelle) pour intégrer la présentation du projet FSE à l'ordre du jour. Pourquoi ne pas saisir l'opportunité du projet pour faire une Journée Europe?

Retrouvez des exemples et des outils « clés en main » pour mettre en œuvre votre obligation de publicité sur [fse.gouv.fr](http://fse.gouv.fr)

### LES PRINCIPALES OBLIGATIONS LIEES A UN COFINANCEMENT PAR LE FSE

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 :

- **Information du service gestionnaire** en cas d'abandon de l'opération ;
- **Modification impossible** de l'objet général, de la période de réalisation ou du 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 ;
- **Obligation de respecter le droit européen applicable**, notamment les règles de concurrence et la réglementation sur les aides d'Etat ;

- **Obligation de publicité** : 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 ;
- **Comptabilité séparée** : Suivi distinct dans la comptabilité des dépenses et des ressources liées à l'opération. Il faut être en capacité d'isoler, au sein de la comptabilité générale, les charges et les produits liés à l'opération ;
- **Obligation de communication** de :
  - la liste détaillée des pièces comptables et non comptables justifiant la réalisation des actions, le respect des règles de publicité de l'aide FSE, 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 ;
  - la liste des participants à l'opération présentant les informations nécessaires au contrôle de l'éligibilité de chaque participant et de renseigner les données relatives aux caractéristiques et à la sortie de chaque participant, dans le cadre d'une opération d'aide aux personnes ;
- **Sollicitations du service gestionnaire** : Obligation de 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 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 ;
- **Obligation de 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 ;

Pour les personnels dont le temps de travail est consacré en partie à la réalisation de l'opération et pour lesquels le pourcentage mensuel du temps de travail consacré à l'opération est fixe, des copies de fiches de poste ou des copies de lettre de mission ou des copies des contrats de travail peuvent en justifier. Cette modalité doit préalablement avoir été acceptée par le service gestionnaire.

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.

- **Obligation de remettre 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 ;
- **Eligibilité des dépenses** : 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 ;

- **Contrôles** : 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 ;
- **Obligation de conservation** : obligation de 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 ;
- **En cas de cessation d'activité** (liquidation judiciaire ou autre), obligation de transmettre au service gestionnaire tous les éléments justificatifs des dépenses déjà déclarées.

## SUIVI DES PARTICIPANTS

Chaque bénéficiaire aura l'obligation de saisir ou de télécharger via « Ma Démarche FSE » les indicateurs de suivi de chaque participant (Règlement UE n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013) :

- Le suivi des participants devient partie intégrante de la vie du dossier et constitue une aide au pilotage du programme, via le cadre de performance. Faute de renseignement, les participants ne pourront être considérés comme éligibles, empêchant ainsi le remboursement de l'aide par la Commission européenne.
- Obligation de renseigner les indicateurs de réalisation pour chaque participant, dès son entrée dans l'action.

Toutes les données sont déclaratives et doivent obligatoirement être recueillies, c'est à dire que pour chaque question, une réponse doit obligatoirement être cochée : Oui, Non, ou Ne se prononce pas. (cf. questionnaire de recueil des données)

### Modalités de renseignement des indicateurs :

#### **Entrées :**

Dès recevabilité des dossiers de demande de subvention par l'AGAPE, les données relatives aux caractéristiques des participants dans le module dédié de Ma Démarche FSE devront être saisies ou téléchargées.

Si des participants ont déjà commencé l'action, alors il faudra saisir les informations pour chacun d'eux.

Pour les participants entrant dans l'action ultérieurement, les informations de chaque participant seront saisies au moment où il entre dans l'action. Si les données ne sont pas renseignées, alors le participant est considéré comme inéligible et ne peut être compté en tant que tel dans le programme opérationnel.

#### **Sorties :**

Les données concernant les sorties doivent être renseignées dans le mois suivant la sortie du participant. Au-delà d'un mois après la sortie du participant, les données saisies ou téléchargées ne sont plus prises en compte dans le calcul des indicateurs de résultats immédiats.

La saisie complète des informations à l'entrée et à la sortie conditionnera la recevabilité du bilan.

# QUESTIONNAIRE DE RECUEIL DES DONNEES A L'ENTREE DES PARTICIPANTS DANS UNE ACTION COFINANCEE PAR LE FSE.

## NOTICE D'UTILISATION A DESTINATION DES PORTEURS DE PROJETS

Le règlement UE n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 contient des dispositions renforcées en matière de suivi des participants aux actions cofinancées par le Fonds social européen. Afin de mesurer les progrès réalisés pour les cibles fixées dans le programme FSE, la Commission européenne veut s'assurer que des données fiables et robustes seront disponibles en continu pour être agrégées aux niveaux français et européen. Ces données doivent permettre de faire la preuve de l'efficacité de la mise en œuvre de la politique de cohésion sociale ; elles contribueront aussi à la mesure de la performance et de l'impact des programmes.

Ainsi, en 2014-2020, les modalités de saisie des données de base relatives aux entrées et sorties des participants évoluent fortement. Les bénéficiaires (porteurs de projet), désormais responsables de la saisie, devront obligatoirement renseigner les données relatives à chaque participant, et non plus de manière agrégée. En outre, le suivi des participants est désormais partie intégrante de la vie du dossier, de la demande de subvention au contrôle de service fait.

Faute de renseignement de l'ensemble des informations, la qualité du système d'information sera dégradée, entraînant des risques de suspensions de paiements par la Commission européenne. Sont particulièrement concernées par cette règle les informations relatives à l'âge, au sexe, à la situation sur le marché du travail, au niveau d'éducation et à la situation du ménage du participant.

Le module de suivi est intégré au système d'information « Ma Démarche FSE » pour permettre la saisie des informations relatives aux participants directement dans le système d'information, dès leur entrée dans l'action.

Pour faciliter le recueil des informations à saisir dans « Ma Démarche FSE », la DGEFP a élaboré un questionnaire s'adressant directement aux participants. Ce questionnaire, au format papier, a été défini pour être le plus simple possible pour le participant et pour répondre aux informations nécessaires à la production des indicateurs exigés par le règlement n°1304/2013 FSE (annexes 1 et 2, 20 informations à renseigner). Le cas échéant, il convient néanmoins que vous puissiez accompagner le participant dans sa réponse, afin de garantir la plus grande qualité des données et de réduire les risques de non-réponse. Le participant a la possibilité de répondre « Ne se prononce pas » à certaines questions posées (exclusion en matière de logement, origine géographique des parents). Pour autant ces informations ont du sens en matière d'évaluation pour identifier l'efficacité du FSE à financer des actions en direction des individus les plus fragiles et les plus éloignés de l'emploi.

Les informations recueillies dans ce questionnaire seront utilisées de façon anonyme à des fins de suivi et d'évaluation des opérations financées par les programmes opérationnels nationaux FSE et IEJ (initiative pour l'emploi des jeunes). Le destinataire des données est la DGEFP (Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social), en tant qu'autorité de gestion de ces deux programmes nationaux. Ces informations permettront en outre de conduire des enquêtes auprès d'échantillons de participants pour mesurer les résultats du FSE ; il est donc important de recueillir le plus d'éléments possibles sur les coordonnées du participant à l'entrée dans l'action (téléphone, mail, adresse postale). Le cas échéant (participant sans domicile fixe, en logement précaire), il est possible d'indiquer les coordonnées d'un référent (proche, services sociaux) qui pourra être contacté ultérieurement.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 août 2004, le participant bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent, qu'il peut exercer auprès de la

DGEFP ( [dgefp.sdfse@emploi.gouv.fr](mailto:dgefp.sdfse@emploi.gouv.fr) ) : Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social - DGEFP SDFSE, 14 avenue Duquesne, 75350 PARIS 07 SP

En cas de contrôle de la qualité des données par la Commission européenne, ou par la CICC (Commission interministérielle de coordination des contrôles), ces questionnaires permettent d'apporter la preuve des données saisies dans « ma démarche FSE ». Il est donc conseillé de les conserver en format papier, et/ou numérisés, pendant toute la durée de la programmation. Les gestionnaires peuvent au préalable procéder à une vérification de la qualité des saisies et vous accompagner dans cette démarche.

L'outil de suivi dans « ma démarche FSE » sera accessible début novembre 2014.

Pour autant, les dépenses sont déjà éligibles depuis le 1er janvier 2014 pour les programmes opérationnels nationaux FSE et IEJ (initiative pour l'emploi des jeunes). Dans la période intermédiaire, le suivi des réalisations et donc des entrées des participants doit pouvoir commencer au plus tôt. Les porteurs doivent donc saisir les informations renseignées dans les questionnaires papier dans un (des) fichier(s) Excel qu'ils devront ensuite exporter dans « ma démarche FSE » lors de l'activation du module de suivi. Ces fichiers permettent aussi, le cas échéant, de renseigner les informations nécessaires aux indicateurs de résultats immédiats (situation du participant et résultats à la sortie immédiate de l'opération, soit dans les 4 semaines qui suivent la date de sortie du participant).

Précisions relatives à quelques questions / informations :

Sur le recto vous devez recueillir les informations administratives relatives au participant : n'oubliez pas d'indiquer le nom et la date d'entrée dans l'opération. La date d'entrée peut tout à fait être antérieure à la date de saisie et de remplissage du questionnaire ; elle ne peut pas être postérieure. Il s'agit de suivre chaque opération.

Si un même participant effectue plusieurs opérations distinctes au sens du FSE au sein de la même structure, il faut remplir plusieurs questionnaires avec différentes dates d'entrée et différents noms d'opérations. Si c'est la même opération qui incorpore plusieurs actions/projets, alors il ne faut remplir qu'une seule fiche.

La situation sur le marché du travail (emploi, chômage, formation), le niveau d'éducation, la situation au regard du handicap, des minima sociaux ... doivent bien être renseignés au regard de la situation à l'entrée dans l'action. Si le questionnaire est utilisé auprès de participants d'actions déjà commencées, il convient de bien leur rappeler ce point de calendrier.

La situation du ménage s'entend y compris le participant, qu'il soit parent ou enfant. Est considéré comme un ménage l'ensemble des personnes (apparentées ou non) qui partagent de manière habituelle un même logement (que celui-ci soit ou non leur résidence principale) et qui ont un budget en commun (hormis les seules dépenses faites pour le logement). Les personnes en colocation ne constituent pas un ménage. Si le participant vit encore chez ses parents à l'entrée dans l'action, la situation du ménage va donc dépendre de leur situation. Si le participant a des enfants, c'est sa propre situation qui doit être prise en compte.

S'agissant de la reconnaissance officielle du handicap, cela concerne aussi les travailleurs reconnus handicapés par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) et les titulaires d'une rente d'invalidité d'un régime de protection sociale obligatoire.



## Questionnaire de recueil des données à l'entrée des participants dans une opération cofinancée par le Fonds social européen ou par l'Initiative pour l'emploi des jeunes

Madame, Monsieur,

Vous participez à une action cofinancée par le Fonds social européen (FSE) ou l'Initiative pour l'Emploi des Jeunes (IEJ). Le FSE et l'IEJ sont des instruments de l'Union européenne pour promouvoir l'emploi, la formation professionnelle et l'inclusion sociale.

L'Union européenne et la France se sont engagées à évaluer l'efficacité des actions financées par l'argent européen. Dans ce but, le règlement UE n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 rend obligatoire la collecte de certaines données sur la situation de chacune des personnes qui participent à une action.

Les données recueillies par ce questionnaire feront l'objet d'un traitement informatique destiné :

- A connaître l'évolution de votre situation personnelle entre le début et la fin de l'action,
- A évaluer l'utilisation de l'argent du Fonds social européen en France. Certains participants pourront être recontactés dans le cadre d'enquêtes plus approfondies.

Si vous voulez participer à l'action, vous avez l'obligation de fournir les données demandées, sauf pour les questions où il existe la possibilité de répondre « *Ne souhaite pas répondre / ne sait pas* ».

Nous vous prions de veiller à l'exactitude, à la précision et à la lisibilité de vos réponses.

Nous vous remercions de votre coopération.

### Responsable du traitement :

Le Responsable du traitement des données collectées par ce questionnaire est la Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle (DGEFP), en tant qu'autorité de gestion des programmes opérationnels nationaux du Fonds social européen (FSE) et de l'Initiative pour l'emploi des jeunes (IEJ) de 2014 à 2020.

Ministère du travail, DGEFP, sous-direction Europe et International, 14 avenue Duquesne, 75350 PARIS 07 SP.

### Destinataires des données :

Les destinataires de vos données sont les organismes chargés de la gestion du FSE et de l'IEJ en France ainsi que les autorités et services nationaux et européens chargés du contrôle de leur bonne utilisation.

Au sein de ces organismes et services, les agents ayant accès à vos données sont ceux qui ont besoin d'y avoir accès pour accomplir les missions qui leur sont confiées.

### Enregistrement et conservation des données :

Les données recueillies vont être enregistrées dans le système d'information « Ma démarche FSE » par l'organisme mettant en œuvre l'action à laquelle vous participez.

Cet organisme a l'obligation de détruire ce questionnaire papier dès que les données qu'il contient auront été saisies dans le système d'information « Ma démarche FSE ».

Les données enregistrées dans le système d'information « Ma démarche FSE » seront conservées jusqu'au 31 décembre 2033 conformément aux obligations de contrôle et de conservation des données imposées par les règlements européens.

### Vos droits :

Vous disposez d'un droit d'accès et de rectification concernant vos données. Pour l'exercer, veuillez contacter le Délégué à la Protection des données : [protectiondesdonneesdgefp@emploi.gouv.fr](mailto:protectiondesdonneesdgefp@emploi.gouv.fr)

Si vous estimez, après avoir contacté le Délégué à la Protection des Données, que vos droits ne sont pas respectés ou que le dispositif mis en œuvre n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation à la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

## Coordonnées du participant à l'entrée dans l'opération

NOM (en capitales) : .....  
 PRENOM (en capitales) : .....  
 Date de naissance : ..... (jj/mm/année) Sexe : homme  femme   
 Commune de naissance (avec code postal, 99999 si à l'étranger) : .....  
 Adresse à l'entrée dans l'opération (n° et nom de rue) : .....  
 Code postal : ..... Commune : .....  
 Numéro de téléphone (mobile) : .....  
 Numéro de téléphone (domicile) : .....  
 Courriel : .....@.....

Date d'entrée dans l'opération : ..... [jj/mm/année, à renseigner par le porteur de projets]  
 Nom de l'opération : .....

### Question 1. Statut sur le marché du travail à l'entrée dans l'opération

**Occupez-vous actuellement un emploi ?** [Une seule réponse possible]

<input type="checkbox"/> 1a. Oui, un emploi de travailleur indépendant, chef d'entreprise	<input type="checkbox"/> 1b. Oui, un emploi durable (CDI ou CDD de 6 mois ou +)	<input type="checkbox"/> 1c. Oui, un emploi temporaire (intérim, CDD de moins de 6 mois)	<input type="checkbox"/> 1d. Oui, un emploi aidé (y compris IAE)
---	---	--	--

Non

→ **Si oui**, passez directement à la question 2

1e. Si vous n'occupez pas d'emploi, êtes-vous en formation, en stage ou en école ?

- Oui  
 Non

1f. Si vous n'occupez pas d'emploi, recherchez-vous actuellement activement un emploi ?

- Oui    ➔    1g. Si oui, depuis combien de temps cherchez-vous ? : ..... (nombre de mois)  
 Non

### Question 2. Quel est le plus haut niveau de diplôme atteint ou l'année d'études la plus élevée à l'entrée dans l'opération ?

- [Une seule réponse possible]  
 2a. Inférieur à l'école primaire, vous n'êtes jamais allé à l'école  
 2b. Primaire, 6e, 5e, 4e, 3e (secondaire 1er cycle), Diplômé Brevet des collèges  
 2c. Baccalauréat général (L, ES, S, A à E), technologique (F, G, H, STG, STI ...), bac Pro, CAP, BEP, seconde professionnelle (technique cycle court), brevet professionnel (BP) ; enseignement post-secondaire non-supérieur (capacité en droit, DAEU,...)  
 2d. DEUG, BTS, DUT, écoles d'infirmières, licence (L3), maîtrise, Grande école, école d'ingénieur, de commerce, master (recherche ou professionnel) (M1, M2), DEA, DESS, doctorat,...

### Question 3. Avez-vous une reconnaissance officielle d'un handicap (allocation, pension ou carte d'invalidité...)?

- Oui  
 Non

### Question 4. Etes-vous allocataire de minima sociaux (RSA, allocation spécifique de solidarité, allocation aux adultes handicapés...)?

- Oui  
 Non

### Question 5. Etes-vous sans domicile fixe ou confronté à l'exclusion de votre logement ?

- Oui  
 Non  
 Ne souhaite pas répondre / ne sait pas

### Question 6. Un de vos deux parents est-il né à l'étranger ?

- Oui  
 Non  
 Ne souhaite pas répondre / ne sait pas